



**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER VALUTAZIONE CURRICULA E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI N.1 ADDETTO STAMPA (EX ART. 90 D.LGS. N. 267/00), PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO, MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, CATEG. "D" POSIZIONE ECONOMICA D1.**

Il Responsabile Ufficio Personale Associato

Visto l'art. 90 del TUEL approvato con D.Lgs. n. 267/00;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento sull' Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente e in particolare l'art.5 co 5 che prevede la possibilità di costituire uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta per l'esercizio di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge;

Dato atto che, ai sensi del co. 7 dell'art. 5 sopra citato, agli uffici di diretta collaborazione possono essere assegnati collaboratori assunti al di fuori della dotazione organica con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 D.Lgs 267/00, per un periodo non superiore a quello del mandato del Sindaco in carica;

Vista la deliberazione G.C.87del 23/07/2019 ad oggetto: "Programma triennale del fabbisogno del personale 2019/2021 con la quale si programma per l'anno 2019 l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di una unità di personale categ. D , posiz. Economica D1, a tempo pieno, presso l'ufficio di staff del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 TUEL;

Vista la propria determinazione n.792 del 19/08/2019 avente ad oggetto: "Approvazione avviso di selezione pubblica per valutazione curricula e colloquio per il conferimento di un incarico di Addetto stampa (ex art. 90 d.lgs. n. 267/00) presso l'ufficio di staff del sindaco, mediante contratto a tempo pieno e determinato, Cat. D, Posiz. Economica D1";

## RENDE NOTO

che il Comune di San miniato intende procedere al conferimento di un incarico di collaborazione mediante assunzione a tempo pieno e determinato , per tutta la durata del mandato elettorale del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/00, di un addetto stampa da inquadrare in categoria D, posizione economica D1, presso l'Ufficio di Staff del Sindaco;

## ART. 1 OGGETTO

Il candidato (tutte le volte che si fa riferimento al "candidato/i" si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma del D. Lgs. n. 198/2006) prescelto ed assunto a tempo pieno e determinato, dovrà svolgere attività di staff e di segreteria del Sindaco e dovrà occuparsi di:

coadiuvare il Sindaco e la Giunta nell'attività di indirizzo e di controllo dell'attuazione del programma amministrativo del quinquennio 2019-2024;

svolgere, quale addetto stampa ai sensi dell'art. 9 della L. 150/2000, le funzioni attinenti l'attività di comunicazione strumentale alle funzioni di indirizzo e di controllo dell'organo

politico, in quanto finalizzata ad illustrare l'attività politico-istituzionale degli organi di vertice dell'amministrazione e le iniziative istituzionali che attuano il programma di governo o traducono l'indirizzo politico;

## Art. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge, secondo quanto è stabilito dalla vigente normativa contrattuale del Comparto Regioni – Enti Locali, è il seguente:

- Stipendio tabellare comprensivo di 13° mensilità € 23.080,06
- Elemento perequativo € 228,00
- Indennità di comparto € 622,80
- Emolumento annuo pari ad € 2.000,00 che comprende e sostituisce forfettariamente qualsiasi trattamento economico accessorio (compensi per lavoro straordinario, produttività collettiva e individuale, altre indennità o compensi accessori);

## Art. 3 REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

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

1. Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione in base alla normativa vigente;
3. Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e 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 statale, o licenziati dalla P.A.;
4. Assenza di condanne penali per i reati previsti dal d.lgvo n. 39/2013 e assenza di cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico in oggetto ai sensi dello stesso decreto legislativo n. 39/2013;
5. Laurea Specialistica, Laurea Magistrale o Laurea Vecchio Ordinamento in: Scienze della Comunicazione, Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia e Commercio, Lettere e Filosofia o equipollente;
6. Iscrizione all'albo dei giornalisti
7. Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (Word, Publisher ed Excel) per elaborazioni testi o fogli di calcolo, posta elettronica, Internet;
8. Conoscenza dei principali strumenti di comunicazione 2.0 e social networking maturata in ambiti professionali.

Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

## Art. 4 DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta libera, devono essere indirizzate all'Amministrazione Comunale di San Miniato e pervenire all'Ufficio Protocollo

(Via Vittime del Duomo, 6/8 - dal lunedì al venerdì ore 8.30/13.00; martedì e giovedì 15.00/17.30) oppure tramite lettera raccomandata A.R. o all'indirizzo Pec [comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it](mailto:comune.sanminiato.pi@postacert.toscana.it) o al seguente n. Fax 0571.406234 entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 3 Settembre 2019, Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Nel caso di presentazione diretta della domanda farà fede il timbro a data apposto a cura del Protocollo Generale del Comune di San Miniato. Non saranno ammesse domande pervenute dopo la data di scadenza. Si fa presente che non fa fede la data del timbro postale di spedizione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazione dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali, o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 445 del 28.12.2000, e consapevoli delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato Testo Unico, il possesso dei requisiti prescritti dal bando. A tal proposito, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate, rese dai candidati.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del Testo Unico sopra citato, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del più volte richiamato Testo Unico.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- curriculum vitae;
- copia di un documento di identità in corso di validità;
- elenco, in carta libera, dei documenti allegati alla domanda.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato; la firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

La mancata sottoscrizione della domanda rende la stessa inesistente e comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

Alla domanda e al curriculum dovrà essere allegata, pena esclusione, una copia di documento di identità in corso di validità legale.

## ART. 5 CRITERI DI VALUTAZIONE

Successivamente alla scadenza del termine, il Sindaco provvederà ad individuare a suo insindacabile giudizio il soggetto da assumere, previa valutazione comparativa dei curricula ed eventuale colloquio, tenendo conto delle esperienze e competenze nello specifico settore.

Il Sindaco valuterà, successivamente all'analisi dei curricula pervenuti, se convocare direttamente e singolarmente tutti o alcuni dei candidati per un eventuale colloquio individuale.

L'apprezzamento del curriculum avverrà attenendosi ai principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali del candidato.

La valutazione operata ad esito della selezione condotta, 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.

La selezione per il conferimento dell'incarico in argomento, non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

E' facoltà del Sindaco, ai fini della propria scelta, sentire direttamente e singolarmente tutti o alcuni dei candidati.

L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di San Miniato, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione;

#### ART. 6 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs 196/2003 il trattamento dei dati contenuti nella domanda di selezione è finalizzato unicamente alla gestione dell'attività selettiva e del procedimento dell'assunzione in servizio.

#### ART. 7 DISPOSIZIONI GENERALI

L'Amministrazione si riserva di richiedere, al momento dell'assunzione, ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda e nel curriculum, nonché i requisiti prescritti per l'ammissione al pubblico impiego.

L'individuazione del candidato idoneo avverrà con provvedimento del Sindaco.