Comune di Tivoli - Cod. Amm. c_L182 - Prot. n. 0096085 del 23/11/2026 15:57 - PARTENZA

Avviso pubblico per l'assunzione, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000, di n. 1 unità a tempo parziale (18 ore settimanali) e determinato da inquadrare nell'Area dei Funzionari, profilo professionale Funzionario Amministrativo, Addetto Stampa, da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco.

LA DIRIGENTE DEL I SETTORE

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 79-2026 di approvazione del PIAO 2026-2028, modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 189-2026 e n. 307-2026;

Atteso che con propria determinazione n. 3564 del 23.11.2026 ha dato avvio alla procedura comparativa relativa all'assunzione di cui all'oggetto, approvando altresì lo schema del presente avviso;

Visto l'art. 90 del D. Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D. Lgs 165/2001;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il D. Lgs n. 198/2006 e ss.mm.ii. e l'art. 35 del D. Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

RENDE NOTO

che il **Comune di Tivoli** intende provvedere all'assunzione, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs n. 267/2000, di **n. 1 unità a tempo parziale (18 ore settimanali) - con riserva di trasformazione a tempo pieno - e determinato** da inquadrare nell'Area dei Funzionari, profilo professionale **Funzionario Amministrativo, Addetto Stampa,** presso l'Ufficio di Staff del Sindaco.

L'individuazione del soggetto sarà effettuata, stante il carattere della fiduciarietà, direttamente dal Sindaco, previo espletamento di procedura comparativa, sulla base dei curricula professionali inviati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto (presentando apposita domanda secondo le modalità di seguito indicate) e dell'eventuale colloquio con il Sindaco stesso.

L'incarico decorrerà dalla data di stipula del relativo contratto individuale di lavoro ed avrà durata per un periodo **di 12 mesi, prorogabile massimo fino alla scadenza del mandato del Sindaco.** Il rapporto di lavoro a tempo parziale e determinato sarà costituito ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs 267/2000 mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro.

Il candidato selezionato sarà assunto con contratto di lavoro a tempo parziale e determinato e inquadrato nell'Area dei Funzionari.

Le attività di competenza, elencate in via esemplificativa, sono le seguenti:
- gestione e coordinamento dei processi di informazione sviluppati in stretta connessione con gli obiettivi istituzionali dell'Amministrazione;
- promozione e cura dei collegamenti con gli organi di informazione;

Comune di Tivoli - Cod. Amm. c_L182 - Prot. n. 0096085 del 23/11/2026 15:57 - PARTENZA

- individuazione e/o implementazione di soluzioni innovative e di strumenti che possano garantire la costante e aggiornata informazione sull'attività istituzionale dell'amministrazione;
- gestione degli eventi stampa e delle consultazioni pubbliche;
- gestione degli strumenti di comunicazione digitale e pagine social dell'Ente.

Allo stesso sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali 2025-2027, sottoscritto il 28.10.2026, con riferimento alla rispettiva area di inquadramento. Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali e previdenziali di legge.

L'assunzione in servizio dovrà avvenire previo accertamento del possesso dei requisiti e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs n. 198/2006 e ss.mm.ii. e dell'art. 35 del D. Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

a) cittadinanza italiana (sono equiparati a costoro gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure cittadinanza di paesi terzi e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs 165/2001 (es. permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato o essere familiare con diritto di soggiorno, di cittadino UE). Per i cittadini degli stati membri U.E. e per i cittadini dei paesi terzi, occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- **a1.** godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- **a2.** possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- **a3.** avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) godimento dei diritti civili e politici;

c) non aver riportato provvedimenti per destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d) del testo unico sulle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. n° 3 del 10.01.1957;

d) non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento o che comportino l'impossibilità a ricoprire il posto di Funzionario Amministrativo;

e) età non inferiore a 18 anni;

Comune di Tivoli - Cod. Amm. c_L182 - Prot. n. 0096085 del 23/11/2026 15:57 - PARTENZA

f) essere in possesso del diploma di laurea.

g) requisiti specifici: iscrizione all'Ordine Nazionale dei Giornalisti e assenza di provvedimenti di sospensione in corso.

Non possono accedere all'impiego presso questa Amministrazione coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, coloro che siano stati destituiti o dispensati da altro impiego pubblico, coloro che siano stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego per aver conseguito l'impiego con documento falso o nullo e coloro che siano stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure tali che escludano dalla nomina agli impieghi presso enti pubblici ovvero coloro che siano stati licenziati ai sensi delle normative vigenti in materia disciplinare.

