



COMUNE DI SANT'EGIDIO DEL MONTE ALBINO
PROVINCIA DI SALERNO

Prot. n. 10692 del 18.07.2017

Scadenza dell'avviso: 25.07.2017

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO
DI N. 1 DIPENDENTE PER L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO
PROFILO PROFESSIONALE C1 "ADDETTO UFFICIO STAMPA"
Categoria C1 del vigente CCNL
del personale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali

La Giunta Comunale ha deliberato, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 4 del Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, l'attivazione delle procedure per l'assunzione di un dipendente di categoria C1, Istruttore amministrativo con profilo professionale di "addetto ufficio Stampa" e con contratto a tempo parziale e determinato, da inserire nell'Ufficio di Staff per lo svolgimento delle mansioni di addetto/coordinatore ufficio stampa, nell'ambito delle attività di informazione e comunicazione previste dalla legge n. 150 del 2000, alle dirette dipendenze del Sindaco.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione è necessario possedere, alla data di scadenza del presente avviso, i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie della funzione da ricoprire;
- d) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- e) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso ovvero le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- f) iscrizione all'albo nazionale dei giornalisti di cui alla Legge 3 febbraio 1963, n. 69 da almeno 3 anni;
- g) diploma di laurea in scienze delle comunicazioni, diploma di laurea in relazioni pubbliche e materie assimilate, ovvero per i laureati in discipline diverse, del titolo di specializzazione o di perfezionamento post laurea o di altri titoli postuniversitari in comunicazione, relazioni pubbliche o materie assimilate rilasciati da università ed istituti italiani e stranieri ovvero dalla Scuola superiore della Pubblica Amministrazione (art. 2, co. 1 lett. b) del Regolamento di attuazione della Legge 150/2000);
- h) conoscenza della lingua inglese o francese attestata mediante autocertificazione;
- i) essere in regola con la frequentazione dei corsi di aggiornamento professionale.

Sarà inoltre richiesta dichiarazione di non esercitare, per tutta la durata del contratto che si intende stipulare, attività professionali nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche, ovvero l'impegno a cessare tali attività al momento della sottoscrizione del contratto con il Comune di S. Egidio del Monte Albino (ai sensi dell'art. 9, co. 4 della legge 150/2000).

La/il candidata/o individuata/o per la firma del contratto non dovrà trovarsi in situazioni di incompatibilità.

Tutti i requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso. Le dichiarazioni di non esercitare attività giornalistica e di non essere in situazioni di incompatibilità devono essere rese al momento della stipula del contratto. Coloro che avranno dichiarato il possesso dei requisiti previsti saranno ammessi con riserva: il controllo sul possesso dei requisiti dichiarati dalle/dai

candidate/i sarà effettuata nei confronti della/del candidata/o individuata/o, prima dell'assunzione.

INQUADRAMENTO CONTRATTUALE

Il dipendente assunto entrerà a far parte dell'Ufficio di Staff del Sindaco e sarà inquadrato nella categoria giuridica C, posizione economica C1, profilo professionale di "Addetto ufficio stampa", con applicazione del contratto di lavoro subordinato a tempo determinato (contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali).

La durata del rapporto di lavoro è fino al termine del mandato del Sindaco. E' previsto un periodo di prova fino al 31.12.2017.

In ogni caso, anche prima della scadenza del contratto, il Sindaco, qualora il livello dei risultati ottenuti non sia adeguato ai programmi ed agli obiettivi prefissati, può disporre la revoca dell'incarico e la conseguente risoluzione del rapporto senza che il dipendente possa vantare alcun diritto.

CONTENUTI DELLA POSIZIONE

In generale la figura di Istruttore - Addetto Ufficio Stampa dovrà curare i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'Amministrazione.

A titolo esemplificativo, si riportano le principali attività che possono essere assegnate all'Addetto stampa:

