



**UFFICIO UNICO DEL PERSONALE  
COMUNI DI FIDENZA E SALSOMAGGIORE TERME**

dlpersonale@comune.fidenza.pr.it- Tel. 0524/517226  
personale@comune.salsomaggiore-terme.pr.it – Tel 0524/517330  
[www.comune.fidenza.pr.it](http://www.comune.fidenza.pr.it) - [www.comune.salsomaggiore-terme.pr.it](http://www.comune.salsomaggiore-terme.pr.it)



Città di  
Salsomaggiore Terme

**Selezione per la copertura a tempo pieno e determinato, di n.1 (uno) “Funzionario esperto in comunicazione” da assegnare all'U.O. di Staff del Sindaco e Comunicazione Istituzionale del Comune di Fidenza ai sensi dell'art. 90 co.1, del D.lgs. n. 267/2000.**

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE**

Visto:

1. La deliberazione G.C. n. 57 del 27/3/2025, esecutiva, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2028, modificato da ultimo con deliberazione n. 178 del 28/8/2025 in cui, in particolare nella sezione 3.3 Piano Triennale Fabbisogno del Personale si prevede, tra le altre figure indicate, l'assunzione a pieno e determinato di un Funzionario esperto in comunicazione (area funzionari ed Eq- CCNL Funzioni Locali), ex art. 90 TUEL, da assegnare all'UO di Staff del Sindaco e Comunicazione Istituzionale;
2. L'art. 90 del D.Lgs 267/2000, intitolato “Uffici di supporto agli organi di direzione politica”, il cui comma 1 prevede che: “Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, del presidente della provincia, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni”;
3. il Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di GC 297/2016 e s.m.i e specificatamente il suo allegato D) “ORDINAMENTO PER LE SELEZIONI PUBBLICHE” che disciplina le modalità di assunzione agli impieghi, dei requisiti di accesso e delle procedure concorsuali vigenti e l'allegato D1 - “Declaratorie delle aree contrattuali e profili professionali - del Comune di Fidenza”
4. la struttura dell'Organigramma e del Funzionigramma dell'Ente da ultimo modificata con deliberazione G.C. n. 57 del 27/3/2025, esecutiva, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2028, Sezione 3. Organizzazione e capitale umano, in cui in particolare, è previsto l'u.o. Staff del Sindaco e Comunicazione Istituzionale,
5. la propria determinazione n. 781/2025 esecutiva di approvazione del presente avviso;

Visti:

- il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, integrato e modificato (con particolare riferimento all'art. 90, comma 3 bis);
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, integrato e modificato;
- il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Fidenza intende procedere ad una selezione pubblica per la copertura a tempo pieno e determinato (36 ore settimanali) di un un “*Funzionario esperto in comunicazione da assegnare U.O di staff del Sindaco e comunicazione istituzionale*” (area funzionari e EQ – CCNL funzioni locali) ex art. 90, comma 1, del D.LGS. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni nel rispetto delle norme di legge e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro nel tempo vigenti;

L'incarico in oggetto avrà durata fino al termine del mandato amministrativo del Sindaco. L'incarico ex art.90 del TUEL, assunto con contratto a tempo determinato, è soggetto ad un periodo di prova di quattro settimane, in analogia e con le modalità previste dall'art.61 comma 2 del CCNL 16/11/2022 Comparto Funzioni Locali.

La procedura selettiva sarà diretta ad accertare il possesso dei requisiti di partecipazione previsti per il profilo da ricoprire di cui al successivo art. 2 del presente avviso di selezione;

L'individuazione del soggetto sarà effettuata, stante la natura strettamente fiduciaria del rapporto, direttamente dal Sindaco, sulla base dei curriculum professionali allegati all'istanza di partecipazione dai candidati. L'esame dei curriculum professionali potrà essere seguito da un eventuale colloquio con il Sindaco stesso.

### **TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il trattamento economico spettante al Funzionario assunto all'esito della presente procedura è quello previsto dal vigente CCNL per il personale non dirigente del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, in relazione all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da intendersi lordo, annuo e comprensivo di 13<sup>^</sup> mensilità ove dovuta, come di seguito dettagliato:

- retribuzione tabellare: € 25.146,68 (su 13 mensilità);
- indennità di comparto, pari a € 622.80 (su 12 mensilità);
- indennità di vacanza contrattuale ed eventuali altri compensi accessori e indennità previsti dai contratti collettivi o da specifiche disposizioni di legge;
- premi per la performance individuale e organizzativa, in relazione alla valutazione delle prestazioni;
- eventuale assegno per il nucleo familiare, se e in quanto spettante.

