



CITTA' di TORRE DEL GRECO

Città Metropolitana

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ISTRUTTORE "ADDETTO ALL'UFFICIO STAMPA" AI SENSI DELL'ART.90 DEL D. LGS. N. 267/2000, MEDIANTE L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO AREA ISTRUTTORE EX C- POS. ECONOMICA C1 - DEL CCNL DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

**IL DIRIGENTE ad interim
del SERVIZIO RISORSE UMANE**

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 304 del 08/08/2023 così come modificata ed integrata con successiva deliberazione n. 348 del 03/10/2023, avente ad oggetto: "Costituzione dell'Ufficio di Staff alle dirette dipendenze del Sindaco ai sensi dell'art.90 del D. Lgs. n.267/2000 e dell'art.5 dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi-Integrazione" con la quale è stato deliberato, di costituire un ufficio di *Staff* da porre alle dirette dipendenze del Sindaco con la quale, tra l'altro, è stata prevista n.1 dipendente da assegnare *all'Ufficio Stampa - Cat. "C" – con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno;*

VISTI:

- la Legge 7 giugno 2000, n.150, avente ad oggetto: "*Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni*" e il relativo "*Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le pubbliche amministrazioni per le attività di informazione e di comunicazione e disciplina degli interventi formativi*";
- il D.P.R. 21 settembre 2001, n.422 con il quale sono stati individuati i titoli per l'accesso del personale da utilizzare per le attività di informazione e di comunicazione e la disciplina dei modelli formativi;
- la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 7 febbraio 2002, n. 74, recante "*Attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni*";
- il vigente Statuto comunale;
- il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

che in esecuzione della propria determinazione n. 2103 del 06/10/2023, è indetta una selezione per il conferimento di un incarico di addetto stampa, nell'ambito delle attività istituzionali del Comune di Torre del Greco, così come previsto dalla L. n.150/2000 recante la "*Disciplina delle attività di comunicazione ed informazione delle Pubbliche Amministrazioni*",

L'individuazione finale del soggetto da incaricare sarà effettuata direttamente dal Sindaco, mediante decreto, successivamente ad esito di valutazione di curricula professionali e formativi, presentati da coloro che, in possesso dei requisiti di seguito richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto, mediante presentazione di formale domanda di partecipazione in carta libera, secondo lo schema di domanda allegato al presente avviso pubblico.

L'incarico di natura fiduciaria sarà conferito ai sensi dell'art.90 del D. Lgs. n.267/2000 (TUEL) con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto individuale di lavoro e non oltre, in ogni caso, la scadenza del mandato elettivo del Sindaco. L'incarico in oggetto potrà essere revocato in qualsiasi momento previo provvedimento scritto del Sindaco.

E' garantita la 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 dall'art.35 del D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii..

Oggetto dell'incarico

Il candidato prescelto ed assunto a tempo determinato, sarà assegnato all'Ufficio di *Staff* alle dirette dipendenze del Sindaco come "Addetto Stampa".

L'incarico consisterà nel curare, prioritariamente, le attività di informazione istituzionale dell'Ente, ai sensi della Legge n. 150/2000, al fine di conferire conoscenza e visibilità all'azione di governo locale, alle attività, alle iniziative, ai progetti ed ai servizi erogati, per contribuire ad alimentare il dialogo tra l'Ente Pubblico e la comunità amministrata. In via esemplificativa e non esaustiva, l'addetto stampa dovrà provvedere alla gestione dei rapporti con i corrispondenti locali e sovralocali degli organi di stampa, alla diffusione di comunicati stampa, alla organizzazione di conferenze stampa, alla elaborazione della rassegna stampa quotidiana, alla gestione di campagne di comunicazione, alla eventuale realizzazione di pubblicazioni istituzionali e/o specifiche attività editoriali. L'addetto stampa dovrà inoltre svolgere attività di supporto all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, collaborando all'aggiornamento delle sezioni di informazione e comunicazione del sito web ufficiale dell'Ente, allo svolgimento delle attività di back-office dedicate alla gestione dei rapporti con il cittadino ed alla supervisione delle attività di stampa e affissione dei manifesti istituzionali.

Trattamento Economico

Il contratto individuale prevederà la corresponsione del trattamento economico fondamentale previsto per l'istruttore amministrato, ex categoria C- del vigente Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge.

La figura professionale sarà inquadrata nell'Area degli Istruttori Amministrativi, ex cat. giuridica C, posizione economica C1, e dovrà assolvere un debito orario funzionale che vorrà determinare il Sindaco sotto la sua diretta responsabilità.

