



Unione di Comuni
Valmarecchia

UNIONE DI COMUNI VALMARECCHIA
UFFICIO UNICO DEL PERSONALE
presso Comune di Santarcangelo di Romagna (RN) Piazza Ganganelli, 1

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO (EX ART. 90 DEL D.LGS. 267/2000), DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1, CON FUNZIONI DI ADDETTO STAMPA E COMUNICAZIONE, PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA DEL COMUNE DI VERUCCHIO

Il Dirigente

Vista la deliberazione Giunta del Comune di Verucchio n. 9 del 3/2/2020 ad oggetto "Approvazione piano triennale del fabbisogno di personale relativo al triennio 2020 – 2022";

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.lgs. n. 165/2001;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

In esecuzione della propria determinazione n. 2/34 del 6/3/2020;

rende noto

che il Comune di Verucchio intende procedere all'assunzione, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 di un Istruttore Amministrativo Cat.C1, con funzioni di Addetto Stampa e Comunicazione, presso l'ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta.

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata "intuitu personae" direttamente dal Sindaco sulla base dei curricula professionali presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto, mediante presentazione di formale domanda di partecipazione secondo le modalità di seguito indicate. L'incarico decorrerà dalla data di stipula del relativo contratto individuale di lavoro ed avrà fino alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco. Il rapporto di lavoro a tempo determinato e pieno, sarà costituito ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro. E' 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.

NORME PER LA SELEZIONE

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

1. L'incarico prevede l'espletamento di compiti di addetto Ufficio Stampa e Comunicazione in diretta collaborazione con il Sindaco e la Giunta ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione, nonché attività di comunicazione con cittadini e utenti tramite stampa, social (Facebook, Instagram, ecc..), sito e altre applicazioni.

2. Inoltre, sarà compito della persona incaricata quello di allineare e far dialogare i vari sistemi di comunicazione comunali attualmente esistenti, ordinarli, implementarli e renderli più efficaci.

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione alla selezione

1. Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, 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) idoneità psico/fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo del posto oggetto di selezione, che l'Amministrazione si riserva di accertare ai sensi della normativa vigente;
- h) regolare situazione degli obblighi di leva;
- i) essere in possesso di Diploma di Scuola Secondaria Superiore (Diploma di maturità) ;
- j) di possedere un buon grado di conoscenza dei necessari supporti informatici;
- k) iscrizione all'albo dei giornalisti.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre in ogni momento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei suddetti requisiti prescritti per l'accesso.

Art. 3 – Presentazione della domanda

1. 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 con una delle seguenti modalità:

- a) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Verucchio, nei seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,00;
- b) spedita a mezzo del servizio postale (raccomandata A.R.) al seguente indirizzo: Comune di Verucchio, Piazza Malatesta, 28 – 47826 Verucchio (RN);
- c) spedita via posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo pec@pec.comune.verucchio.rn.it

2. La busta contenente la domanda ed i documenti allegati deve riportare sulla stessa facciata dell'indirizzo l'indicazione "*Domanda di partecipazione per la copertura di un posto di Addetto Ufficio Stampa e Comunicazione, presso l'Ufficio di Staff al Sindaco e alla Giunta del Comune di Verucchio*". Piazza Malatesta, 28 – 47826 Verucchio (RN) / Telefono 0541 - 673911

3. In ogni caso le domande dovranno pervenire, **a pena di esclusione, entro il termine perentorio del 6 aprile 2020**. Gli interessati dovranno pertanto tassativamente presentare la domanda nei termini previsti dal presente avviso. Si precisa, a questo proposito, che:

- a) al fine del rispetto del termine di scadenza, non fa fede la data del timbro postale dell'ufficio accettante e quindi le domande spedite a mezzo posta, devono pervenire entro il termine sopra indicato;

- b) 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.
4. L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del Comune di Verucchio di alcun obbligo specifico, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.
5. Alla domanda di cui all'allegato "A", gli aspiranti devono allegare la seguente documentazione:
- a) curriculum vitae, preferibilmente in formato europeo, datato e firmato; esso dovrà contenere tutte le informazioni idonee a valutare tutte le attività di studio e di esperienza del concorrente, attinenti al posto oggetto dell'avviso, ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della propria attività e per apprezzarne la capacità professionale.
- b) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.
6. Non verranno prese in considerazione le domande:
- non sottoscritte;
 - pervenute oltre il termine stabilito dal presente avviso;
 - di coloro che non hanno allegato la copia fotostatica, in carta semplice, di un documento di identità in corso di validità;
 - di coloro che non sono in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso;
 - di coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo;
 - di coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. n. 3/1957;
 - non complete delle dichiarazioni previste dal presente avviso.

