

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO (ADDETTO STAMPA) PER LE ESIGENZE DELL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA (ART.90 DEL D.LGS 267/2000).

IL DIRIGENTE

in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1013 del 10/11/2021

RENDE NOTO

ART. 1 – SELEZIONE

È indetta una procedura selettiva pubblica per l'assunzione di un "Istruttore Direttivo" – Cat. D1 - mediante costituzione di rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato (*36 ore settimanali*), per durata pari al mandato elettivo del Sindaco attualmente in carica, ai sensi dell'art.90 del D.lgs. n. 267/2000 (TUEL), cui affidare l'incarico di addetto stampa e di direttore responsabile del periodico comunale.

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e non si darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo, né attribuzione di punteggi; la selezione operata è intesa esclusivamente ad individuare i candidati idonei, in possesso dei requisiti di professionalità richiesti, mediante esame di curricula ed eventuale colloquio, tra i quali il Sindaco potrà individuare il nominativo al quale affidare l'incarico.

È in facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia del contratto individuale stipulato con il soggetto individuato dal Sindaco, o per una corrispondente durata, stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione, in caso di risoluzione dell'originario rapporto per qualsiasi causa intervenuta.

È facoltà dell'Amministrazione revocare o non concludere la procedura per sopravvenute valutazioni organizzative proprie o per impedimenti di natura normativa/finanziaria.

ART. 2 – FUNZIONI RICHIESTE

La figura professionale oggetto di selezione è funzionalmente inserita nell'Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta. Dovrà, tra l'altro, esercitare le funzioni previste dagli articoli n.1 e n.9 della L. n.150/2000, in particolare, l'incarico consiste nel curare, in via prioritaria, i collegamenti con gli organi di informazione, sulla base delle direttive impartite dall'organo di vertice dell'amministrazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'Amministrazione stessa. Dovrà, altresì, assumere le funzioni di Direttore responsabile del periodico comunale.

ART. 3 – COMPETENZE RICHIESTE

Il candidato deve vantare particolare formazione, specializzazione professionale e culturale nelle materie oggetto dell'incarico, di cui al presente avviso, nonché qualificata esperienza lavorativa negli stessi ambiti e un'adeguata esperienza, almeno triennale, nella direzione di testate giornalistiche. In particolare deve conoscere i principali meccanismi della comunicazione, le norme che regolano le attività di informazione, l'organizzazione per cui lavora, le materie oggetto di comunicazione, nonché i principali programmi di videoscrittura, di grafica, impaginazione e presentazione.

ART. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani;
- b) età non inferiore ad anni diciotto e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio dei dipendenti comunali;
- c) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- e) non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- f) essere immune da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, precludano l'assunzione al pubblico impiego;
- g) possesso di laurea magistrale, vecchio ordinamento o specialistica, categoria LS o LM;
- h) iscrizione all'Albo Nazionale dei giornalisti professionisti/pubblicisti di cui all'art.26 della L. n° 69/1963 e ss.mm.ii;
- i) adeguata esperienza, almeno triennale, nella direzione di testate giornalistiche;
- j) buona conoscenza della lingua inglese;
- k) buona conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, Excel, PowerPoint, access, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);
- l) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie dello specifico profilo professionale, ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;
- m) per chi è soggetto all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

I suddetti requisiti d'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda.

Non possono partecipare alla selezione coloro che al momento dell'affidamento di eventuale incarico si troverebbero in una delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013, e ss.mm.ii. .

