



COMUNE DI POGGIBONSI

Provincia di Siena

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI "PORTAVOCE DEL SINDACO" MEDIANTE ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000.

IL RESPONSABILE DELL'U.O. "SEGRETERIA GENERALE"

RENDE NOTO

Che il Comune di Poggibonsi intende provvedere al conferimento dell'incarico di "Portavoce" del Sindaco, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 giugno 2000, n. 150, mediante assunzione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000, di n. 1 "Istruttore Direttivo – Portavoce" cat. D CCNL Regioni ed Autonomie Locali, fino alla scadenza del mandato elettivo. L'incarico verrà svolto all'interno dell'Ufficio "Portavoce", posto alle dirette dipendenze del Sindaco.

L'incarico consiste nell'espletamento dei compiti previsti dalla L. 150/2000 per la figura del "Portavoce" e cioè: diretta collaborazione con il Sindaco ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione. In particolare l'incarico avrà ad oggetto lo svolgimento delle seguenti attività e funzioni:

- gestione delle relazioni fra il Sindaco, i cittadini ed altri interlocutori garantendo un'informazione esauriente e trasparente sull'operato degli organi di governo comunale;
- supervisione sull'attività di comunicazione istituzionale;
- raccordo operativo e d'integrazione tra le strutture di informazione e comunicazione dell'Ente;
- supporto e consulenza nei rapporti con i giornalisti e gli operatori della comunicazione in genere;
- proposta, individuazione ed elaborazione di progetti riguardanti forme innovative di comunicazione finalizzati a rafforzare l'efficacia e la trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente;
- preparazione di testi di base per gli interventi del Sindaco in occasione di cerimonie e manifestazioni, compresa la ricerca di materiale di documentazione per la predisposizione di tali testi;
- gestione ed aggiornamento profili social dell'Ente.

L'incaricato dovrà impegnarsi, per tutta la durata del relativo incarico, a non esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 7 comma 1 della legge n. 150/2000

Requisiti per l'ammissione alla selezione

Il candidato dovrà possedere i requisiti per l'accesso al pubblico impiego ed in particolare:

- a) Cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza di un paese extracomunitario ai sensi di quanto previsto dall'art. n. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174; I cittadini europei o extracomunitari dovranno avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) idoneità fisica alle mansioni da svolgere, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104.
- c) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare per i candidati di sesso maschile;

- d) il godimento dei diritti civili e politici;
- 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 non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica
- g) diploma di laurea di I° livello triennale o diploma di laurea vecchio ordinamento.
- h) Iscrizione all'Albo dei Giornalisti professionisti o pubblicisti;

Presentazione della domanda

Le domande di ammissione alla selezione ed i documenti allegati dovranno essere presentati a mano, oppure a mezzo del Servizio Postale con raccomandata A.R. al Comune di Poggibonsi Piazza Cavour n.2, oppure con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo comune.poggibonsi@postacert.toscana.it entro il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune di Poggibonsi, e precisamente entro il **04/05/2017**, a pena di esclusione. La consegna a mano deve essere effettuata presso l'Ufficio Protocollo sito in Via Carducci n. 1 – Poggibonsi, durante il normale orario di apertura al pubblico. **La data utile per il valido inoltro è quella di ricevimento risultante dal timbro dell'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione o dalla ricevuta rilasciata dal sistema di posta elettronica certificata.** Si

precisa che non fa fede la data del timbro postale.

Qualora il termine ultimo coincida con un sabato o con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con una interruzione del funzionamento degli uffici postali a causa di sciopero, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli Uffici predetti. In tale caso alla domanda sarà allegata un'attestazione, in carta libera, dell'Ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo di interruzione ed il giorno di ripresa del servizio.

Sul retro della busta devono essere riportati nome e cognome del mittente nonché l'indicazione "CONTIENE DOMANDA DI SELEZIONE PUBBLICA" con l'indicazione della selezione a cui si intende partecipare (nel caso di invio a mezzo PEC dovrà essere indicato nell'oggetto della mail cui devono essere allegati la domanda e la documentazione richiesta dal bando in formato pdf).