Art. 4 – Modalità di selezione

1. L'individuazione del candidato viene effettuata dal Sindaco, coadiuvato dal Responsabile del Settore competente dell'ente, sulla base:
- a) di una istruttoria preliminare preordinata all'accertamento della professionalità acquisita dai candidati, anche in ruoli analoghi a quello oggetto del costituendo rapporto, mediante valutazione dei titoli e delle esperienze curriculari in genere, tenendo conto in ciò delle concrete esigenze organizzative del Comune in riferimento al ruolo descritto in precedenza;
- b) di un colloquio da sostenersi con il Sindaco o suo delegato.
2. All'istruttoria provvede il Responsabile del Settore competente che rassegna per iscritto le conclusioni al Sindaco fornendo un elenco, di almeno due (2) candidati, che evidenzia e motiva a livello curriculare, la maggiore corrispondenza rispetto al profilo descritto nel presente avviso. La valutazione dei curricula avverrà attenendosi ai principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali del candidato.
3. Sono ammessi al colloquio un numero di candidati non superiore a cinque (5) che ad insindacabile giudizio del Sindaco o di un suo delegato, presentano titoli ed esperienze rappresentative di adeguatezza al ruolo.
4. Il colloquio con i candidati è effettuato dal Sindaco o da un suo delegato, con l'assistenza del Responsabile di Settore competente e di quant'altri il Sindaco ne riterrà opportuna la presenza. Il Sindaco provvederà ad individuare, a suo insindacabile giudizio, il soggetto da assumere.
5. La valutazione operata ad esito della selezione condotta ai sensi dei commi precedenti, 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.
6. L'affidamento dell'incarico di collaborazione nell'ufficio di staff del Sindaco ex art. 90, D.Lgs. n. 267/2000, sarà effettuato con provvedimento del Sindaco.

Art. 5 - Comunicazioni ai candidati

1. Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione saranno effettuate esclusivamente attraverso avvisi pubblicati alla Sezione “Concorsi” nell’home page del Comune di Verucchio (www.comune.verucchio.rn.it). Tale forma costituisce notifica a tutti gli effetti di legge.

2. Indicativamente dal 22 aprile 2020, l’elenco dei candidati ammessi a colloquio e la data del colloquio medesimo, saranno pubblicati alla Sezione “Concorsi” nell’home page del Comune di Verucchio (www.comune.verucchio.rn.it).

3. La pubblicazione sul sito sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione individuale.

4. I candidati ammessi al colloquio sono tenuti a presentarsi muniti del documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo che saranno indicati dal suddetto avviso. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia.

Art. 6 – Durata

1. L’incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto di lavoro e con durata non superiore alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco pro tempore. Potrà essere revocato in qualsiasi momento senza obbligo di motivazione alcuna.

2. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 7 – Trattamento giuridico ed economico

1. Il rapporto di lavoro a tempo determinato sarà costituito ai sensi dell’art. 90 del D.Lgs. 267/2000 mediante sottoscrizione di contratto di lavoro.

2. Verrà corrisposto il trattamento economico previsto per la categoria C, posizione economica C1, dai CCNL del personale del comparto “Regioni – Autonomie locali” e dalla contrattazione integrativa in vigore all’atto dell’assunzione in servizio.

Art. 8 – Disposizioni finali

1. Il responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente Enrico Giovanardi.

2. Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016, si informa che i dati che i candidati sono tenuti a fornire sono necessari ai fini dell’ammissione alla procedura di selezione e saranno utilizzati per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura stessa ed alla eventuale successiva nomina.

3. Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l’aggiornamento, la rettifica, l’integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L’interessato può altresì opporsi al trattamento per motivi legittimi.

4. Per informazioni, per ritirare copia dell’avviso e lo schema di domanda, i candidati potranno accedere alla Sezione “Concorsi” nell’home page del sito internet del Comune di Verucchio (www.comune.verucchio.rn.it), nonché alla Sezione “Concorsi” nell’home page dell’Unione di Comuni Valmarecchia (www.vallemarecchia.it).

5. Il presente avviso sarà pubblicato all’albo pretorio informatico dell’Unione di Comuni Valmarecchia e del Comune di Verucchio, dal 6 marzo 2020 al 6 aprile 2020.

6. Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all’Ufficio Unico del Personale, sito a Santarcangelo di Romagna, in Piazza Ganganelli n. 1 (tel. 0541/356311 – 252 – 310) dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,30.

Santarcangelo di Romagna, 6 marzo 2020

Il Dirigente
F.to Enrico Giovanardi