ART. 5 – DOMANDA

Nella domanda, redatta in carta libera e indirizzata all'Ufficio risorse umane del Comune di Assisi, il candidato, oltre a manifestare la volontà di partecipare alla selezione, dovrà obbligatoriamente dichiarare - ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci - pena l'esclusione dalla procedura:

- 1) il cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) la residenza anagrafica e l'eventuale diverso domicilio, il recapito telefonico e l'indirizzo e-mail;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana ovvero dichiarazione di equiparazione ai cittadini italiani;
- 4) il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 5) il titolo di studio posseduto e il punteggio riportato, con specificazione dell'anno accademico in cui è stato conseguito e della Facoltà che lo ha rilasciato, nonché delle norme di equiparazione se rilasciato da Stato membro dell'Unione Europea (l'equiparazione deve essere stata ottenuta

entro il termine di scadenza del presente avviso). Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nell'avviso di selezione, deve essere cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;

- 6) l'iscrizione all'Albo Nazionale dei giornalisti professionisti/pubblicisti di cui all'art.26 della L. n° 69/1963 e ss.mm.ii;
- 7) l'adeguata esperienza, almeno triennale, nella direzione di testate giornalistiche;
- 8) la buona conoscenza della lingua inglese;
- 9) la conoscenza e l'uso dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, Excel, PowerPoint, access, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);
- 10) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato ad esito di procedimento disciplinare, dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero specificare eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti d'impiego e la Pubblica Amministrazione presso cui ciò è avvenuto;
- 11) di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 12) l'inesistenza di qualsiasi precedente penale, pendenza penale o applicazione di misure di prevenzione che impediscano, ai sensi delle vigenti norme, la costituzione del rapporto d'impiego presso la Pubblica Amministrazione, ovvero le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), con specificazione dell'eventuale applicazione di sospensione condizionale della pena, i procedimenti penali pendenti, nonché la sottoposizione a misure di sicurezza o di prevenzione (specificandone la natura);
- 13) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità di eventuale incarico, previste dal D.Lgs. n. 39/2013, e ss.mm.ii;
- 14) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i soggetti interessati da tale obbligo);
- 15) il possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ovvero la compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;
- 16) di accettare, senza riserve, le condizioni previste nell'avviso di selezione, dalle disposizioni regolamentari dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'amministrazione intendesse opportuno apportare;
- 17) il proprio consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), per l'espletamento della procedura concorsuale e, in caso di assunzione, per la gestione del rapporto di lavoro;

La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n.445/2000. La mancata apposizione della sottoscrizione sulla domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. 445.

ART. 6 – ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione devono essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione dalla selezione:

- 1) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- 2) dettagliato curriculum professionale e di studio, datato e sottoscritto dal candidato e redatto in formato europeo, contenente i titoli di studio posseduti, le principali esperienze lavorative ed i risultati conseguiti, le competenze, capacità ed attitudini e quant'altro ritenuto utile al fine di consentire alla commissione una compiuta valutazione dei parametri indicati al successivo articolo 8.
- 3) ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa concorso di euro 6,00 da effettuare – entro il termine di scadenza del bando - a mezzo di Bonifico intestato a Comune di Assisi, Monte dei Paschi di Siena S.p.a.: IBAN: IT38X0103038270000000165202 specificando nella causale “Tassa Concorso Pubblico per l’assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo (Addetto Stampa) a tempo pieno e determinato”. Il mancato versamento comporta l’esclusione dal concorso. La tassa di concorso non è rimborsabile;

ART. 7 – TERMINE UTILE E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta - da indirizzare al Comune di Assisi – Ufficio Risorse Umane, Piazza del Comune n. 10 – 06081 Assisi - può essere presentata:

- a) mediante raccomandata con ricevuta di ritorno: in tal caso fa fede, al fine del rispetto dei termini, la data di partenza risultante dal timbro dell’ufficio postale;
- b) mediante presentazione diretta all’ufficio protocollo del Comune di Assisi, il quale rilascia una ricevuta attestante la data dell’arrivo; sulla domanda presentata l’ultimo giorno verrà indicato anche l’orario di arrivo;
- c) mediante PEC (posta elettronica certificata) all’indirizzo comune.assisi@postacert.umbria.it, da un indirizzo di posta elettronica certificata intestata al candidato e in tal caso tutti i documenti (*domanda e relativi allegati*) dovranno essere scansionati in formato PDF/A. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. Nell’oggetto del messaggio dovrà essere indicato “*Selezione incarico istruttore direttivo Cat.D, ai sensi dell’art.90 del TUEL*”;

La domanda dovrà essere presentata entro le ore **13,00 del 22/11/2021**. Tale termine è perentorio.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, siano state presentate o spedite oltre il termine perentorio stabilito dal presente avviso.

