



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

PROCEDURA COMPARATIVA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, PART TIME, ART. 110 C. 2 DEL D. LGS. N. 267/2000, DI N. 1 "ADDETTO STAMPA" – CAT. D1 – SETTORE AFFARI GENERALI/SERVIZI ALLA PERSONA

LA RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE RISORSE

In conformità di quanto disposto con Convenzione del 25/02/2015 stipulata tra il Comune di Montespertoli ed il Comune di Vinci per la gestione associata dell'Ufficio Stampa;

A seguito di deliberazione della Giunta Comunale n. 167 del 23/07/2015 dichiarata immediatamente esecutiva.

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della G.C. n. 14 del 24/01/2013 e successive modificazioni, in particolare l'art.28 che prevede espressamente che gli incarichi di responsabilità, possono essere conferiti a soggetti esterni al Comune dotati di specifica professionalità e con contratto a termine. L'incarico è affidato, di norma previa adeguata pubblicità, valutazione dei curriculum e provvedimento del Sindaco.

In esecuzione della propria determinazione n. 440 del 30/07/2015, con la quale è stata indetta la procedura in oggetto ed approvato il relativo schema di avviso pubblico;

RENDE NOTO

Che si procederà all'assunzione, ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs n. 267/2000, di n. 1 "Addetto/a stampa" – categoria D1 , mediante contratto a tempo determinato, **part time 25 ore settimanali (69,44%)**;

Ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25.01.2010, n. 5, è garantita pari opportunità ai candidati, senza discriminazione di sesso.

1) Durata del contratto

L'incarico avrà durata di un anno e potrà essere prorogato entro i limite del mandato elettivo dei Sindaci in carica;

2) Oggetto dell'incarico

Costituiscono oggetto del contratto le seguenti attività:

- a) diffusione delle informazioni sulle attività degli organi comunali del Comune di Montespertoli e di Vinci, anche mediante comunicati stampa, web e social forum;
- b) diffusione di informazioni sulle iniziative promosse dalle associazioni presenti sul territorio dei Comuni di Vinci e Montespertoli;
- c) cura dei rapporti con i mezzi di informazione di massa;



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

- d) organizzazione di conferenze, incontri ed eventi stampa;
- e) realizzazione di notiziari comunali dei due enti;
- f) collaborazione alla realizzazione di prodotti informativi anche a supporto delle attività di comunicazione integrata;

3) Trattamento economico

Il trattamento economico previsto, al lordo delle ritenute di legge, è quello corrispondente alla categoria D1 del vigente C.C.N.L. del personale del comparto Regioni – Autonomie Locali, integrato da un compenso forfetario ad personam pari a € 2.500,00 annue lorde.

Detti emolumenti sono soggetti a ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, nonché alle altre previste dalle vigenti future disposizioni di legge.

4) Requisiti

Generali: possono aspirare al contratto i cittadini in possesso dei requisiti generali per l'assunzione presso pubbliche amministrazioni e più precisamente:

- Cittadinanza italiana ovvero di uno degli stati membri dell'unione Europea, ovvero cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello Stato Italiano. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e non devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.
- Età non inferiore agli anni 18.
- Godimento dei diritti politici.
- Assenza di condanne penali che, salvo riabilitazione, possano impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego.
- Non essere stato/a licenziato/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione.
- Idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.
- Possesso della patente di guida di tipo B;

Specifici: in relazione alle prestazioni connesse all'incarico di che trattasi l'interessato dovrà possedere uno dei seguenti titoli di studio:

- *Diploma di laurea (vecchio ordinamento universitario)*
- *Laurea specialistica o Magistrale (LS o LM nuovo ordinamento universitario) o titoli equiparati D.I. N. 196 del 05/05/2004)*
- *Laurea triennale;*



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

Iscrizione all'Ordine nazionale dei giornalisti pubblicisti o professionisti, di cui all'art. 26 della legge 69/93;

Comprovata esperienza professionale in ambito giornalistico da indicare dettagliatamente nel curriculum vitae di cui al punto 5);

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Avviso per la presentazione della domanda di partecipazione alla candidatura.

5) Termini e modalità per la presentazione della domanda

I candidati dovranno presentare domanda secondo lo schema allegato "A" al presente avviso.

Dalla suddetta dichiarazione dovrà espressamente risultare, pena l'esclusione dalla selezione, il possesso dei requisiti generali e specifici sopra indicati.

Alla dichiarazione, inoltre dovrà essere allegato, pena l'esclusione dalla procedura, il curriculum formativo – professionale debitamente sottoscritto dall'interessato, nell'ambito del quale, tra l'altro, dovranno essere accuratamente dettagliati i requisiti specifici posseduti, nonché copia del documento di identità in corso di validità.

La domanda dovrà essere inserita in busta chiusa, indicando dettagliatamente sull'esterno la seguente dicitura: "avviso pubblico per la selezione di un addetto stampa" e dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Montespertoli– Piazza del Popolo 1, 50025 MONTEPERTOLI e dovrà pervenire per raccomandata A.R., o a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo comune.montespertoli@postacert.toscana.it, o direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Montespertoli – Piazza del Popolo 1, **entro le ore 13.00 del giorno 01/09/2015 pena l'esclusione.**

Le domande presentate o pervenute dopo il giorno di scadenza, anche se recanti il timbro postale con data antecedente non saranno prese in considerazione.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali provvedimenti di assunzione e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dare corso alla valutazione delle candidature. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Montespertoli, il Responsabile è il Sindaco del Comune di Montespertoli. In ogni momento l'interessato potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del citato D. LGS. 196/2003.