L'incarico avrà durata con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto individuale di lavoro e non oltre, in ogni caso, alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco fermo restando la condizione risolutiva di una possibile automatica scadenza anticipata del contratto di lavoro e dell'incarico nei casi previsti dalla legge.

L'incarico potrà essere revocato, inoltre, in qualunque momento, per i seguenti motivi:

- inosservanza delle direttive del Sindaco e/o mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- inadempienza grave e reiterata;
- pubblico interesse;
- in tutti i casi previsti dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali – Funzioni Locali;
- nel caso in cui innovazioni del quadro normativo, in materia di personale e in materia finanziaria, possono determinare limitazioni o vincoli rilevanti che ne pregiudichino la prosecuzione.

Il trattamento economico fondamentale della figura professionale assunta ai sensi dell'art.90, comma 3, D. Lgs. n.267/2000 ss.mm.ii., inquadrato nell'Area degli istruttori, x cat. C - posizione economico C1 - potrà essere integrato, sulla base di apposita deliberazione della Giunta Comunale, da un unico emolumento accessorio aggiuntivo omnicomprensivo dei compensi per ruolo ricoperto, il lavoro straordinario, la reperibilità piena settimanale, la produttività e per la qualità della prestazione individuale ai sensi del comma 3.

Requisiti di accesso alla selezione

Requisiti generali:

Il candidato dovrà possedere i requisiti per l'accesso al pubblico impiego ed in particolare:

- 1) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; I cittadini degli Stati membri della U.E. devono inoltre possedere i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati d'appartenenza o di provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana; avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 2) età non inferiore ad anni 18;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- 5) per gli aspiranti di sesso maschile, nati entro il 31.12.1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
- 6) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso ovvero provvedimenti di interdizione che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 7) non aver subito condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II, del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art.35 bis del D. Lgs. n.165/2001;
- 8) l'inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 9) non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alle attività svolte e gli incarichi in essere;
- 10) non trovarsi nelle ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità previste nelle disposizioni di cui alla L. n.190/2012 e al D. Lgs. n.39/2013 e dal Codice di comportamento del Comune di Torre del Greco;
- 11) conoscenza di base della lingua inglese e padronanza nell'uso delle tecnologie informatiche;

12) conoscenza dei principali strumenti di comunicazione 2.0 e social networking.

Requisiti specifici:

- 1) essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- 2) essere iscritto/a all'Ordine dei Giornalisti (elenco professionisti o elenco pubblicisti ovvero, nel solo caso di giornalisti di altri Paesi dell'Unione Europea, elenco speciale di cui agli artt. 28 e 36 della L. n. 69/1963).

I requisiti generali e specifici per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

Saranno altresì oggetto di valutazione le pregresse esperienze nell'ambito della pubblica amministrazione e/o nel settore privato.

Presentazione della domanda di partecipazione

Coloro che sono interessati al conferimento dell'incarico devono presentare apposita domanda di partecipazione indirizzata al Comune di Torre del Greco corredata di *curriculum* formativo e professionale, in *formato europeo*, **datato e firmato** che assume valore di autocertificazione per le dichiarazioni in esso contenute (artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000).

La domanda, redatta in carta semplice sul modello allegato, con precisa indicazione dei requisiti richiesti dal presente avviso, deve essere **sottoscritta dal candidato a pena di esclusione**.

La domanda corredata da copia del documento d'identità in corso di validità e da *curriculum vitae* (redatto nelle modalità sopra indicate) contenente la precisa indicazione dei titoli, esperienze ed ogni altro elemento che si ritenga utile ai fini della selezione, dovrà pervenire al Comune di Torre del Greco entro e non oltre le ore 24:00 del 20 ottobre 2023. Il termine è **perentorio**.

La partecipazione alla selezione avviene mediante:

➤ **Trasmissione per via telematica**

Si precisa che, nel rispetto dell'art.65 del D. Lgs. n.82/2005, l'istanza di partecipazione alla selezione sarà valida:

- a) se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);
- b) ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;
- c) ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;

Il modulo di domanda, debitamente compilato, deve essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Torre del Greco selezioni.torredelgreco@asmepec.it mediante messaggio avente ad oggetto **“SELEZIONE PER INCARICO DI ADDETTO STAMPA”**.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato, un valido documento di riconoscimento solo se presentata con la modalità di cui alla lett. c).

Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF.

Qualora si intenda o si debba mantenere il documento scansionato con formato grafico (es. jpeg, tiff, ecc.), si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del file entro i 5 MB. **La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella PEC del Comune di Torre del Greco infatti non dovrà superare i 5 MB.** Non potranno essere prese in considerazione domande che, a causa di errori nella trasmissione, siano mancanti delle parti per cui è prevista l'esclusione.