Con provvedimento motivato della Giunta Comunale, dopo la conclusione del periodo di prova, il trattamento economico accessorio previsto dal CCNL potrà essere sostituito, ai sensi dell'art. 90, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000, da un unico emolumento, comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma di legge.

E' fatto obbligo, per il dipendente individuato, di prestare attività esclusiva a favore del Comune di Fidenza con conseguente divieto di altre attività sia di natura autonoma che subordinata (se non preventivamente autorizzate).

### **Articolo 1 – Caratteristiche della posizione da ricoprire e competenze richieste**

La figura professionale ricercata dovrà svolgere le attività attribuite all'UO *di staff del Sindaco e comunicazione istituzionale* attraverso il Funzionigramma del Comune di Fidenza, da ultimo aggiornato con deliberazione G.C. n. 57 del 27/3/2025, esecutiva, di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2028, Sezione 3. Organizzazione e capitale umano.

Dovrà pertanto possedere ottime capacità relazionali e spiccate doti comunicative, spirito d'iniziativa, con elevata capacità di lavorare sia in autonomia che avere la predisposizione al lavoro in team e soprattutto un forte orientamento al raggiungimento degli obiettivi.

Secondo quanto indicato dal Vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, in allegato *DI - "Declaratorie delle aree contrattuali e profili professionali - del Comune di Fidenza"* si rappresentano, le funzioni e le competenze della figura del *Funzionario Esperto in Comunicazione*, tra cui quelle di seguito elencate, nei limiti delle competenze attribuibili ad un dipendente assunto ai sensi dell'art 90 tuel:

- pianificazione di strategie comunicative e campagne di comunicazione off-line e on-line in accordo con il Sindaco e gli organi istituzionali dell'ente;
- supporto al Sindaco per le comunicazioni con gli Assessori, il Consiglio comunale e i servizi dell'Ente, nonché costituire elemento di collegamento che supporta il Sindaco, non solo nei rapporti con la struttura amministrativa interna, ma anche con il mondo delle partecipate e degli Enti Associativi e con le Istituzioni locali e nazionali;
- coordinare la comunicazione istituzionale dell'amministrazione (Giunta, Dirigenti, Settori e Servizi) verso i cittadini e i media;
- coordinare la comunicazione dei vari servizi, finalizzata alla rendicontazione pubblica dell'attività svolta in tutte le fasi di svolgimento del mandato amministrativo;
- curare i rapporti con la stampa e gli uffici stampa degli altri Enti pubblici e privati;

- coordinare l'eventuale redazione del periodico del Comune;
- coordinare, sul piano della coerenza con le finalità del mandato amministrativo, la comunicazione di eventi e manifestazioni ritenute prioritarie;
- progettazione e coordinamento all'elaborazione di tutto il materiale comunicativo online e offline utilizzato dall'Amministrazione tra cui rientra anche il ruolo di gestione dei social network (istituzionali e turistici) con l'obiettivo di renderli un punto informativo e digitale per il dialogo con i turisti e i cittadini;
- coordinamento sui contenuti e sulle evidenze da inserire nel sito istituzionale e altri siti di proprietà dell'Ente;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza;
- relazioni esterne di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale;
- raggiungimento di obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

È richiesta flessibilità oraria nella prestazione del servizio.

## **Articolo 2 – Requisiti di partecipazione**

La domanda di ammissione dovrà essere presentata **esclusivamente** tramite **piattaforma di Reclutamento inPA** (<https://www.inpa.gov.it>), nelle modalità dettagliatamente descritte nel presente avviso.

**Le dichiarazioni rese dal candidato avranno valore di autocertificazione.** L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese e/o di richiedere eventuali chiarimenti/integrazioni a quanto autocertificato nella domanda.

Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dagli accertamenti effettuati emerga **la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verrà disposta l'esclusione del dichiarante dalla presente procedura.**

Per essere ammessi, i candidati devono, **sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro**, essere in possesso dei seguenti requisiti:

### **Requisiti generici:**

1. Possesso della cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/01 e ss.mm. e ii., possono inoltre partecipare i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno oppure i cittadini di paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria. Ai candidati non italiani è in ogni caso richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana (a tale proposito si invita il candidato a compilare la sezione "*competenze linguistiche*")
2. Maggiore Età;
3. Iscrizione nelle liste elettorali di un Comune del Territorio Nazionale (nel caso in cui il candidato non possa esercitare il diritto al voto è necessario specificarne la motivazione) ovvero, per i cittadini stranieri il pieno godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
4. Non aver riportato condanne penali né essere a conoscenza di avere procedimenti penali pendenti in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in caso contrario, il candidato è tenuto a indicare le condanne penali riportate, le misure di sicurezza o prevenzione, con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso deve fornire specifiche indicazioni.;
5. Non esser stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per il persistere di insufficiente rendimento oppure a seguito di accertamento che l'impiego sia stato conseguito mediante produzione di documenti falsi o mezzi fraudolenti: in caso contrario, il candidato deve darne specificazione;
6. Non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le

condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

7. di essere in possesso del titolo di studio richiesto dall'avviso, indicando l'anno scolastico in cui è stato conseguito e l'Istituto che lo ha rilasciato. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta in allegato la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia o documentazione che dimostri l'avvenuta presentazione della richiesta del riconoscimento del titolo di studio all'ente preposto, come previsto dal D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla L. 25 febbraio 2022, n. 15 che ha modificato con l'art. 1, comma 28-quinquies l'art. 38, comma 3 del D.Lgs. 165/2001 in materia di titoli di studio conseguiti all'estero;
8. Posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (dichiarazione obbligatoria per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi della legge n. 226/2004);
9. Idoneità fisica, assoluta ed incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo professionale ricercato. Verrà effettuata visita di idoneità prima dell'assunzione.
10. Possesso della patente di tipo B in corso di validità;
11. di non avere rapporti di parentela o affinità sino al 4° grado con il Sindaco e Assessori.

Ai fini dell'organizzazione dell'eventuale colloquio di approfondimento e', inoltre, necessario specificare:

10. nel caso di invalidità riconosciuta, la relativa percentuale: nella sezione "allegati" il candidato dovrà inserire specifica certificazione comprovante tale condizione;
11. l'eventuale presenza di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) riconosciuti: anche in questo caso, il candidato deve inserirne certificazione nell'apposita sezione "allegati";
12. l'eventuale stato di gravidanza o allattamento alla scadenza dell'avviso suddetto, da dichiarare in sezione "requisiti specifici". In questo caso, la candidata deve inserirne idonea certificazione nell'apposita sezione "allegati". Nel caso la condizione subentri in un momento successivo alla scadenza del presente avviso, essa dovrà essere notificata all'Amministrazione, attraverso PEC istituzionale, ad integrazione della suddetta domanda, corredata da adeguata documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento;

#### **"Requisiti specifici"**

I requisiti di cui al presente comma sono stati fissati in coerenza con quanto previsto dal vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di GC 297/2016 e s.m.i., allegato D) "ORDINAMENTO PER LE SELEZIONI PUBBLICHE": in particolare il candidato dovrà essere in possesso:

- di una Laurea ovvero Laurea specialistica o Magistrale ovvero Diploma di Laurea (vecchio ordinamento);
- essere iscritto negli elenchi dei giornalisti professionisti e pubblicisti dell'Albo nazionale dei giornalisti di cui all'art. 26 della legge 3 febbraio 1963, n. 69 e non devono essere in corso di efficacia provvedimenti di sospensione.

Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi o per i titoli stranieri, la verifica dell'*equivalenza* del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato acquisito all'estero e non sia ancora stato riconosciuto in Italia con una procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, al fine della partecipazione alla presente selezione. Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

I requisiti relativi ai titoli di studio, vanno dichiarati implementando l'apposita sezione "*TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)*", mentre quelli riguardanti l'esperienza lavorativa vanno dichiarati nelle apposite sezioni oltre che descritti nel curriculum vitae da allegare obbligatoriamente nella sezione ALLEGATI.

I requisiti relativi ai titoli di studio, vanno dichiarati implementando l'apposita sezione "*titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (legge 4/2013)*", mentre quelli riguardanti l'esperienza lavorativa vanno dichiarati nelle apposite sezioni, oltre che descritti nel curriculum vitae da allegare obbligatoriamente nella sezione ALLEGATI.