Il presente avviso di selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet www.comune.montespertoli.fi.it **30 giorni consecutivi** .



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

6) Verifica dei requisiti

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda, nel rispetto dei termini e dei requisiti di accesso indicati, saranno ammessi a partecipare alla procedura.

L'ammissione dei candidati alle selezioni è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere - successivamente e fino alla assunzione in servizio del vincitore - ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate; ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.

7) Valutazione:

L'esame delle domande di partecipazione verrà effettuata attraverso la valutazione da parte della Commissione a ciò nominata, dei requisiti in possesso dei singoli candidati, di cui al punto 4), mediante l'esame dei curricula professionali presentati.

L'elenco dei candidati ammessi alla presente procedura verrà pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione bandi di concorso e non saranno effettuate comunicazioni individuali;

La presente procedura viene svolta esclusivamente con finalità conoscitive preliminari e non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina alcun diritto al posto né redazione di graduatoria finale.

I Sindaci valuteranno successivamente all'analisi della documentazione pervenuta da parte della Commissione se convocare uno/a o più candidati/e per un eventuale colloquio individuale. Le comunicazioni relative alla convocazione per l'eventuale colloquio verranno inviate esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione, entro e non oltre 15 giorni dalla scadenza dell'avviso.

I Sindaci provvederanno ad individuare a loro insindacabile giudizio il soggetto da assumere tenendo conto delle esperienze e competenze nello specifico settore.

Ai fini dell'assunzione, l'Amministrazione di Montespertoli procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella documentazione presentata dal/la candidato/a. L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di non procedere alla nomina.

8) Stipula del contratto

La stipula del contratto individuale di lavoro avverrà compatibilmente con le vigenti disposizioni finanziarie in materia ed è subordinata all'accertamento, nelle modalità di cui all'art. 43 del DPR 445/2000, dei requisiti generali e specifici dichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR 445/2000.

In caso di dichiarazioni mendaci si applicherà l'art. 76 del richiamato D.P.R. n. 445/2000.



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

Le domande di partecipazione non vincolano in alcun modo il Comune di Montespertoli, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico in oggetto.

9) Periodo di validità dell'elenco dei candidati rispondenti al profilo richiesto

Ai fini dell'eventuale sostituzione del soggetto prescelto, l'elenco dei candidati che saranno ritenuti rispondenti al profilo richiesto per l'incarico a tempo determinato avrà validità fino allo scadere del mandato elettivo dei Sindaci (maggio 2019).

Avvertenza

Il presente avviso è finalizzato all'individuazione delle candidature alla copertura della posizione di addetto stampa e non costituisce in alcun modo impegno o promessa di assunzione.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti sul presente avviso si prega di contattare la Responsabile del procedimento individuato nella Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane Katia Cintelli al numero 0571/600236 – mail personale@comune.montespertoli.fi.it.

La Responsabile del Settore Gestione Risorse
Catia Graziani



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

Allegato A

FAC SIMILE DI DOMANDA

Al Sindaco del Comune di Montespertoli
Piazza del Popolo, 1
50025- MONTEPERTOLI (FI)

PROCEDURA COMPARATIVA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, PART TIME, ART. 110 C. 2 DEL D. LGS. N. 267/2000, DI N. 1 "ADDETTO STAMPA" – CAT. D1 – SETTORE AFFARI GENERALI/SERVIZI ALLA PERSONA

__1__ sottoscritt__ _____

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura per l'assunzione a tempo determinato, part time di n. 1 ADDETTO STAMPA" CAT. D1.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000;

DICHIARA

- Di chiamarsi _____, sesso M - F
- Di essere nato/a a _____ il _____
- Di essere residente in _____ prov. ____ Via _____ n. ____
- Tel. ____/____, mail: _____

Di essere cittadino/a italiano/a:

ovvero:

Di essere cittadino/a appartenente ad uno Stato della U.E.;

Di essere cittadino/a _____

Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____

ovvero:

Di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi:



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

- Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- Ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____
- Di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego o licenziato/a ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da altro impiego statale per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di godere dei diritti civili;
- Di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari:
(solo per i candidati di sesso maschile)
_____;
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ di durata
_____ conseguito presso _____
nell'anno _____
- Di essere iscritto/a all'Ordine nazionale dei giornalisti, elenco _____ al n.
_____ a far data dal _____
- Di essere in possesso di patente di guida di tipo B;
- Di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso ed esente da difetti ed imperfezioni che possano influire sul rendimento in servizio;
- Di precisare, ad integrazione sostanziale della presente dichiarazione, che gli altri requisiti specifici di accesso richiesti dall'avviso sono quelli indicati nel curriculum allegato alla presente, in relazione alla quale il/la sottoscritto/a si riserva di produrre la documentazione.

ESPRIME

Il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003 per gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale.

ALLEGA alla presente:

- 1) Fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento valido;



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

3) Curriculum professionale datato e sottoscritto;

Il/la sottoscritto/a chiede, inoltre, che la corrispondenza relativa alla presente domanda sia trasmessa al seguente indirizzo:

COGNOME E NOME _____
VIA _____
C.A.P. _____ CITTA' _____ TEL. _____
Mail _____

Data ____/____/____

n.b: la firma del candidato/a non deve essere autenticata (Firma per esteso e leggibile)
