



Comune di Avellino
Segreteria Generale

Avviso Pubblico

PER L'ASSUNZIONE DI N. 2 ADDETTI STAMPA E COMUNICAZIONE PART TIME AL 75% DA INSERIRE NELL'UFFICIO IN STAFF AL SINDACO UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D. LGS. N. 267/2000

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la propria determinazione n. 211 del 27.1.2017 di indizione dell'avviso Pubblico in oggetto;

Ritenuto di dover procedere alla selezione pubblica per titoli e colloquio per l'individuazione dei candidati idonei alle assunzioni suindicate;

Visto il d.lgs. 267/2000;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il d.lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e art. 35 d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 404 del 26 giugno 2008, che approvava l'ultima Dotazione Organica del Personale;

Visto il vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 610 del 10 novembre 2005;

Visto il Regolamento per le selezioni pubbliche del Personale (approvato con delibera di Giunta Comunale n. 690 del 23.12.2005);

Vista la deliberazione n. 588 del 6 novembre 2006, con la quale approvando, il disciplinare per l'istituzione dell'Ufficio Relazioni per il Pubblico del Comune di Avellino, nonché dell'Ufficio Stampa e Comunicazione, la Giunta Comunale integrava il Regolamento di cui alla delibera n. 610 del 10 novembre 2005;

Vista la legge 7 giugno 2000, n. 150 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni";

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 21 settembre 2001, n. 422 "Regolamento recante le 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";

Richiamati l'art. 90 del TUEL e l'art. 13 del Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

Che il

COMUNE DI AVELLINO

intende provvedere all'assunzione, ai sensi dell'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000 (TUEL) e art. 13 del vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, di n. 2 addetti stampa e comunicazione, part time al 75%, da collocare nell'ufficio in staff al Sindaco UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE.

La Commissione Giudicatrice, appositamente nominata, composta da n. 3 componenti (un Presidente, nella persona del Segretario Generale, e due membri esperti) procederà alla valutazione dei curricula professionali e ad effettuare un colloquio con ciascun concorrente che, in possesso dei requisiti richiesti, abbia manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto mediante presentazione di formale domanda di partecipazione in carta libera, secondo le modalità di seguito indicate, ed eventuale colloquio con il Sindaco.

All'esito della valutazione dei curricula e dei colloqui, verranno individuati una rosa di candidati le cui caratteristiche professionali e personali risulteranno compatibili con quelle richieste per il ruolo da ricoprire, senza formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

L'individuazione dei soggetti da incaricare sarà effettuata "intuitu personae" direttamente dal Sindaco con decreto, fra i candidati presenti nel suddetto elenco di idonei.

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 di lavoro fino al 31/12/2017 prorogabile fino alla data di "scadenza del mandato elettivo del Sindaco". Il limite massimo di durata è la scadenza del mandato del Sindaco.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal d.lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e dall'art. 35 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali, 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) essere cittadino italiano o di uno stato membro dell'unione europea ovvero cittadino extracomunitario regolarmente soggiornante nel territorio dello Stato Italiano fatte salve le eccezioni di cui al DPCM n. 174/1994 pubblicato in G.U. 15/2/1994 – Serie Generale n. 61;

i cittadini dell'unione europea ed extracomunitari di cui sopra potranno partecipare purché:

- godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- siano in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- abbiano adeguata conoscenza della lingua Italiana, nell'applicazione scritta, parlata e letta.

b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a 65 anni;

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;

e) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;

f) non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- g) non aver riportato condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano l'assunzione nel pubblico impiego;
- h) essere iscritto all'ordine nazionale dei giornalisti nella categoria professionisti pubblicisti da almeno 5 anni.

Art. 2 - Presentazione della domanda.

La domanda di partecipazione alla procedura di reclutamento, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice in conformità allo schema di cui all'allegato A) potrà essere trasmessa al Comune di Avellino – Servizio Risorse Umane – Piazza del Popolo – 83100 Avellino, inoltrandola in uno dei seguenti modi:

- all'Ufficio Protocollo del Comune di Avellino sito in Piazza del Popolo n. 1;
- a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. all'indirizzo sopra precisato;
- a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: segreteria generale@cert.comune.avellino.it esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato entro le ore 12:30 del giorno di scadenza.

In questo caso, farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di Avellino (ricevuta di avvenuta consegna), quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC del Comune.