### Articolo 3 – Modalità e termini di presentazione della domanda di ammissione

Unica modalità di candidatura ammessa è on-line, tramite il Portale del Reclutamento “inPA” sul sito <https://www.inpa.gov.it>. Non sono ammesse altre modalità di produzione o d’invio della domanda di partecipazione alla presente procedura. **La trasmissione della domanda deve avvenire, a pena di inammissibilità, entro le ore 12,00 del 19/09/2025. Il termine indicato è da considerarsi perentorio: l’intempestività determina l’esclusione dalla procedura. Il Comune non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa o comunque imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande pervenute oltre il predetto termine. L’Amministrazione, inoltre, non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità dei destinatari o di dispersione di comunicazioni (anche a mezzo e-mail o PEC) dipendenti da inesatta indicazione o cambiamento dei recapiti da parte del candidato**

Al Portale del Reclutamento “inPA” si accede tramite una delle seguenti modalità:

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale);
- CIE (Carta d’Identità elettronica);
- CNS (Carta nazionale dei servizi);
- eIDAS (electronic IDentification, Authentication and trust Services);

Dopo l’autenticazione, dovranno essere effettuati i seguenti passaggi:

- compilazione online del proprio curriculum vitae (attenzione: il curriculum così creato è parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione);
- compilazione di tutti i requisiti richiesti dal presente Avviso;
- invio della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).
- all’istanza è altresì possibile allegare in pdf la documentazione comprovante determinati requisiti eventualmente posseduti (attestazione di appartenenza alle c.d. “categorie protette” ecc..).

Non saranno prese in considerazione le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno al Comune secondo modalità diverse da quella descritta nel presente avviso.

La presente procedura è aperta 24 ore su 24. Il sistema informatico registra la data e l’ora d’invio della domanda, non consentendo la trasmissione di candidature oltre la scadenza. Entro la data di scadenza dei termini per presentare l’istanza di partecipazione, il candidato ha la possibilità di annullare la domanda già inviata, modificarla e rinviarla. In tal caso sarà tenuta in considerazione esclusivamente l’ultima candidatura inviata in ordine cronologico.

In caso di malfunzionamento del Portale “inPA”, che impedisca l’utilizzo dello stesso per un congruo periodo di tempo per la presentazione della domanda di partecipazione, accertato da parte del Comune di Fidenza e confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in qualità di gestore della piattaforma stessa, la scadenza del termine di presentazione delle candidature sarà prorogata, a discrezione dell’Amministrazione, per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento (art. 3, co. 7 del D.P.R n. 487/1994).

Ai sensi dell’art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 e delle Linee Guida AGID del 09.09.2020, l’autenticazione al portale tramite SPID, CIE, CNS o eIDAS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa in altre modalità.

Nella domanda, nella sezione “*informazioni aggiuntive*” i partecipanti **devono obbligatoriamente accettare/dichiarare le seguenti condizioni:**

- accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso e quelle previste in materia di assunzioni;
- essere informati che l’Amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003);
- autorizzare il Comune di Fidenza a pubblicare il proprio nominativo sui propri siti internet per informazioni inerenti la presente procedura;
- essere a conoscenza che la presente istanza costituisce avvio del procedimento concorsuale.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni rese in domanda hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 71.

### **DISPOSIZIONE A FAVORE DI ALCUNE CATEGORIE DI CANDIDATI**

ai fini dell'organizzazione dell'eventuale colloquio di approfondimento

L'Ente, nell'ambito dell'organizzazione di un colloquio di approfondimento, terrà conto delle esigenze del candidato **con disabilità**, che beneficia delle disposizioni contenute nell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che, se intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:

1. la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
2. la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento del colloquio eventuale, in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialista o del medico di base, attestante la patologia che consenta di quantificare gli ausili necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo prova da sostenere;
3. alla domanda dovrà allegare obbligatoriamente il certificato di invalidità.

Per le candidate in **stato di gravidanza oppure in allattamento**: le candidate che abbiano opportunamente specificato in domanda, alla sezione "*requisiti specifici*", di essere in stato di gravidanza oppure di allattamento (da certificare con opportuna documentazione da inserire nella sezione allegati o nel caso la condizione subentri in un momento successivo alla scadenza del presente avviso, essa dovrà esser notificata alla Amministrazione, attraverso PEC istituzionale, ad integrazione della suddetta domanda, corredata da adeguata documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento), è prevista la possibilità, nell'ambito della gestione del colloquio di approfondimento, la possibilità dello svolgimento dello stesso in modalità asincrona. Dinamiche e tempistiche verranno stabilite dal Servizio Risorse Umane e Organizzazione in funzione della documentazione presentata dalla candidata. In più, per agevolare le candidate in stato di allattamento verrà reso disponibile locale idoneo, limitrofo alla sede del colloquio, con eventualità di aver tempi supplementari nella prova;

L'adozione delle misure di cui sopra sarà adottata ad insindacabile giudizio dalla Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione presentata.

