

**AVVISO PUBBLICO**  
**PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI UN ISTRUTTORE IN**  
**RELAZIONI ESTERNE E COMUNICAZIONE**  
**- AREA DEGLI ISTRUTTORI -**  
**EX ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000**  
**PRESSO IL COMUNE DI BORGO SAN LORENZO**

**IL DIRIGENTE**

Visto l'art. 90 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 19/09/2024;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 51 del 4/05/2023 avente ad oggetto "Nuovo Sistema Profili Professionali in attuazione Ccnl 16.11.2022";

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 20.3.2025 recante l'aggiornamento del Piano integrato di attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2025-2027, in particolare della sottosezione di programmazione 3.3 Piano dei fabbisogni di personale;

Visto il D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna");

Visti i vigenti C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali;

Vista la propria determinazione n. 84 del 06.05.2025 (Registro generale n. 241) di approvazione del presente avviso;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Borgo San Lorenzo intende procedere alla assunzione di un Istruttore in relazioni esterne e comunicazione – Area degli Istruttori del CCNL Comparto Funzioni Locali - a tempo determinato e pieno per le esigenze dell'Ufficio di staff, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e artt. 10 e 11 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi dell'Ente, ed in attuazione di quanto previsto con deliberazione di Giunta comunale n. 112 del 19.9.2024.

Nel supporto al Sindaco ed alla Giunta comunale nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite, il profilo professionale di Istruttore in relazioni esterne e comunicazione si caratterizza per le mansioni ed attività previste nel Sistema professionale dei profili dell'Ente approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 51 del 4/5/2023 ed in particolare:

- svolge attività di segreteria e supporto vario agli organi Governo, anche mediante predisposizione di atti e prospetti contabili, analisi ed elaborazione dati, e cura dei rapporti con utenti/cittadini e gli stakeholders sul territorio. Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione degli atti e seleziona la documentazione ai fini archivistici;
- svolge attività di supporto organizzativo relative alle attività di rappresentanza ed onorificenze pubbliche;
- supporta e coadiuva l'attività diretta a informare la collettività sugli obiettivi, programmi, iniziative e realizzazioni dell'Amministrazione comunale mediante la redazione di comunicati stampa e quant'altro previsto in materia di comunicazione istituzionale dalla L. n. 150/2000.

Lo svolgimento delle anzidette attività potrà richiedere prestazioni lavorative oltre l'orario minimo d'obbligo e anche in giorni festivi.

Nell'organigramma dell'Ente, l'Ufficio di Staff ex art. 90 del D.lgs. n. 267/2000 è collocato all'interno dell'U.O. Staff Segreteria e Organi di Governo.

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di contratto a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali), ex art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000.

Il contratto avrà durata decorrente dalla data che sarà indicata nel contratto individuale di lavoro e avrà durata di un anno, con possibilità di proroga. In ogni caso il contratto sarà risolto di diritto decorsi 30 giorni dalla cessazione del mandato del Sindaco per qualsiasi causa.

**Si precisa che ai sensi dell'art. 9, c.4 della L. 07/06/2000 n. 150, la persona che sarà individuata non potrà esercitare, per tutta la durata del relativo incarico, attività professionali nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche.**

La presente selezione sarà svolta mediante valutazione dei titoli risultanti dai curricula da parte di apposita Commissione ed eventuale colloquio con il Sindaco.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs.11/04/2006 n. 198.

### **Art. 1 – Trattamento economico**

Il trattamento economico è il seguente:

- Stipendio tabellare annuo spettante all'Area degli Istruttori come stabilito dal CCNL 16/11/2022 per il personale del Comparto Funzioni Locali;
- Tredicesima mensilità;
- Indennità di comparto;
- Indennità di vacanza contrattuale.

E' prevista la corresponsione, a titolo di trattamento economico accessorio, di una somma di € 2.500,00 annue onnicomprensiva dei compensi per lavoro straordinario, della produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale, come da quantificazione effettuata con deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 20.3.2025, in quanto, per la natura dell'incarico da svolgere, si prevede che il dipendente sarà impegnato oltre l'orario minimo contrattuale e anche nei giorni festivi.