Il termine previsto per la presentazione delle domande è fissato in giorni 30 dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio on line del Comune di Avellino e sul Sito Internet istituzionale. Qualora il termine predetto cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno non festivo.

La busta contenente la domanda ed i documenti allegati deve riportare sulla stessa facciata dell'indirizzo l'indicazione "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per la copertura di n. 2 addetti stampa part time al 45% per l'Ufficio Stampa e Comunicazione del Sindaco".

Si precisa che:

- al fine del rispetto del termine di scadenza, non fa fede la data del timbro postale dell'ufficio accettante e quindi le domande devono pervenire entro il termine sopra indicato.
- l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda dovuta a ritardi o disguidi postali e comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.
- eventuali domande presentate in precedenza non saranno tenute in considerazione. Gli interessati dovranno pertanto presentare apposita domanda nei termini previsti dal presente avviso.

Art. 3 - Allegati

Alla domanda gli aspiranti devono allegare la seguente documentazione:

- a) curriculum professionale, datato e firmato;
- b) eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'avviso;
- c) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Art. 4 - Ammissione delle domande

Tutte le domande di partecipazione saranno esaminate dalla Segreteria Generale ai fini della ammissibilità di cui al presente avviso.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione immediata dalla selezione:

- l'omissione nella domanda:
 - del cognome, nome, residenza o domicilio del candidato;
 - l'indicazione dell'avviso di selezione a cui intendono partecipare;
 - della firma in originale del candidato a sottoscrizione della domanda stessa;
- il mancato arrivo della domanda entro il termine perentorio stabilito dal presente avviso;
- la mancata presentazione della copia del documento d'identità.

Nel caso di invio della domanda per posta elettronica certificata:

- farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'ente;
- la domanda e i documenti allegati dovranno essere sottoscritti con firma digitale ed i documenti così firmati dovranno essere prodotti in formato pdf non modificabile;
- qualora il candidato non disponga della firma digitale la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti in calce, acquisiti elettronicamente in formato pdf non modificabile e trasmessi come allegati.

La mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni previste nello schema di domanda dovrà essere sanata dal candidato nei termini e secondo le modalità indicate nella richiesta di regolarizzazione da parte di questa Amministrazione.

Art. 5 - Modalità di selezione. Procedura di assunzione e conferimento incarico.

La Commissione Giudicatrice, appositamente nominata, composta da n. 3 componenti (un Presidente, nella persona del Segretario Generale, e due membri esperti) procederà alla valutazione dei curricula e ad effettuare un colloquio con ciascun concorrente. Nella valutazione dei curricula verranno accertati il possesso dei requisiti di ammissione e le comprovate qualificazioni professionali desumibili da concrete esperienze di lavoro maturate in posizioni di lavoro di livello analogo a quello dell'incarico da conferire nonché dei titoli culturali. Attraverso il colloquio verrà valutata la motivazione dei candidati nonché la loro attitudine alla copertura del ruolo con particolare riferimento all'attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni e alla capacità organizzativa del servizio relativo all'Ufficio Stampa.

All'esito della valutazione dei curricula e dei colloqui, verranno individuati una rosa di candidati le cui caratteristiche professionali e personali risulteranno compatibili con quelle richieste per il ruolo da coprire, senza formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

L'incaricato da assumere a contratto verrà individuato direttamente con decreto del sindaco fra i candidati presenti nel suddetto elenco di idonei.

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.

Le comunicazioni relative alla convocazione per l'eventuale colloquio verranno inviate esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione, entro il giorno

Art. 6 – 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 DPR n. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Servizio Gestione economica del Personale del Comune di Avellino, dott.ssa G. Rescigno e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si precisa che le domande pervenute saranno depositate e custodite presso la Segreteria Generale, e che, i dati contenuti saranno trattati esclusivamente per la procedura finalizzata al presente avviso.

Per informazioni, per ritirare copia del bando e schema di domanda, i candidati potranno rivolgersi, negli orari di apertura al pubblico:

- all'Ufficio Personale o alla Segreteria Generale Tel. 0825200395/0825200249

oppure accedere al sito internet del Comune di Avellino all'indirizzo www.comune.avellino.it.

Si allega schema di domanda.

Avellino, lì 17 gennaio 2017

**Il Segretario Generale
Dott. Riccardo Feola**

Pubblicazione:

- Albo Pretorio del Comune di Avellino in data
- Sito internet <http://www.comune.avellino.it> in data

Data di scadenza presentazione domanda: ore 12,30 del