



**Comune di Seniga
Provincia di Brescia**

**AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE
per il conferimento di incarico occasionale a soggetto in quiescenza per attività di primo
affiancamento e formazione operativa del personale dell'Ufficio Anagrafe**

1. Premessa e fondamento

Il Comune di Seniga intende acquisire manifestazioni di interesse per conferire un incarico occasionale a soggetto in quiescenza finalizzato a mera assistenza, primo affiancamento e formazione operativa di base del personale neo-assegnato all'Ufficio Anagrafe. L'incarico è motivato ai sensi dell'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001 (temporaneità, eccezionalità, impossibilità oggettiva di utilizzo del personale interno, coerenza con gli obiettivi dell'ente, congruità del compenso). Non costituisce incarico di studio o consulenza, non comporta attività d'ufficio, non sostituisce il personale e non prevede accessi operativi a banche dati (ANPR inclusa) né l'uso di credenziali dell'ente.

2. Oggetto dell'incarico (limitatamente ammesso)

- Trasferimento di prassi essenziali e basi organizzative dell'Ufficio Anagrafe (mappatura micro-processi: iscrizioni/cambi di residenza, rettifiche anagrafiche, CIE – aspetti procedurali generali, rapporti front/back-office, protocolli interni).
- Affiancamento dimostrativo e tutoring non operativo: illustrazione dei passaggi, simulazioni guidate, esercitazioni senza alcuna presa in carico o lavorazione di pratiche reali.
- Redazione di check-list e/o brevi schede operative interne per neoassunti.

Sono esclusi: studio/consulenza, pareri, istruttorie, lavorazione pratiche, sottoscrizioni, accesso/uso a ANPR o sistemi informativi dell'ente, qualunque compito sostitutivo del personale.

3. Durata, sede, impegno

Durata massima: 5 mesi.

Sede: Uffici comunali del comune di Seniga.

4. Requisiti di partecipazione

Generali

- Stato di quiescenza; assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità e conflitto d'interessi; insussistenza di condanne/misure che impediscano rapporti con la PA.
- Per chi in pensione anticipata (non di vecchiaia): non sussistenza dei divieti di cui all'art. 25 L. 724/1994 (5 anni) verso l'amministrazione conferente o amministrazioni con cui si siano avuti rapporti negli ultimi 5 anni.
- Pieno godimento dei diritti civili e politici.

Specifici

- Esperienza documentata almeno 15 anni in Uffici Anagrafe di Comuni (responsabilità di procedimenti, organizzazione sportello, gestione front/back office).
- Conoscenza consolidata delle prassi anagrafiche e dell'ecosistema ANPR (solo a fini didattici).
- Attitudine alla formazione on-the-job e produzione di schede/check-list operative.

5. Documentazione da presentare

- **All. A - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE** firmata.
- Curriculum dettagliato e sottoscritto (con autorizzazione privacy).
- Copia documento identità in corso di validità.

6. Modalità e termini di presentazione

Le manifestazioni di interesse dovranno pervenire entro le ore 12.00 del 15/01/2026 via PEC a: protocollo@cert.comune.seniga.bs.it, o mezzo mail a: protocollo@comune.seniga.bs.it con oggetto: "Manifestazione di interesse – affiancamento/ formazione operativa Ufficio Anagrafe – [Cognome Nome]".

7. Criteri di selezione e punteggio (max 100)

Criterio	Punteggio
Esperienza in Uffici Anagrafe comunali (anni e ruolo)	0–50
Esperienze pregresse di tutoring/formazione su procedure anagrafiche	0–25
Qualità/pertinenza del CV (organizzazione, strumenti, esiti verificabili)	0–25

È formato un elenco di idonei; il Comune potrà conferire l'incarico al primo classificato o procedere a scorrimento. L'avviso non vincola al conferimento.

8. Trattamento economico e natura del rapporto

Natura: prestazione autonoma di natura occasionale (art. 2222 c.c.; non subordinata).

Compenso onnicomprensivo massimo: € 5.000,00.

Liquidazione mensile a seguito di emissione di nota ore effettivamente svolte nel mese precedente per prestazione occasionale.

Regime fiscale/previdenziale secondo normativa sul lavoro autonomo occasionale; tracciabilità dei pagamenti.

9. Clausole di legalità e anticorruzione

Verifiche su inconferibilità/incompatibilità (d.lgs. 39/2013) e art. 53 d.lgs. 165/2001 ove applicabile.

Obblighi di riservatezza e protezione dati (Reg. UE 2016/679; D.Lgs. 196/2003).

Pubblicazione dell'incarico (se conferito) ai sensi dell'art. 15 d.lgs. 33/2013 (incarichi e CV).