Alla domanda di partecipazione dovranno, pertanto, essere allegati i seguenti documenti:

- a) **curriculum formativo e professionale del candidato datato e sottoscritto (allegato obbligatorio a pena di esclusione);**
- b) **copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità (allegato obbligatorio, a pena di esclusione, tranne nei casi espressamente previsti).**

L'esclusione sarà disposta dalla competente Unità Organizzativa *Risorse Umane* nei seguenti casi:

- mancata presentazione e/o sottoscrizione della domanda di partecipazione con firma autografa, nei casi previsti;
- presentazione della domanda fuori dal termine perentorio previsto dal presente avviso;
- mancata presentazione e sottoscrizione del curriculum formativo e professionale;
- mancata produzione della fotocopia di un valido documento di riconoscimento, con eccezione delle domande sottoscritte digitalmente o trasmesse tramite PEC.

Non potranno essere valutate integrazioni alla domanda ed al *curriculum* presentate oltre la scadenza del bando. Non è previsto il pagamento di tassa per la presente selezione.

Ammissione delle domande e modalità di selezione:

Tutte le domande di partecipazione che perverranno saranno esaminate dal Responsabile del Procedimento ai fini della ammissibilità (verifica amministrativa dei requisiti generali e specifici) delle stesse al presente avviso.

Le stesse, saranno trasmesse al Sindaco che provvederà alla valutazione dei *curricula* formativi e professionali prodotti e dell'eventuale ulteriore documentazione presentata a corredo della domanda di partecipazione.

Il Sindaco provvederà alla convocazione dei candidati per il colloquio per la valutazione degli aspetti motivazionali ed esperienziali individuali nel limite massimo di tre candidati. All'uopo renderà formale comunicazione al Dirigente del Servizio *Risorse Umane*.

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa condotta è intesa esclusivamente ad individuare 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.

I candidati dovranno presentarsi all'eventuale colloquio individuale muniti di valido documento

di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio verrà equiparata a rinuncia alla selezione.

Al termine dei lavori il Sindaco, con apposito decreto, individua il candidato ritenuto idoneo a ricoprire l'incarico di cui al presente avviso. In ogni caso la sottoscrizione del contratto, dal quale decorre la scadenza contrattuale, è subordinato all'esito positivo dei controlli effettuati su quanto dichiarato dal soggetto prescelto.

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale/sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.

La selezione non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

La selezione di cui al presente Avviso non è in ogni caso vincolante per il Comune che si riserva la facoltà di sospendere la procedura, qualora intervenissero modifiche alla normativa vigente, alle disponibilità finanziarie dell'Ente e/o mutassero le necessità e le priorità dell'Amministrazione in relazione alla figura in discorso.

Trattamento dati personali

A norma del D. Lgs. n.196/03 e del Regolamento UE n.679/2016, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso quest'Amministrazione e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso Regolamento, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione.

La mancata indicazione dei dati obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, determinerà l'esclusione dalla selezione.

La firma apposta in calce alla domanda vale anche come conoscenza/autorizzazione al Comune di Torre del Greco al trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili. Nella qualità di Interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei propri diritti il candidato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail della dott.ssa Maria Vitiello, RUP della presente selezione m.vitiello@comune.torredelgreco.na.it

Il soggetto delegato attuatore del Titolare, tenuto a svolgere nell'ambito della struttura organizzativa di propria competenza, in applicazione degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente per il presente procedimento è individuato nel responsabile del procedimento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Torre del Greco. Il Responsabile della protezione dei dati è il Dirigente del Servizio *Risorse Umane*.

Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge n.241/90 e ss.mm.ii., il responsabile del procedimento selettivo di cui al presente Avviso è la dott.ssa Maria Vitiello – funzionario dell'Ente in possesso dei requisiti

prescritti dalla vigente normativa in materia.

Disposizioni finali

La comunicazione di avvio del procedimento, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso dell'atto di adesione allo stesso da parte della/l candidata/o, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Tutte le informazioni o variazioni relative al procedimento, compresa l'ammissione e la convocazione delle/dei candidate/i, saranno rese note unicamente con pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale/sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso.

Il presente **avviso** ed il **fac-simile della domanda** di partecipazione è disponibile sul sito web del Comune di Torre del Greco, alla sezione *URP Informa* (www.comune.torredelgreco.na.it).

Torre del Greco, 09/10/2023

**IL DIRIGENTE ad interim
DEL SERVIZIO RISORSE UMANE
Dott.ssa Luisa Sorrentino**



Allegato: modello di domanda