

AVVISO
PER IL REPERIMENTO DI N. 1 "ADDETTO UFFICIO DI STAFF - PORTAVOCE"
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 intende reperire, in ragione di quanto previsto con Deliberazione di Giunta Comunale n. 179 del 2/04/2019 da intendersi qui integralmente richiamata, fino al termine del mandato del Sindaco attualmente in carica, n. 1 "Addetto Ufficio di Staff - Portavoce", ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e dall'art. 31 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

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

- 1) laurea triennale, diploma di laurea (Ordinamento ante L. 509/99) o di laurea specialistica (Ordinamento post L. 509/99) o di Laurea Magistrale (Ordinamento post D.M. 270/2004);
- 2) esperienza, nel campo pubblico e/o privato, nelle attività descritte nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 179 del 2/04/2019

L'incarico, fiduciario e revocabile, sarà conferito con decreto del Sindaco, il quale si riserva la possibilità di non conferirlo, qualora ritenga che i candidati non rivestano le caratteristiche, la specifica professionalità e le attitudini richieste.

Ai sensi di quanto previsto nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 179 del 2/04/2019, l' "Addetto Ufficio di Staff - Portavoce", verrà assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato ed inquadrato in cat. D1 (CCNL Regioni e Autonomie locali). Il trattamento economico previsto per il personale di tale categoria è pari a € 24.830,89 lordi annui, comprensivo della tredicesima mensilità e verrà integrato con un emolumento omnicomprensivo, sostitutivo del trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi, pari a € 10.000 annui lordo dipendente (pari a € 833,33 per 12 mensilità).

Per la candidatura occorre inviare, **entro le ore 12.00** del giorno **lunedì 17/06/2019**, apposita domanda corredata da curriculum vitae e professionale, in formato europeo, 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 Ufficio di Staff - Portavoce", indirizzata al Sig. Sindaco di Ancona - Ufficio Gabinetto del Sindaco, 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 Ufficio di Staff - Portavoce" 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 SINDACO
AVV. VALERIA MANCINELLI