ART. 8 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Le domande pervenute verranno esaminate da una Commissione formata dal Segretario Generale con funzioni di Presidente e due Dirigenti dell'Ente.

La Commissione procederà alla valutazione dei curricula, pervenuti in allegato alle istanze di partecipazione alla selezione, tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- attitudini e capacità professionali, in relazione alla tipologia e alle funzioni da svolgere ed alle competenze professionali da possedere in relazione al contesto lavorativo di riferimento;
- esperienze sviluppate nell'ambito lavorativo, maturate nel settore pubblico o privato, anche all'estero, purché attinenti al fine del conferimento dell'incarico.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

La Commissione, se ritenuto necessario, effettua appositi colloqui con uno o più candidati per approfondire quanto dichiarato nel curriculum e accertare la professionalità acquisita dai candidati stessi e le loro conoscenze in relazione allo specifico ruolo da rivestire e alle funzioni oggetto dell'incarico.

Delle operazioni di selezione verrà redatto apposito verbale, che si concluderà con l'individuazione di un elenco di candidati, da sottoporre al Sindaco ai fini della individuazione del soggetto cui conferire l'incarico.

Il Sindaco potrà convocare uno o più dei candidati preselezionati per ulteriore colloquio di approfondimento e conferire eventuale incarico con proprio atto motivato.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati per la verifica della congruenza delle professionalità possedute con le caratteristiche e le esigenze dell'Ente.

Tale discrezionalità è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione, in assoluto, di soggetti in possesso della professionalità necessaria.

ART. 9 – COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

I candidati iscritti alla selezione potranno prendere visione delle comunicazioni e convocazioni inerenti la selezione stessa accedendo al sito web del Comune di Assisi all'indirizzo www.comune.assisi.pg.it. / servizi: *Atti e Pubblicazioni* → voce: *concorsi e mobilità*, con esclusione di qualsiasi altra comunicazione o pubblicazione.

La convocazione ai colloqui verrà effettuata con un preavviso di almeno cinque giorni.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, tuttavia a coloro che saranno convocati per il colloquio verrà inviato anche un avviso tramite email all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione. Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria.

I convocati dovranno presentarsi ad eventuale colloquio nell'ora e nel giorno indicati nella convocazione, muniti di un documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione anche ad uno dei colloqui equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi in merito alle comunicazioni o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito, o forza maggiore.

ART. 10 – DURATA DEL RAPPORTO DI LAVORO - AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

A seguito dell'adozione del provvedimento di incarico da parte del Sindaco, il Dirigente del Settore competente in materia di personale stipulerà il contratto di lavoro.

L'efficacia del contratto di lavoro resta subordinata all'accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione, conformemente alle dichiarazioni rese nella relativa istanza di partecipazione alla presente procedura.

L'assunzione è comunque subordinata al possesso di tutti i requisiti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, nonché al rispetto dei vincoli posti alle possibilità assunzionali dalle norme di settore e/o dai provvedimenti collegati alle leggi finanziarie all'epoca vigenti.

Il dipendente assunto in servizio a tempo pieno e determinato (*36 ore settimanali*) è sottoposto a periodo di prova, ai sensi del CCNL applicabile.

L'incarico ha durata pari al mandato elettivo del Sindaco attualmente in carica.

ART. 11 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico tabellare lordo è quello previsto dal vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Regioni-Autonomie Locali per la categoria D1, a cui si aggiunge l'indennità di vacanza contrattuale.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma di legge.

ART. 12 – VARIE INFORMAZIONI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza o revocare il presente avviso, qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, trovano applicazione le norme legislative, contrattuali e regolamentari in materia, in particolare si rinvia alle norme contenute nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e, per quanto applicabile, al Regolamento disciplinante l'accesso agli impieghi presso il Comune di Assisi, consultabili entrambi sulla sezione: *servizi Atti e Pubblicazioni* → *Documenti Amministrativi* → *Regolamenti e Statuto Comunale*, del sito internet www.comune.assisi.pg.it.

