



# CITTÀ di ORTONA

Medaglia d'oro al valor civile  
PROVINCIA DI CHIETI

## SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

Avviso pubblico per l'assunzione, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000, di n. 1 unità a tempo determinato e parziale al 50%, da inquadrare nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, profilo professionale "Funzionario in Comunicazione Istituzionale e Media", da assegnare all'ufficio di staff del Commissario straordinario.

### IL DIRIGENTE

VISTO l'art.87 "Ufficio di Staff" del vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 2 dell'8.01.2020 con la quale è stato approvato il vigente modello organizzativo dell'Ente che prevede, fra l'altro, l'Ufficio di supporto al Sindaco e alla Giunta Comunale (Staff), tra le cui strutture è compreso l'Ufficio Stampa;

RICHIAMATA, altresì, la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 33 del 17.06.2024 avente ad oggetto "Approvazione Piano Integrato Attività ed Organizzazione (PIAO) anni 2024/2026 che nella Sezione 3.3 "Piano triennale del fabbisogno di personale" prevede anche la copertura, a tempo determinato e parziale al 50% di un posto di "Funzionario in Comunicazione Istituzionale e Media" – Area Funzionari ed Elevata Qualificazione;

VISTI:

- l'articolo 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D. Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;
- la legge 7 giugno 2000 n. 150 avente ad oggetto: "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni";

VISTA la propria determinazione n. 1133 Reg. Gen. del 27.06.2024 di approvazione dello schema del presente avviso;

### RENDE NOTO

È indetta una procedura selettiva, per curriculum e colloquio, per l'affidamento dell'incarico professionale di "Addetto all'Ufficio Stampa" nell'ambito delle attività di comunicazione dell'Ente, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 7 della L. n. 150/2000 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni".

La procedura selettiva, sotto l'aspetto giuridico-amministrativo, è tesa all'assunzione, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000, di n. 1 dipendente da inquadrare nell'area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex categoria D) a tempo determinato e parziale per 18 ore settimanali, per la durata di mesi 6 (sei), eventualmente prorogabili fino al termine della gestione commissariale.

L'incarico avrà ad oggetto, in particolare lo svolgimento delle seguenti attività:

- 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;

- redigere comunicati riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale sia quella di informazione e promozione;
- curare l'organizzazione di conferenze stampa, incontri ed eventi stampa;
- curare l'utilizzo dei social media;
- disporre il costante aggiornamento dei profili social del Comune;
- curare i rapporti con giornalisti e operatori di testate giornalistiche, radiofoniche via web e televisive.

L'incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento con provvedimento motivato del Commissario straordinario e in nessun caso il rapporto a tempo determinato previsto dalla presente procedura potrà trasformarsi in rapporto a tempo indeterminato.

Il presente avviso costituisce lex specialis della procedura comparativa, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità di genere per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della procedura comparativa sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dalle disposizioni normative vigenti sulle procedure di assunzione.

## **1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il candidato selezionato sarà assunto con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato e inquadrato nell'area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex categoria D), con il profilo professionale di "Funzionario in Comunicazione Istituzionale e Media". Allo stesso sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16/11/2022, con riferimento alla rispettiva area di inquadramento, commisurato alla prestazione a tempo parziale al 50%.

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.

Il dipendente verrà sottoposto a un periodo di prova di due settimane di servizio effettivo ai sensi del vigente CCNL.

Il contratto di lavoro con il candidato assunto avrà durata massima pari a 6 (sei) mesi, eventualmente prorogabile fino alla scadenza della gestione commissariale, e lo stesso sarà sciolto di diritto nei casi disciplinati dalla legge, con particolare riferimento alle norme che si applicano ai contratti a tempo determinato.