Divieto assoluto di accesso/uso ad ANPR e a ogni credenziale applicativa dell'ente.

10. Responsabile del procedimento

Responsabile: Rag. Maria Sonia Merigo, tel. 030 9955027 int.6, e-mail ragioneria@comune.seniga.bs.it.

Informativa privacy su <https://www.comune.seniga.bs.it/it/privacy>

11. Disposizioni finali

Il Comune si riserva di non procedere, di annullare/revocare la procedura o di richiedere integrazioni senza che i partecipanti possano vantare pretese. Per quanto non previsto si rinvia alla normativa vigente.

Seniga, lì 08/01/2026

Il Responsabile dell'Area Amministrativa – Finanziaria

Rag. Maria Sonia Merigo

**ALLEGATO A – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI
SOSTITUTIVE (artt. 46 e 47 DPR 445/2000)**

**Avviso pubblico per il conferimento di incarico occasionale a soggetto in quiescenza
per attività di primo affiancamento e formazione operativa del personale
dell'Ufficio Anagrafe del Comune di Seniga**

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ il // _____,
Codice Fiscale _____,
residente in _____,
CAP _____, Comune _____, Prov. _____,
telefono _____,
e-mail _____,
PEC (se posseduta) _____,

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di cui all'Avviso pubblico in oggetto per il conferimento di
**incarico occasionale di primo affiancamento e formazione operativa del personale
dell'Ufficio Anagrafe** del Comune di Seniga.

A TAL FINE, CONSAPEVOLE

delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni
mendaci,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

1. Requisiti generali

1. di essere in **stato di quiescenza** dal // _____, con trattamento pensionistico:
☐ di vecchiaia
☐ anticipato
2. di essere in **pieno godimento dei diritti civili e politici**;
3. di non aver riportato **condanne penali**, né di avere procedimenti penali in corso o misure
che impediscano la costituzione di rapporti con la Pubblica Amministrazione;

4. di non trovarsi in situazioni di **conflitto di interessi**, anche potenziale, con il Comune di Seniga;
5. di non trovarsi in alcuna causa di **inconferibilità o incompatibilità** di cui al d.lgs. 39/2013;

2. Divieti ex art. 25 L. 724/1994 (solo se pensione anticipata)

☐ **di non trovarsi** nella condizione di divieto prevista dall'art. 25 della L. 724/1994, avendo riguardo a rapporti di servizio o di collaborazione con il Comune di Seniga o con amministrazioni con cui abbia intrattenuto rapporti negli ultimi cinque anni;

☐ **oppure** (se non applicabile) che il divieto non si applica in quanto titolare di pensione di vecchiaia.

3. Requisiti professionali specifici

1. di possedere **esperienza documentata (che allego) di almeno 15 anni** presso Uffici Anagrafe di Comuni, con svolgimento di attività quali:
 - gestione dei procedimenti anagrafici;
 - organizzazione dello sportello;
 - gestione dei rapporti front-office e back-office;
2. di avere **conoscenza consolidata delle prassi anagrafiche e dell'ecosistema ANPR**, esclusivamente a fini didattici e formativi;
3. di possedere **attitudine ed esperienza nella formazione on-the-job**, nel tutoring e nella predisposizione di schede operative e check-list per personale neo-assegnato.

4. Accettazione dei limiti dell'incarico

di accettare integralmente quanto previsto dall'Avviso pubblico e in particolare:

- che l'incarico **non costituisce attività d'ufficio**, né studio o consulenza;
- che **non comporta sostituzione del personale**, istruttorie, pareri, sottoscrizioni o lavorazione di pratiche;
- il **divieto assoluto di accesso o utilizzo** di ANPR e di qualsiasi sistema informativo o credenziale del Comune di Seniga;
- che l'attività si limita ad **affiancamento dimostrativo, simulazioni ed esercitazioni non operative**.

5. Natura del rapporto

di essere consapevole che l'eventuale incarico:

- ha natura di **prestazione autonoma occasionale** ai sensi dell'art. 2222 c.c.;
- non determina alcun rapporto di lavoro subordinato con il Comune di Seniga;
- è soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

6. Privacy

di aver preso visione dell'**informativa sul trattamento dei dati personali** pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Seniga e di **prestare il consenso** al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003, per le finalità connesse alla presente procedura.

ALLEGATI

Il/La sottoscritto/a allega alla presente:

1. Curriculum vitae dettagliato e sottoscritto, con autorizzazione al trattamento dei dati personali;
2. Copia di documento di identità in corso di validità;
3. Esperienza documentata di cui al punto 3.1.

Luogo _____, data //

Firma