

AVVISO
PER IL REPERIMENTO DI N. 1 "ADDETTO ALLA SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO"
AI SENSI DELL'ART 90 DEL D.LGS. 267/2000
E DELL'ART. 31 DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL COMUNE DI ANCONA

Il Comune di Ancona, in esecuzione della Deliberazione di Giunta n. 283 del 27/06/2023, intende reperire, fino al termine del mandato del Sindaco attualmente in carica, n. 1 "Addetto alla Segreteria Particolare del Sindaco", ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e dall'art. 31 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

L'incaricato sarà adibito alla tenuta e all'aggiornamento dell'indirizzario (elenco e indirizzi autorità, enti, associazioni, etc.), al disbrigo della corrispondenza personale del Sindaco, alla cura dell'agenda degli appuntamenti per il ricevimento del pubblico, al coordinamento degli impegni e alla cura dei rapporti del vertice politico con altri soggetti pubblici e privati, alla raccolta, analisi, protocollazione e archiviazione di materiali di lavoro e di studio del Sindaco, alla preparazione di documentazione di interesse o competenza del Sindaco, al disbrigo degli inviti e delle missioni del Sindaco, alla gestione ed evasione delle richieste dei cittadini rivolte al Sindaco.

Il/La candidato/a ideale deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea e degli altri soggetti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7.2.1994, n. 174. Sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

I cittadini appartenenti all'Unione Europea e gli altri soggetti di cui alla normativa sopra richiamata devono essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del DPCM 7.2.1994, n. 174:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) godimento dei diritti politici e civili;
- d) non aver riportato condanne penali che impediscano, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- e) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- f) non essere stato licenziato, destituito, decaduto o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per motivi disciplinari, a seguito di condanna penale, per incapacità, persistente insufficiente rendimento, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero per altre cause previste da norme di legge o contrattuali;
- g) essere in posizione regolare, nei confronti degli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985;
- h) idoneità psico-fisica all'espletamento delle attività e mansioni proprie del profilo di cui all'oggetto, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

Il/La candidato/a deve possedere la preparazione culturale e professionale adeguata alle funzioni da svolgere e, in particolare:

- 1) diploma di maturità;

2) esperienza, nel campo pubblico e/o privato, almeno decennale, nelle attività di segreteria personale, nella gestione di rapporti con esponenti politici, nell'organizzazione di appuntamenti e nella gestione di corrispondenza.

L'incarico, fiduciario e revocabile, sarà conferito con decreto del Sindaco, previa valutazione comparativa dei curricula ed eventuale colloquio.

Il Sindaco si riserva la possibilità di non conferirlo, qualora ritenga che i candidati non rivestano le caratteristiche, la specifica professionalità e le attitudini richieste.

La figura di "Addetto alla Segreteria Particolare del Sindaco", verrà assunta con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato ed inquadrata nell'Area degli Istruttori (CCNL Regioni e Autonomie locali). Il trattamento economico è quello previsto per il personale di tale area di inquadramento, oltre indennità di comparto I.V.C. ed altri accessori di legge se e in quanto dovuti, comprensivo della tredicesima mensilità e sarà integrato con un emolumento omnicomprensivo, sostitutivo del trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi, pari a € 11.000,00 annui lordo (pari a € 916,67 per 12 mensilità).

Per la candidatura occorre inviare, **entro le ore 12.00** del giorno **17/07/2023** apposita domanda corredata da curriculum vitae e professionale redatto ai sensi del D.P.R. 445/2000 e debitamente datato e sottoscritto, in cui si evidenzia, tra l'altro, la specifica esperienza professionale maturata:

- **in busta chiusa, con allegato un valido documento di identità, mediante raccomandata A/R o presentata a mano** direttamente all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Ancona (Piano Terra entrata principale Palazzo Comunale - Largo XXIV Maggio n. 1 - apertura al pubblico: lun, mer, ven dalle 9.00 alle 13.00, mar, gio dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 17.00), con la dicitura "Candidatura per Addetto alla Segreteria Particolare del Sindaco", indirizzata al Sindaco di Ancona, Direzione Risorse Umane, Largo XXIV Maggio n. 1 – 60123 Ancona;

- a mezzo di **proprio personale ed intestato indirizzo di posta elettronica certificata** all'indirizzo comune.ancona@emarche.it inviando un messaggio a detta casella pec che rechi nell'oggetto "Candidatura per Addetto alla Segreteria Particolare del Sindaco" nonché la domanda di partecipazione con allegato curriculum, come sopra meglio specificato, quali allegati al messaggio, tutti sottoscritti digitalmente o firmati in calce ed allegati in formato .pdf o altro formato non modificabile (In tal caso non serve allegare il documento di identità).