## **2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Per partecipare alla selezione pubblica la/il candidata/o deve essere in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

**REQUISITI GENERALI:**

- a) cittadinanza italiana o altro stato membro dell'Unione europea; questi ultimi, ai sensi del DPCM 174/1994. I/la candidato/a non italiano deve avere un'ottima padronanza della lingua italiana;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio dei dipendenti pubblici, al momento della scadenza dell'avviso;

- c) godimento dei diritti politici e civili; i candidati cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
- d) idoneità psicofisica all'impiego, (l'amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica di controllo il soggetto individuato a seguito della presente procedura di selezione, in base alla vigente normativa ed al protocollo dell'ente sulla sicurezza sui luoghi di lavoro fatta salva la tutela per i portatori di handicap di cui alla legge 104/92). L'inidoneità fisica comporterà l'immediata risoluzione del contratto eventualmente sottoscritto;
- e) non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f) non aver subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione
- g) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- h) non trovarsi nelle condizioni previste dall'art.35 bis del D. Lgs.165/2001;
- i) insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi delle disposizioni di cui al D. Lgs.39/2013;
- j) possesso della patente di guida della categoria B o superiore;

#### REQUISITI SPECIFICI:

- a) laurea triennale, laurea del vecchio ordinamento o magistrale e/o specialistica;
- b) iscrizione all'Albo nazionale dei giornalisti (professionisti o pubblicisti);
- c) possesso di adeguata professionalità ed esperienza nelle funzioni oggetto dell'incarico, maturata preferibilmente anche nell'ambito di Pubbliche Amministrazioni, desumibile dal curriculum vitae.
- d) conoscenza della lingua inglese;
- e) conoscenza di elementi di informatica e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- f) conoscenza dell'utilizzo e della gestione degli strumenti di comunicazione.

Tutti i suddetti requisiti, sia generali che specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva e devono continuare a sussistere al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

### **3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

La domanda di ammissione al concorso dovrà pervenire entro e non oltre 15 (quindici) giorni successivi a quello di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Ortona e sul portale inPA, esclusivamente per via telematica tramite la piattaforma inPA raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>. Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione all'Avviso autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet [www.inpa.gov.it/](http://www.inpa.gov.it/) previa registrazione sullo stesso Portale.

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando obbligatoriamente un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende

ricevere tutte le comunicazioni relative alla presente procedura. Il/la candidato/a dovrà indicare anche un recapito telefonico per eventuali comunicazioni urgenti.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs. 30/06/2003 n. 196. Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione nel Portale o richieste dal bando di concorso.

Il termine dei 15 giorni previsti dell'inoltro della domanda è comprensivo del tempo necessario alla registrazione sul Portale "inPA".

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, i candidati devono utilizzare, esclusivamente l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "inPA". Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che bandisce la procedura, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda di durata pari al malfunzionamento. Il Comune non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta esecuzione della procedura sul portale o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La pubblicazione sul sito sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

#### **4. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

L'Ufficio Personale provvederà al riscontro delle domande pervenute, al fine di determinare l'ammissibilità alla procedura selettiva sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dal/la candidato/a nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata, nonché sulla scorta dei controlli eventualmente effettuati d'ufficio.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione dalla presente procedura:

- l'invio della domanda in modalità diversa da quella indicata nel presente bando;
- il mancato rispetto del termine indicato nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione;
- la mancanza di uno o più requisiti per la partecipazione alla presente procedura. Eventuali esclusioni, con le relative motivazioni, saranno comunicate all'indirizzo di posta elettronica (PEC o e-mail) indicato nella domanda di partecipazione.

Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili, ne sarà richiesta la regolarizzazione, con le stesse modalità di cui sopra, con assegnazione di un termine di tre giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza necessità di ulteriore comunicazione formale da parte del Comune di Ortona.

L'ammissione alla selezione sarà disposta con determinazione del Dirigente del Settore "Servizi Finanziari e Risorse Umane", che sarà pubblicata sul portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA" ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)) e sul sito web del Comune di Ortona: [www.comuneorton.ch.it](http://www.comuneorton.ch.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di concorso, dando atto finora che tale pubblicazione costituirà formale comunicazione a ogni effetto di legge.