Tutti gli emolumenti corrisposti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

### **Art. 2 - Requisiti di partecipazione**

Possono presentare domanda coloro che sono in possesso di:

#### **1. requisiti generali di accesso**

- a) avere compiuto 18 anni ed essere in possesso della patente di guida B;
- b) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, con adeguata conoscenza della lingua italiana oltre al possesso dei requisiti richiesti ai cittadini italiani e al godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Sono inoltre applicabili alla presente procedura le norme relative all'accesso al pubblico impiego da parte dei cittadini extracomunitari (art. 38 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 7 della legge 97/2013) con adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 174/94).

- c) godimento del diritto di elettorato politico attivo;
- d) non avere riportato condanne penali e non avere pendenze processuali che escludano dalla nomina o che siano causa di destituzione da impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione; non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
- f) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- g) idoneità psico-fisica all'impiego. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il candidato prima della sottoscrizione del contratto di lavoro;
- h) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- i) conoscenza della lingua inglese.

## **2. titolo di studio**

Diploma di scuola secondaria superiore che consente l'accesso all'università.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero occorre presentare la dichiarazione di equivalenza con uno dei titoli di studio italiani oppure chiedere l'ammissione con riserva in attesa della equivalenza del titolo, la quale dovrà essere posseduta al momento della eventuale assunzione. La richiesta di equivalenza deve essere inoltrata al Dipartimento Funzione Pubblica e al Ministero Pubblica Istruzione ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. 165/2001. (Informazioni sono disponibili all'indirizzo <http://www.funzionepubblica.gov.it/>> Funzione pubblica > Documentazione> Modulistica per il riconoscimento del titolo di studio).

## **3. requisiti ulteriori**

Iscrizione all'ordine nazionale dei giornalisti nella categoria professionisti ovvero pubblicisti.

Tutti i requisiti suindicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per la nomina comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione o la decadenza dalla nomina.

### **Art. 3 - Modalità e termine di presentazione delle domande**

Il presente bando verrà pubblicato sul sito internet istituzionale dell'ente <https://www.uc-mugello.fi.it/> – Sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it).

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione esclusivamente attraverso il “Portale unico del reclutamento” (di seguito anche solo “Portale”) disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), previa registrazione nel Portale stesso e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, **entro il termine perentorio di scadenza del 14.06.2025.**

Per accedere al portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del Portale [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), attraverso i seguenti passaggi:

- a. autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;

- b. compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, comprese le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione);
- c. scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (ossia la presente procedura di selezione);
- d. compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando
- e. inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e invio” (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l’invio entro la data chiusura invio candidature indicata per l’avviso selezionato.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l’invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata soltanto l’ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

La prova dell’avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete l’onere di corretta trasmissione della stessa.

Il Responsabile del procedimento può disporre il soccorso istruttorio dei documenti.

Qualora il termine di scadenza per l’invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

**Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 del 14.06.2025.**

Tutte le successive comunicazioni a carattere personale con i candidati avverranno esclusivamente attraverso il Portale unico del Reclutamento.

Le comunicazioni rivolte a tutti i candidati saranno effettuate ai sensi del successivo articolo 6.

#### **Art. 4 – Contenuto della domanda**

La domanda di partecipazione è redatta e presentata in forma esclusivamente digitale, come indicato al precedente art. 3.

I candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, nel redigere il modulo online, oltre alle generalità personali, devono:

- dichiarare il possesso di tutti i requisiti di cui all’art. 2 (Requisiti per l’ammissione alla selezione)
- dichiarare l’adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini non italiani)
- fornire un recapito telefonico e un indirizzo di posta elettronica personale e/o certificata per eventuali comunicazioni, fermo restando il valore di notifica delle comunicazioni relative alla procedura così come previsto dal presente avviso;
- di aver preso visione e di accettare tutte le clausole previste nell’avviso di selezione nonché, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell’Ente;
- consenso al trattamento dei dati personali.

Si ricorda che ai fini di consentire la valutazione dei titoli, il candidato dovrà compilare i dati relativi alle sezioni “Titoli di Studio”, “Esperienze Lavorative”, “Pubblicazioni” e “Partecipazioni/Docenza a corsi”.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora dal controllo effettuato emerga non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

### **Art. 5 - Cause di esclusione**

Costituiscono motivo di esclusione:

1. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2;
2. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3 del presente avviso;
3. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

### **Art. 6 – Valutazione delle candidature**

L'Ufficio Personale Associato verificherà preliminarmente la completezza e la conformità al presente avviso della documentazione prodotta dai candidati al fine della ammissione alla selezione. Un'apposita Commissione provvederà, per i candidati ammessi, a valutare i curricula presentati sulla base dei titoli di studio, delle esperienze lavorative e delle competenze specifiche maturate, tenuto conto del profilo professionale da ricoprire e formulerà un elenco di “candidati idonei” che risultano meritevoli per la copertura del posto. Tale elenco sarà trasmesso al Sindaco del Comune di Borgo San Lorenzo il quale individuerà, a suo insindacabile giudizio, il soggetto da assumere. A tal fine potrà decidere se convocare uno o più candidati ad un colloquio.