**Informazioni aggiuntive:** in questa sezione il candidato **deve obbligatoriamente accettare/dichiarare le seguenti condizioni:**

- accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso di avviso e quelle previste in materia di assunzioni;
- essere informato che l'Amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003);
- autorizzare il Comune di Fidenza a pubblicare il proprio nominativo sui propri siti internet per informazioni inerenti la presente procedura;
- essere a conoscenza che l'istanza costituisce avvio del procedimento.

**Allegati:** il candidato in, questa sezione, allegnerà i certificati necessari a comprovare:

- Curriculum vitae (obbligatorio)
- Eventualmente, di esser titolare di diritto di soggiorno, oppure lo status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria;
- Eventuale copia di pubblicazioni;
- qualsiasi altra documentazione richiesta in questa sezione, necessaria sulla base di quanto dichiarato nelle altre.

La fase finale della compilazione della domanda, ovvero la sezione "**verifica ed invio**" permette di verificare di aver correttamente compilato tutte le sezioni dell'istanza nel portale, di inoltrare la stessa e contestualmente di scaricare il file PDF generato da sistema con contestuale creazione del **codice ID** attraverso cui egli sarà identificato in tutte le pubblicazioni che lo riguardano nella presente procedura.

### **Articolo 4 – Valutazione delle candidature e criteri di valutazione**

Decorsi i termini per la presentazione delle candidature, il Servizio Risorse Umane e Organizzazione verificherà la conformità delle domande rispetto ai requisiti previsti dal presente avviso. Conclusa la fase istruttoria delle domande pervenute, l'elenco dei candidati ammissibili verrà trasmesso al Sindaco che provvederà ad individuare, a suo insindacabile giudizio, stante il carattere fiduciario dell'incarico, il soggetto da assumere, in base alla valutazione dei curricula e ad *eventuale* colloquio.

L'apprezzamento dei curricula avverrà attenendosi ai principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, delle esperienze lavorative e professionali, con particolare riguardo nell'ambito della P.A., all'adeguata conoscenza dell'uso dei principali sistemi informatici necessaria alla copertura del profilo professionale ricercato.

Il Sindaco effettua la valutazione dei curricula e la scelta del candidato con il quale instaurare il rapporto "intuitu personae", in considerazione della fiduciarità dello stesso. Qualora lo ritenesse opportuno, può decidere di convocare tutti o solo alcuni dei candidati idonei ad un colloquio individuale di approfondimento. Nel caso il Sindaco ritenga opportuno un colloquio di approfondimento, **l'eventuale colloquio verrà svolto il giorno 24 settembre 2025 dalle ore 15,00 presso la sede Municipale – ufficio Sindaco - in piazza Garibaldi 1 a Fidenza**, fatta diversa disposizione comunicata mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento inPA e sul sito internet del Comune di Fidenza nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

La valutazione finale compiuta dal Sindaco è intesa ad individuare esclusivamente la parte contraente ritenuta più idonea alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La individuazione del dipendente assunto secondo quanto previsto dall' art. 90, D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., sarà effettuata con provvedimento motivato del Sindaco. Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, il soggetto sarà incaricato dalla data ivi indicata. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere al conferimento dell'incarico.

La valutazione e scelta finale e/o eventuali variazioni della sede e/o del calendario dei colloqui, saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento inPA e sul sito internet del Comune di Fidenza nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

In sede di eventuale colloquio, i candidati sono tenuti a presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nella data ed ora stabilite verranno considerati rinunciari e saranno esclusi dalla selezione.

#### **Articolo 6- Limiti ordinamentali e assunzionali**

La presente procedura è finalizzata unicamente all'individuazione del soggetto idoneo al conferimento dell'incarico in oggetto ai sensi dell'art. 90, comma 1, del D. Lgs 267/2000. La selezione per il conferimento dell'incarico in argomento non assume caratteristiche concorsuali o para-concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire; il Sindaco ha la facoltà di non individuare alcun candidato, qualora nessuno dei partecipanti presenti gli elementi di fiduciarità e di professionalità richiesti per l'incarico da conferire.