L'Amministrazione comunale, con provvedimento motivato, non ammette alla presente procedura ovvero non procede all'assunzione di coloro che siano stati condannati, con sentenza passata in giudicato, per uno dei reati previsti dall'art. 85 del DPR n° 3/1957 e ss.mm.ii. e dall'art. 15 della L. 55/90 e ss.mm.ii.

L'Amministrazione comunale, in caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali pendenti, fermi restando i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, si riserva comunque di valutare la situazione del candidato sia ai fini dell'ammissione alla presente procedura che ai fini dell'assunzione, tenuto conto del titolo del reato con riferimento al profilo professionale da ricoprire e della tipologia delle mansioni da svolgere.

Ai sensi dell'art. 90, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, al dipendente è fatto espresso divieto di svolgere attività di gestione. È pertanto preclusa l'adozione di atti a rilevanza esterna o l'adozione di provvedimenti che impegnino l'Amministrazione verso l'esterno, compresi i visti di regolarità tecnica e contabile, che restano di esclusiva competenza dei Dirigenti dell'Ente.

Art. 2 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta esclusivamente attraverso la procedura telematica del Portale del reclutamento del personale della PA **www.inpa.gov.it**, secondo le modalità e i termini previsti dallo stesso portale, **entro e non oltre il quindicesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso.**

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto. Non sarà presa in esame nessuna domanda presentata in forma diversa. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Comune di Tivoli - Cod. Amm. c_L182 - Prot. n. 0096085 del 23/11/2026 15:57 - PARTENZA

Procedura di invio: La domanda di ammissione va presentata attraverso i seguenti passaggi:

1. autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
2. compilazione online del proprio curriculum vitae *(attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione)*;
3. scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
4. compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando;
5. 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)*.

Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà una email di conferma che avrà validità di ricevuta. La domanda di partecipazione e il curriculum vitae presentati con modalità telematica hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000.

Acquisita la domanda di partecipazione alla selezione, il sistema procederà ad inviare in automatico un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione del **codice identificativo univoco** attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi successive.

La partecipazione alla selezione rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente avviso e dai regolamenti del Comune di Tivoli, per le parti applicabili. Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 3 - AMMISSIONE DELLE DOMANDE

Tutte le domande di partecipazione pervenute saranno preliminarmente esaminate dalla Sezione Risorse Umane ai fini della verifica circa le modalità ed i termini di presentazione delle domande stesse ed il possesso dei requisiti stabiliti dal presente avviso e desumibili dal curriculum.

Comportano l'esclusione dalla presente selezione:

- l'arrivo della domanda oltre i termini stabiliti dal presente avviso;
- la produzione del curriculum vitae o di altra documentazione senza la domanda di partecipazione;
- la mancata presentazione del curriculum vitae;
- la mancanza dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso;
- l'inoltro o la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso.

Art. 4 - MODALITÀ DI SELEZIONE

Comune di Tivoli - Cod. Amm. c_L182 - Prot. n. 0096085 del 23/11/2026 15:57 - PARTENZA

Successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande ed alla verifica compiuta dal Servizio Risorse Umane ai sensi del precedente art. 3, il Sindaco provvederà ad individuare il soggetto da assumere previa valutazione e comparazione dei curricula prodotti. Si precisa che la scelta del candidato sarà condotta non assegnando alcun punteggio al curriculum, bensì rapportando i contenuti, nel loro complesso, di tutti i curricula presentati dai soggetti candidati ed ammessi alla procedura comparativa.

Il Sindaco, successivamente all'analisi dei curricula pervenuti, potrà convocare i candidati per un eventuale colloquio individuale. L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporta da parte del Comune di Tivoli alcun obbligo specifico ad individuare comunque un candidato idoneo, né comporta l'attribuzione di alcun diritto a favore dei candidati in ordine alla eventuale assunzione.

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa è intesa esclusivamente ad individuare la persona ritenuta più idonea alla stipula del contratto di lavoro subordinato richiamato nel presente avviso e, pertanto, **non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito**. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio, di utilizzare le domande ed i curricula pervenuti anche per ulteriori procedure comparative sempre ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs 267/2000 per ulteriori assunzioni a Tempo Determinato presso l'Ufficio di Staff del Sindaco.

Comunicazioni ai candidati: Tutte le comunicazioni relative alla procedura saranno fornite ai candidati:

- a mezzo del Portale del Reclutamento “inPA” (**www.inpa.gov.it**);
- a mezzo del sito web istituzionale del Comune di Tivoli– Amministrazione Trasparente.