- ✓ svolgimento di tutte le attività in coordinamento con le strutture dell'Ente ed in particolare con il Sindaco ed il vertice Istituzionale.
- ✓ tenuta dei rapporti con i mezzi di comunicazione - servizio di supporto alle aree comunali per i rapporti con i media, organizzazione di conferenze stampa in occasione di eventi e manifestazioni comunali come inaugurazioni, convegni, commemorazioni, tavole rotonde, nonché supporto alle campagne comunicative ed alla promozione dell'Ente;
- ✓ redazione e comunicazione di note, comunicati stampa e articoli riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale, sia quella di informazione, promozione e lancio dei servizi, in regola con le norme vigenti in materia;
- ✓ attività finalizzate alla redazione e pubblicazione del periodico comunale, se istituito;
- ✓ presenza alle iniziative del Comune per curarne gli aspetti comunicativi;
- ✓ raccordo con i settori dell'Ente per assicurare supporto alle campagne comunicative ed alla promozione dell'Ente;
- ✓ monitoraggio dei comunicati pubblicati, dei temi ed articoli di interesse per il Comune, anche mediante rassegne stampa periodiche;
- ✓ individuazione ed adozione, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione, di forme innovative di comunicazione che ne aumentino l'efficacia e la trasparenza.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando esclusivamente il modulo allegato che fa parte integrante del presente avviso, dovrà essere sottoscritta e indirizzata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmessa mediante propria casella di posta elettronica (PEC) indirizzata alla PEC del Comune comune.segidioma@asmepec.it (non sono valide le e-mail provenienti da caselle di posta non certificata) o presentata direttamente, con esclusione di altri mezzi, all'ufficio Protocollo del Comune di Sant'Egidio del Monte Albino entro e non oltre le

ORE 14.00 DEL GIORNO MARTEDI' 25.07.2017

La domanda di partecipazione con l'indicazione del possesso dei requisiti previsti dovrà essere presentata compilando il modello allegato al presente avviso, in carta libera.

Nella domanda, da redigere in carta libera, gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, i seguenti dati:

1. cognome e nome;
2. luogo e data di nascita e residenza;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. il godimento dei diritti civili e politici ed il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;

5. l'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie della funzione da ricoprire;
6. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
7. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso ovvero le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali pendenti a proprio carico;
8. il titolo di studio posseduto;
9. il possesso dell'iscrizione all'Albo Nazionale dei Giornalisti e data della prima iscrizione;
10. l'esperienza di servizio maturata e/o la qualifica posseduta;
11. domicilio al quale devono essere effettuate tutte le comunicazioni inerenti il bando se diverso dalla residenza, indicando obbligatoriamente un recapito telefonico;
12. accettazione senza riserve delle condizioni previste dal presente bando, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'Ente e dalle eventuali modifiche che l'Amministrazione ritenesse opportuno apportare;
13. consenso al trattamento dei dati personali forniti, nel rispetto del Codice sul trattamento dei dati personali.

La firma in calce alla domanda è obbligatoria e non dovrà essere autenticata (Art. 39 D.P.R. n. 445/2000).

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità;
2. dettagliato curriculum formativo e professionale, redatto in carta libera, datato e firmato dall'interessato sotto la propria responsabilità;
3. eventuali documenti (anche in copia semplice) ritenuti utili ai fini della valutazione dei titoli e della professionalità posseduta.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per la mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terrà conto delle domande pervenute fuori termine.

Le domande di ammissione alla selezione spedite a mezzo posta, con raccomandata con avviso di ricevimento, dovranno pervenire entro e non oltre il termine fissato, pertanto non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre tale termine anche se spedite nei termini con raccomandata.

CRITERI PER LA SELEZIONE

La domanda ed il curriculum saranno esaminati direttamente dal Sindaco.

Saranno positivamente valutati l'anzianità di iscrizione all'Albo Nazionale dei Giornalisti e il titolo di giornalista professionista.

L'apprezzamento del curriculum avverrà attenendosi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché alle esperienze lavorative e/o professionali del candidato.

La valutazione operata è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

Inoltre, la selezione per il conferimento dell'incarico in argomento, non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

Il Sindaco si riserva il diritto di non procedere all'assunzione, ove ritenga che nessuno dei candidati abbia le caratteristiche indispensabili per assolvere all'incarico fiduciario di cui si tratta.

ASSUNZIONE

Prima della formalizzazione dell'assunzione, l'Ente procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese.

Il rapporto sarà regolato mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'eventuale assunzione comporterà l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.

La mancata assunzione in servizio nei termini indicati costituisce espressa rinuncia all'incarico.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è definito sulla base del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni Autonomie Locali per il personale di categoria C1, attualmente il CCNL 31/07/2009.

DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati in sede di presentazione della domanda, saranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura e, in caso di assunzione, ai soli fini della costituzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. n.198/2006 e del D.Lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine della scadenza del presente avviso di selezione o riaprire i termini stessi. Può anche sospendere o revocare il presente avviso quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della procedura stessa.

Il provvedimento di revoca verrà comunicato a tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Sant'Egidio del Monte Albino e sul sito internet dell'Ente www.comune.santegidiodelmontealbino.sa.it **dal 18.07.2017 al 25.07.2017**

Per ogni chiarimento ed informazione gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile dell'area Affari generali.

n. tel. 081/915655 fax 081/915520

sito internet: www.comune.santegidiodelmontealbino.sa.it

indirizzo di posta elettronica: comune.segidioma@asmepec.it

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Anunziata Alfano

Allegato: modello di domanda