IL DIRIGENTE AD INTERIM
DIREZIONE RISORSE UMANE
E GESTIONE DOCUMENTALE
Dott. Giovanni Montaccini

All. A) SCHEMA DI DOMANDA

AL SINDACO
DEL COMUNE DI ANCONA
LARGO XXIV MAGGIO, 1
60123 ANCONA

Il/La
sottoscritto/a
(Cognome e Nome)
nato/a a il
residente in via n.....
C.F..... telefono
e mail
documento identità - tipologia..... n.
rilasciato dacon scadenza il

CHIEDE

di partecipare all'Avviso per il reperimento di un "Addetto alla Segreteria Particolare del Sindaco" ai sensi dell'art. 90 D.Lgs. 267/2000 con assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato ed inquadramento nell'Area degli Istruttori (CCNL Regioni e Autonomie locali).

A tale scopo sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

- di essere cittadino/a italiano/a;
 - di essere cittadino di uno degli Stati dell'Unione Europea e degli altri soggetti di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7.2.1994, n. 174 e di avere i requisiti di cui all'art. 3 del DPCM 7.2.1994, n. 174 ovvero
 - a) di godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - b) di essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - di avere una età non inferiore agli anni 18;
 - di godere dei diritti politici e civili;
 - di non aver riportato condanne penali che impediscano, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- oppure*
- di avere di avere riportato le seguenti condanne penali
- di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
 - di non essere stato licenziato, destituito, decaduto o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per motivi disciplinari, a seguito di condanna penale, per incapacità, persistente insufficiente rendimento, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero per altre cause previste da norme di legge o contrattuali;
 - di essere in posizione regolare, nei confronti degli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985;
 - di possedere idoneità psico-fisica all'espletamento delle attività e mansioni proprie del profilo di cui alla selezione, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

- di possedere il seguente titolo di studio
.....
.....
conseguito presso
con la seguente votazione
- di conoscere la lingua inglese;
- di conoscere l'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, posta elettronica, navigazione internet);
- di avere l'esperienza professionale nel campo pubblico e/o privato, almeno decennale, nelle attività di segreteria personale, nella gestione di rapporti con esponenti politici, nell'organizzazione di appuntamenti e nella gestione di corrispondenza, come previsto nell'Avviso e come risulta dall'allegato curriculum vitae datato e sottoscritto;
- di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità con l'incarico da conferire
oppure
- di trovarsi nella seguente condizione che determina incompatibilità con l'incarico da conferire
.....
e che la medesima sarà rimossa prima al conferimento dell'incarico.

Trattamento dei dati personali

- Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ancona, nella persona del Sindaco Avv. Daniele Silvetti (071 2221 email: info@comune.ancona.it
- Ogni informazione circa il Responsabile della protezione dati è disponibile al link: <https://www.comune.ancona.gov.it/ankonline/responsabile-per-la-protezione-dati/> informazioni di contatto: indirizzo pec: privacy@pec.comune.ancona.gov.it
- Il trattamento è finalizzato alla gestione della presente selezione e dell'eventuale rapporto di lavoro sulla base di obblighi di legge individuati dalla normativa applicabile, nonché del legittimo interesse del Comune di Ancona costituito dal reperimento della risorsa
- I dati trattati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente in adempimento di obblighi di legge e delle modalità di comunicazione così come previste dal presente Avviso
- I dati non saranno oggetto di trasferimento a paesi extra UE o ad organizzazioni aventi sede fuori dallo spazio dell'Unione Europea
- I dati raccolti saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra elencate e nel rispetto dei tempi previsti nel Piano di conservazione documentale del Comune di Ancona
- L'esercizio dei diritti previsti dagli artt. 15 -22 potrà essere esercitato mediante invio a mezzo pec all'indirizzo privacy@pec.comune.ancona.gov.it del modello pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente al link <https://www.comune.ancona.gov.it/ankonline/wp-content/uploads/2018/05/Diritti-Privacy.pdf>
- L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f) Reg. UE n.679/2016, compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. In tale evenienza, il titolare del trattamento non tratterà ulteriormente i dati personali fatta salva l'ipotesi di sussistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgano sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria
- Il conferimento dei dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla presente procedura
- I dati, pur in assenza di un processo decisionale automatizzato, saranno trattati manualmente e con mezzi elettronici;
- Qualora si intenda trattare ulteriormente i dati personali per finalità diverse dal quelle sopra precisate, verrà preventivamente fornita all'interessato adeguata informativa

Ai sensi e per gli effetti di cui alla L. 241/1990 si informa che

- il Responsabile del procedimento è il Dott. Giovanni Montaccini, Segretario Generale dell'ente;
- la tutela giurisdizionale si attua innanzi al TAR MARCHE.

Il sottoscritto/a:

- autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., anche a seguito dell'entrata in vigore del Reg. UE n. 679/2016;

DICHIARA

- di aver preso piena conoscenza dell'Avviso, con particolare riferimento alle modalità di partecipazione, a quanto previsto circa il trattamento economico e di accettare incondizionatamente tutte le norme e le modalità di partecipazione e comunicazione contenute nel presente Avviso;
- di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.
- il seguente recapito al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare le comunicazioni relative il presente Avviso e di impegnarsi a comunicare qualsiasi variazione:

via/piazza.....n

C.A.P..... città..... provincia

n. telefono

email

pec.....

Allegato:

- curriculum vitae;
- copia documento di identità.

DATA E LUOGO

.....

FIRMA

.....