Le comunicazioni pubblicate sul portale “inPA” e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati che a seguito di convocazione non si presenteranno all’eventuale colloquio saranno considerati rinunciatari.

Art. 5 - DISPOSIZIONI FINALI

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Art. 6 - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016, si fornisce l’informativa riguardante il trattamento dei dati personali che sarà effettuato da questa Amministrazione relativamente alle attività afferenti alla procedura selettiva di cui al presente Bando così come previsto dalla seguente normativa:

- D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti locali”;
- D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e ss.mm.ii”;

Comune di Tivoli - Cod. Amm. c_L182 - Prot. n. 0096085 del 23/11/2026 15:57 - PARTENZA

- D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nel pubblico impiego” e l’art. 3 “Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione” della Legge n. 56 del 19/6/2019;
- Linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24/04/2018;
- D.L. del 9/06/2021 n. 80, convertito con modificazioni, in Legge n. 113 del 6/08/2021, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”.

Titolare e Responsabile del Trattamento:

Titolare del Trattamento: Comune di Tivoli, con sede in Piazza del Governo n. 1 – 00019 Tivoli (RM).

Responsabile della Protezione Dati (DPO): Fondazione Logos PA, contattabile alla seguente e-mail: privacy@logospa.it.

Incaricati/autorizzati del trattamento: i dipendenti della Sezione Risorse Umane del Comune di Tivoli, che agiscono sulla base di specifiche istruzioni fornite dal Responsabile in ordine a finalità e modalità del trattamento, i dipendenti degli altri uffici dell’Amministrazione a ciò preposti e i tecnici incaricati di eventuali interventi di supporto, nonché i Componenti e il Segretario della Commissione esaminatrice nominati relativamente al concorso in oggetto.

Finalità e tipologia dei dati: I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti all’eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica. Le informazioni trattate sono:

- dati comuni (dati anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative);
- dati sensibili (stato di salute e disabilità);
- dati relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dai candidati.

Modalità di trattamento e conservazione: I dati forniti saranno trattati con l’ausilio di mezzi elettronici e/o in modalità cartacea dal personale dell’Amministrazione; il trattamento sarà effettuato nel rispetto delle misure di sicurezza di cui al Regolamento UE n. 679/2016 e secondo le istruzioni impartite dal Responsabile del Trattamento ai propri incaricati. In particolare, i dati saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni di trattamento in termini compatibili con tali scopi, esatti e, se necessario, aggiornati, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l’impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione,

nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura selettiva. I dati conferiti saranno trattati e conservati per il periodo di tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti.

I dati personali in questione saranno trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento. I dati forniti saranno diffusi ai sensi della normativa vigente. I dati forniti non saranno trasferiti in Paesi Terzi e non saranno oggetto di profilazione (processi decisionali automatizzati consistenti nell'utilizzo di informazioni per valutare determinati aspetti relativi alla persona, per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti).

Diritti dell'interessato: L'interessato può esercitare i diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del Regolamento UE n. 679/2016 (diritto di accesso ai propri dati personali e loro rettifica, diritto alla cancellazione degli stessi/diritto all'oblio o diritto di limitazione del trattamento o di opposizione al trattamento) c/o l'Ufficio del Direttore dell'U.C. "Risorse Umane" e il diritto di reclamo presso l'Autorità Garante per la Privacy (ai sensi dell'art. 77 del regolamento UE n.679/2016) o altra Autorità di Controllo o potrà adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento stesso.

Art. 7 - INFORMAZIONI SUL PRESENTE AVVISO

Per eventuali ulteriori informazioni sul contenuto del presente bando i candidati potranno rivolgersi alla **Sezione Risorse Umane** ai numeri: 0774 453286 - 417.

Il Responsabile del Procedimento è il **dott. Andrea Rugolo**.

Per l'utilizzo del portale InPA si rinvia alle istruzioni disponibili nel Portale stesso, con particolare riferimento alla sezione *FAQ – Domande e risposte*.

Tivoli,

SETTORE I AMMINISTRATIVO
LA DIRIGENTE
Avv. Martina Ramondo

MARTINA RAMONDO
23/11/2026 15:44:29

Martina Ramondo

Comune di Tivoli - Cod. Amm. c_L182 - Prot. n. 0096085 del 23/11/2026 15:57 - PARTENZA