Ai sensi del D.Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità di genere per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento europeo 2016/679 (GDPR) i dati personali forniti dai partecipanti alla selezione saranno utilizzati per le finalità del procedimento di selezione e, in caso di assunzione, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Claudia Masciotti ;

Altre informazioni sulla selezione possono essere richieste all'Ufficio Risorse Umane del Comune - tel. 075 8138637.

ART. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento europeo 2016/679 (GDPR) il Comune di Assisi, nella qualità di titolare del trattamento dei dati personali relativi al presente bando o avviso, fornisce le seguenti informazioni. Specifiche ed ulteriori informazioni saranno rese in sede di assunzione e di formalizzazione del rapporto di lavoro.

1 Titolare del trattamento è il Comune di Assisi, Piazza del Comune n. 10, comuneassisi@postacert.umbria.it, tel 075.81381;

2 Il Comune ha designato il Responsabile per la Protezione dei dati (RPD o DPO), raggiungibile all'indirizzo e-mail dpo@comune.assisi.pg.it;

- 3** **Categorie di dati:** sono oggetto di trattamento i dati richiesti dal Comune nel modello di domanda, ivi compresi dati relativi alla salute e dati giudiziari;
- 4** **Finalità del trattamento e base giuridica:** i dati richiesti all'interessato risultano indispensabili per il corretto svolgimento della procedura di selezione oggetto del bando o dell'avviso e per effettuare i controlli relativi alle dichiarazioni dell'interessato ai sensi del D.p.r. 445/2000. I dati potrebbero essere utilizzati anche per finalità di agire o difendersi in giudizio del Comune. La base giuridica è costituita norme di legge e di regolamento e il trattamento non necessita del consenso dell'interessato;
- 5** **Categorie di destinatari dei dati personali:** i dati saranno trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati, sotto la responsabilità del titolare, per le finalità sopra riportate. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura di selezione e alcuni dati potranno essere pubblicati on line in adempimento di specifici obblighi di legge (es. D. Lgs. n. 33/2013 ss.mm.ii.), ovvero in adempimento di esigenze di conoscibilità previste dallo stesso bando;
- 6** **Periodo di conservazione dei dati:** i dati sono trattati per il periodo di tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto dei correlati obblighi di legge, dopo di che verranno cancellati compatibilmente con gli obblighi di conservazione dell'Amministrazione comunale. I verbali che saranno conservati permanentemente;
- 7** **Trasferimento dei dati:** i dati oggetto del trattamento risiedono in server ubicati nel territorio italiano. In ogni caso, nella eventualità di un loro trasferimento fuori dalla Unione Europea, perché ivi fossero allocati i server di alcuni fornitori di servizi, il titolare adotterà tutte le garanzie adeguate prescritte dal GDPR in funzione di protezione dei dati personali degli interessati;
- 8** **Diritti degli interessati:** gli interessati hanno diritto di accedere ai propri dati e di ottenerne copia, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, opporsi al trattamento, pur sapendo che i dati richiesti dal bando o dall'avviso sono indispensabili per il corretto svolgimento della procedura di selezione come specificato al precedente punto 4. Per esercitare i descritti diritti l'interessato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail del DPO dpo@comune.assisi.pg.it oppure scrivere al Comune al suo indirizzo di Piazza del Comune n. 10. Il Titolare potrebbe avere bisogno di identificare l'interessato mediante richiesta di fornirgli copia del suo documento di identità. Una risposta verrà fornita senza ritardo e comunque entro un mese dalla richiesta.
- 9** **Reclamo:** nel caso in cui l'interessato ritenga che il trattamento dei propri dati violi le norme in materia di protezione dei propri dati personali, ha diritto di proporre reclamo alla Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali con sede in Roma, oltre che ricorrere innanzi all'Autorità giudiziaria.

Assisi, 11/11/2021

La Dirigente *ad Interim*
Dr.ssa Patrizia Laloni