### **Art. 7 – Comunicazioni ai candidati**

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, saranno effettuate attraverso il portale InPA e sul sito internet dell'Unione Montana dei Comuni del Mugello ([www.ucmugello.fi.it](http://www.ucmugello.fi.it)) sezione amministrazione trasparente → “Bandi di concorso” che i candidati sono tenuti a consultare regolarmente.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Il candidato che non si presenterà all'eventuale colloquio con il Sindaco sarà considerato rinunciatario.

L'Ufficio Personale Associato non si assume alcuna responsabilità per la tardiva o mancata presa visione delle comunicazioni da parte dell'interessato.

## **Art. 8 – Trattamento dati personali**

Il titolare del trattamento dei dati è l'Unione Montana dei Comuni de Mugello - Via Palmiro Togliatti 45, 50032 Borgo San Lorenzo - Codice Fiscale/Partita IVA 06207690485 – pec: [uc-mugello@postacert.toscana.it](mailto:uc-mugello@postacert.toscana.it) . I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (RPD) sono i s e g u e n t i : [dpo@uc-mugello.fi.it](mailto:dpo@uc-mugello.fi.it)

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude la partecipazione alla selezione e l'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro. Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato acconsente al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura selettiva. I dati saranno conservati presso l'Ufficio Personale Associato c/o l'Unione Montana dei Comuni del Mugello ai soli fini dell'espletamento della selezione stessa per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Il trattamento dei dati raccolti avverrà a cura del personale autorizzato ed istruito preposto al procedimento del presente avviso pubblico e verrà effettuato con modalità manuale e informatizzata. I dati raccolti potranno essere comunicati alle altre pubbliche amministrazioni che partecipano all'Ufficio Personale Associato dell'Unione ovvero ad altre pubbliche amministrazioni per quanto attiene lo scorrimento delle graduatorie concorsuali secondo le normative vigenti. Potranno inoltre essere comunicati ad altri soggetti terzi o diffusi solo qualora specificamente previsto dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali che li riguardano e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR).

Con riferimento al trattamento dei propri dati l'interessato potrà: a) proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante privacy); b) rivolgersi al Responsabile Protezione Dati dell'Ente, nella persona del Sig. Roberto Bertoli al seguente indirizzo mail: [dpo@uc-mugello.fi.it](mailto:dpo@uc-mugello.fi.it)

## **Art. 9 - Disposizioni finali**

**La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto al posto, né la redazione di una graduatoria finale.**

Il presente avviso non è vincolante per il Comune di Borgo San Lorenzo che si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di disporre la modifica, la proroga dei termini o la revoca dello stesso.

Inoltre, il Comune di Borgo San Lorenzo si riserva la facoltà o di non dar corso all'assunzione per sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Ai fini dell'assunzione, il Comune di Borgo San Lorenzo procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda dal candidato. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesto al candidato, entro un termine che gli sarà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro avverrà solo con l'accettazione piena da parte del candidato prescelto degli adempimenti contrattuali, di legge e di regolamento che il Comune di Borgo San Lorenzo evidenzierà all'interessato, Prima della stipulazione del relativo contratto di lavoro il candidato dovrà inoltre dichiarare gli eventuali altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibili 30.3.2001, n. 165, e dichiarare altresì l'insussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

Ai sensi della legge 241/1990 e s.m., si indica quale responsabile del procedimento la dott.ssa Elena Poli, funzionario amministrativo assegnato all'Ufficio Personale Associato dell'Ente

Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale Associato [concorsi@uc-mugello.fi.it](mailto:concorsi@uc-mugello.fi.it)

Copia del bando è disponibile sul sito istituzionale web [www.uc-mugello.fi.it](http://www.uc-mugello.fi.it) alla sottosezione "Bandi di concorso" della sezione "Amministrazione trasparente".

Borgo San Lorenzo, 14.05.2025

IL DIRIGENTE