## **5. MODALITÀ DI SELEZIONE E AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

L'individuazione del candidato sarà effettuata, stante il carattere fiduciario dell'incarico, direttamente dal Commissario straordinario, previo espletamento di una procedura comparativa dei curricula vitae presentati dai candidati ammessi alla procedura. I candidati in possesso dei curricula ritenuti più interessanti in relazione al posto da ricoprire, saranno convocati per un successivo colloquio con il Commissario straordinario, assistito dal Segretario Comunale, per l'approfondimento e la valutazione degli aspetti motivazionali ed esperienziali. In tal caso i candidati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel giorno che verrà loro comunicato, muniti di un documento di riconoscimento valido.

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa è tesa esclusivamente ad individuare il candidato più rispondente a ricoprire l'incarico di cui al presente avviso e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

E' fatta salva comunque la facoltà del Commissario straordinario di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi, nel caso in cui le candidature pervenute non siano ritenute rispondenti alla professionalità ricercata. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di sospendere la procedura qualora intervenissero modifiche alla normativa vigente e/o alle disponibilità finanziarie dell'Ente.

L'individuazione del soggetto a cui conferire l'incarico avverrà mediante decreto del Commissario straordinario, a cui seguirà la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo determinato e pieno ai sensi dell'art. 90 D. Lgs. 267/2000.

La valutazione sarà conclusa mediante pubblicazione dell'esito sul portale di reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA" ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)) e sul sito web del Comune di Ortona: [www.comuneortona.ch.it](http://www.comuneortona.ch.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di concorso, dando atto finora che costituirà formale comunicazione a ogni effetto di legge.

L'assunzione è subordinata alla verifica dell'assenza di situazioni di incompatibilità.

Nel caso in cui non fosse possibile costituire il rapporto di lavoro con il candidato individuato, il Commissario straordinario si riserva la facoltà di nominare un altro idoneo direttamente oppure procedendo ad eventuali ulteriori colloqui.

## **6. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003 E REGOLAMENTO UE 2016/679.**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016, il Comune di Ortona fornisce la seguente informativa sul trattamento dei dati personali conferiti dai candidati.

Il Comune di Ortona con sede in Via Cavour n. 24, Centralino 085/90571 – PEC [protocollo@pec.comuneortona.ch.it](mailto:protocollo@pec.comuneortona.ch.it), quale Titolare, tratterà i dati conferiti ai fini della partecipazione alla presente procedura con modalità cartacea ed informatica, per le finalità previste dal citato regolamento U.E. per lo svolgimento delle procedure concorsuali e le assunzioni di personale.

Il Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore "Servizi Finanziari e Risorse Umane", Dott. Alessandro Galli (tel. 085/9057290) – indirizzo mail [a.galli@comuneortona.ch.it](mailto:a.galli@comuneortona.ch.it).

Il Responsabile della protezione dei dati è il Dott. Aldo Giacomo Colantuono.

Il conferimento dei dati inerenti ai requisiti di ammissione alla presente procedura è obbligatorio e il loro mancato inserimento nella domanda di partecipazione, salvi i casi di possibile integrazione, non consente di procedere all'istruttoria dell'istanza.

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario all'espletamento della procedura in oggetto e all'assunzione del vincitore; successivamente saranno conservati in archivio cartaceo ed informatico, nel rispetto della normativa vigente in materia.

## **7. NORME DI SALVAGUARDIA**

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di:

- prorogare il termine di scadenza della procedura;
- riaprire il termine allorché sia già scaduto;
- revocare la selezione per ragioni di pubblico interesse.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Per ulteriori informazioni relative al bando, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Ortona, tel. 085/9057219 nei giorni e nelle ore di ufficio.

**Ortona, 28 giugno 2024**

**IL DIRIGENTE**

Dott. Alessandro Galli

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993*