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 nella domanda di ammissione alla selezione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) luogo e data di nascita;
- b) residenza con indicazione completa dell'indirizzo;
- c) recapito telefonico;
- d) la richiesta di essere ammessi alla presente selezione;
- e) il titolo di studio posseduto
- f) l'iscrizione all'Albo dei Giornalisti professionisti o pubblicisti;
- g) la dichiarazione di idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- h) la regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare per i candidati di sesso maschile;
- i) l'iscrizione delle liste elettorali;;
- j) di non aver riportato condanne penali e di non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- k) di non essere non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica;
- l) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente bando e nel Regolamento di organizzazione – Parte III – Principi generali e procedure di mobilità esterna - approvato con deliberazione G.C. n. 334 del 16/12/2014 del Comune di Poggibonsi, di cui copia risulta consultabile sul sito istituzionale di questo Ente (www.comune.poggibonsi.si.it);

- m) l'autorizzazione, ai sensi del D.Lgs. 30/03/2003, n. 196 al trattamento dei dati personali forniti con la domanda al presente concorso, per le finalità espresse nell'apposito paragrafo del presente Bando;
- n) l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o di posta elettronica non certificata al quale desidera ricevere ogni comunicazione inerente la presente selezione.

La domanda, redatta in carta semplice, deve essere sottoscritta in calce dal candidato. Le domande inviate attraverso posta elettronica certificata (PEC) dovranno essere sottoscritte con firma digitale (file .pdf o .p7m) o in alternativa sarà accettato file contenente la scannerizzazione della domanda con firma autografa. scansione

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

Documenti da allegare alla domanda

- curriculum professionale regolarmente sottoscritto che dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare tutte le attività di studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto oggetto dell'avviso, con l'indicazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività e significative per apprezzare la capacità professionale del candidato stesso. Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella suddetta domanda e al curriculum si riconosce valore di autocertificazione, con riserva del Comune di verificarne la veridicità.
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Esclusione dalla selezione

Comporta esclusione dalla selezione:

- la mancata indicazione della selezione cui si intende partecipare;
- la mancata indicazione delle proprie generalità;
- la mancata sottoscrizione della domanda e/o del curriculum.

Affidamento dell'incarico

La scelta del contraente avverrà ad insindacabile giudizio del Sindaco valutando la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste in rapporto alle caratteristiche della funzione da ricoprire.

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

Il Sindaco potrà, altresì, effettuare colloqui conoscitivi e di approfondimento con i candidati ritenuti particolarmente interessanti sulla base delle notizie curriculari fornite.

La presentazione delle candidature non impegna in alcun modo l'Amministrazione che si riserva di valutare discrezionalmente l'idoneità e la congruità delle esperienze professionali dei candidati.

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.

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

L'affidamento dell'incarico di "Portavoce" del Sindaco sarà effettuato con provvedimento del Sindaco.

Trattamento giuridico ed economico

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

Il trattamento economico annuo è pari a quello per la categoria D, p.e. D1, previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale non dirigente Regioni ed Autonomie Locali composto dalle seguenti voci:

- Stipendio tabellare € 21.166,68;
- Ind. di vacanza contrattuale € 158,76
- tredicesima mensilità;
- Ind. di comparto € 622,80
- assegno per il nucleo familiare e indennità aggiuntive, se ed in quanto dovute.

Il suddetto trattamento economico è integrato, ai sensi dell'art. 90, comma 3, D.Lgs. 267/2000, da un'indennità forfettaria, sostitutiva del trattamento economico accessorio, pari a € 4.000,00 annui e dall'indennità di cui all'art. 7 L. 150/2000 prevista nell'importo annuo di € 1.000,00.

La durata del contratto è stabilita fino alla scadenza del mandato elettivo dell'attuale Sindaco pro-tempore.

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

Norme finali

Ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 si informa che le istanze pervenute saranno depositate presso il Servizio personale e che i dati contenuti saranno trattati esclusivamente ai fini della procedura in questione.

L'amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione di che trattasi, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere durante le ore d'ufficio all'Ufficio Personale ai numeri: 0577-986251/233/231 (e-mail: personale@comune.poggibonsi.si.it).

Poggibonsi, 19 aprile 2017

Il Responsabile dell'U.O. Segreteria Generale
Dott.ssa Eleonora Coppola

“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente nell'archivio informatico del Comune di Poggibonsi.”