La presentazione della domanda non impegna in alcun modo l'Amministrazione che si riserva di valutare discrezionalmente l'idoneità e la congruità delle esperienze professionali dei candidati. La valutazione, operata ad esito della selezione condotta, e' intesa esclusivamente ad individuare il soggetto idoneo per il conferimento dell'incarico e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

In caso di rinuncia del candidato prescelto o di risoluzione dell'originario rapporto intervenuta entro il termine del periodo di prova, è facoltà del Sindaco conferire l'incarico ad altro candidato idoneo -

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di:

- sospendere, revocare o annullare la procedura, prorogare la scadenza per la presentazione delle domande o riaprire i termini quando l'interesse pubblico lo richieda o in dipendenza di disposizioni di legge o contrattuali sopravvenute;
- non procedere al conferimento dell'incarico, qualora dall'esame dei curricula dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevino la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti alla posizione da ricoprire.

L'effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia e, in particolare, con le norme di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si fa riferimento al vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi del Comune di Fidenza, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

#### **Articolo 7– Informativa per la tutela della riservatezza dei dati personali**

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte dell'Amministrazione comunale nel rispetto della normativa in materia per le finalità istituzionali inerenti all'attività dello stesso ente e, in particolare, per l'espletamento della presente selezione nonché per l'eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro. Tali dati saranno conservati presso la sede dell'Amministrazione comunale in archivi cartacei ed informatici. I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003 concernente, tra l'altro, il diritto di accesso ai dati personali e l'integrazione e la rettifica degli stessi.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.

Le informazioni saranno trattate dal personale dell'Amministrazione coinvolti nel procedimento, dai membri della Commissione e da eventuali soggetti esterni incaricati in conformità alla normativa vigente. I dati potranno essere pubblicati sul sito istituzionale o su altri strumenti di comunicazione nel rispetto delle normative vigenti in materia

Titolare del trattamento è il Comune di Fidenza; il Responsabile della protezione dei Dati (RPD) è nella persona dell'Avv. Marco Giuri.

Le informazioni e la modulistica per l'esercizio dei diritti dell'interessato sono disponibili sul sito web istituzionale dell'Ente, alla pagina <https://www.comune.fidenza.pr.it/privacy-policy/>

### **Articolo 8 – Verifica dei requisiti e disposizioni finali**

Come citato in premessa il Servizio Risorse Umane e Organizzazione provvede, di norma, prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione relativamente al possesso dei requisiti di ammissione.

Nel caso sia accertato il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti e dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione alla selezione, non si darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro. In caso di accertamento successivo alla stipulazione, il contratto sarà risolto. **Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie segnalazioni alle autorità competenti.**

Il dipendente incaricato è soggetto ad un periodo di prova con le modalità previste dal CCNL Area Funzionari ed EQ;

Il responsabile del presente procedimento è la dott.ssa Francesca Iasoni, Responsabile del Settore Amministrativo dell'Ente;

Per informazioni generali in merito alla presente procedura è possibile rivolgersi al Servizio Risorse umane e organizzazione, entro la data del 16/9/2025 ore 12,00 ai numeri tel. 0524/517253-226.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso di selezione viene emanato nel rispetto delle seguenti disposizioni, oltre a quelle precedentemente richiamate:

- Legge 7 Agosto 1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive integrazioni e modifiche;
- Legge 11 Febbraio 2005 n. 15 “Modifiche ed integrazioni alla legge 7/8/1990 n. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa”;
- Legge 10 Aprile 1991, n. 125 "Pari opportunità tra uomini e donne";
- Legge 8 Marzo 1989, n. 101 "Festività Religiose ebraiche";
- Legge 5 Febbraio 1992, n. 104 " Legge - quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e successive integrazioni e modifiche;
- Legge 15 Maggio 1997 n. 127 “Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e procedimenti di decisione e di controllo”;
- D. Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento Enti Locali) e successive integrazioni e modifiche;
- D.P.R. 28/12/2000 n.445 “Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- D. Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche” e successive integrazioni e modifiche;
- D. Lgs 30/06/2003 n. 196;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato deliberazione della Giunta comunale n. 297 del 23 dicembre 2016, esecutiva e s.m.i e in particolare l'all. D).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso di selezione per motivi di pubblico interesse.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa espresso riferimento al CCNL comparto Regioni - Enti locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai Regolamenti in vigore.

La partecipazione alla selezione presuppone l'integrale conoscenza e accettazione da parte dei candidati, delle disposizioni legislative e normative riguardanti le pubbliche selezioni la cui eventuale inosservanza, anche parziale, costituirà motivo di esclusione dalla selezione stessa.

Fidenza, 04/09/2025

f.to IL DIRIGENTE  
Dott. Filippo Botti