



Unione Rubicone e Mare

UNIONE RUBICONE E MARE
Provincia Forlì-Cesena

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO ED ORARIO PIENO (EX ART. 90 D. LGS. N. 267/2000) DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" – CAT. D, POS. ECON. D.1 – CON FUNZIONI DI "ADDETTO STAMPA", DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E AMMINISTRATORI DEL COMUNE DI SAVIGNANO SUL RUBICONE

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO -
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

In esecuzione alla deliberazione della Giunta Comunale di Savignano sul Rubicone n. 136 del 14.11.2018, come modificata ed integrata dalla delibera G.C. n. 84 del 18.07.2019, denominata "Revisione della dotazione organica - Ricognizione annuale delle eccedenze di personale - Approvazione del piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2019/2021";

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- la L. 150/2000 e ss.mm.ii. ed il successivo "Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le pubbliche amministrazioni per le attività di informazione e di comunicazione e disciplina degli interventi formativi" (D.P.R. 422/2001);
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- la delibera di Giunta del Comune di Savignano sul Rubicone. n. 168/2018, con cui è stato confermato, ex art. 90 T.U.E.L., l'Ufficio di staff posto alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, già istituito con precedente delibera G.C. n. 21/2010;

In esecuzione della propria determinazione n. 179 del 22.08.2019

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione al fine di procedere all'assunzione, attraverso la stipula di un contratto a tempo determinato e ad orario pieno ex art. 90 D.Lgs. n. 267/00, di un "Istruttore Direttivo Amministrativo", cat. D, pos. econ. D.1, con funzioni di "Addetto Stampa" da inserire all'interno dell'Ufficio di staff posto alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta del Comune di Savignano sul Rubicone (FC), dal conferimento dell'incarico fino al 31.12.2019. Il contratto di lavoro potrà essere successivamente prorogato, qualora la spesa sia sostenibile, fino, al massimo, al termine del mandato amministrativo in corso.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dalla Legge n. 125/91 e dall'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001.

POSIZIONE DI LAVORO: L'attività dell'Addetto Stampa è indirizzata in via prioritaria ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici.

L'Ufficio Stampa, in particolare, sulla base delle direttive impartite dall'organo di vertice dell'Amministrazione, cura i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'Amministrazione e promuovendo l'immagine dell'Amministrazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, i compiti che detta figura professionale dovrà svolgere sono;

- svolgimento delle attività assegnate in materia di comunicazione, in coordinamento con le strutture dell'Ente ed in particolare con il Sindaco ed il vertice istituzionale;
- rapporti con i mezzi di comunicazione, supporto ai Settori Comunali per quanto riguarda i rapporti con i media;
- coordinare le attività di comunicazione interne ed esterne compresi la parte non istituzionale del sito internet del comune ed i social media;
- organizzazione di conferenze stampa in occasione di eventi e manifestazioni comunali, nonché supporto alle campagne comunicative e alla promozione dell'immagine dell'Ente;
- redazione e comunicazione di note, comunicati stampa e articoli riguardanti l'attività dell'Amministrazione e del suo vertice istituzionale;
- presenza alle iniziative del Comune per curarne gli aspetti comunicativi;
- individuazione ed adozione, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione, di forme innovative di comunicazione che ne aumentino l'efficacia e la trasparenza.

ART. 1 - DURATA DELL'INCARICO E DIVIETI

La durata dell'incarico è stabilita a decorrere dalla stipula del contratto individuale di lavoro fino al 31.12.2019, eventualmente prorogabile fino, al massimo, alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco, qualora la spesa sia sostenibile.

L'orario settimanale di lavoro è stabilito in 36 ore.

L'addetto stampa, per tutta la durata dell'incarico, non potrà esercitare attività professionali nei settori radiotelevisivi del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche, così come stabilito dall'art. 9 della L. n. 150/000.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico attribuito corrisponde alla retribuzione contrattuale della Cat. D, posizione economica D1, del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, ed è così composto:

- 1) Stipendio tabellare annuo;
- 2) Indennità di Comparto;
- 3) Tredicesima mensilità;
- 4) Assegno per nucleo familiare, se e per quanto spettante;
- 5) Altri elementi accessori della retribuzione eventualmente previsti dalla legge o dai contratti vigenti.

Gli elementi di cui sopra si intendono al lordo delle ritenute di legge e di quelle per il trattamento di previdenza e assistenza.

L'incarico ha natura giornalistica e, pertanto, vige l'obbligo del versamento, nella misura di legge, dei contributi previdenziali all'I.N.P.G.I. (Istituto nazionale di previdenza dei giornalisti italiani), in favore dell'incaricato.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Requisiti specifici di ammissione:

1. Possesso del diploma di laurea triennale (nuovo ordinamento) o diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica (LS) di durata quinquennale (ora denominata Laurea Magistrale (LM) ai sensi dell'art. 3 comma 1, lett. b) del D.M. 22.10.2004, n. 270) in Scienze della comunicazione, Relazioni Pubbliche, Lettere, Scienze Politiche o equipollenti,

ovvero

Possesso del diploma di laurea in discipline diverse, unitamente ad un titolo di specializzazione o di perfezionamento post-laurea o di altri titoli post-universitari rilasciati in Comunicazione, Relazioni Pubbliche o simili da Università ed Istituti Universitari pubblici e privati,

ovvero

Possesso del diploma di laurea in discipline diverse, unitamente a Master in Comunicazione, conseguito presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e, se di durata almeno equivalente, presso il Formez, la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale e altre Scuole pubbliche o strutture private avente i requisiti di cui all'allegato B al D.P.R. 422/2001.

I titoli di studio conseguiti presso università straniere sono considerati validi se sono stati dichiarati equipollenti a titoli universitari italiani e riconosciuti ai sensi della normativa vigente in materia. Sarà cura del candidato specificare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di equipollenza e



Unione Rubicone e Mare

UNIONE RUBICONE E MARE Provincia Forlì-Cesena

l'ente che ne ha effettuato il riconoscimento, ovvero della richiesta di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero.

2. Iscrizione all'Ordine nazionale dei giornalisti pubblicisti o professionisti, di cui all'art. 26 della L. 69/1993.
3. Possesso della patente di guida di categoria B (o superiore);
4. Buona conoscenza della lingua Inglese;

Requisiti generali per l'ammissione

1. Essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadini di Stato membro dell'Unione Europea, o loro familiari non aventi cittadinanza di stato membro, ovvero essere cittadini di Stati Terzi purché titolari del permesso di soggiorno CE per i soggiornanti di lungo periodo ovvero titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria. I cittadini di uno stato membro dell'Unione Europea o di Stati Terzi devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. Idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni attribuite al posto messo a concorso. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre i vincitori di concorso a visita medica preventiva all'assunzione, in base alla normativa vigente (art. 2, comma 3 DPR 487/94; art. 41 D. Lgs 81/2008);
4. Godimento dei diritti civili e politici;
5. Non aver riportato condanne penali detentive definitive per delitti non colposi, fatti salvi gli effetti della riabilitazione; non essere sottoposti a misure di prevenzione o di sicurezza; non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso Enti Locali;
6. Non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
7. Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
8. Limitatamente ai concorrenti di sesso maschile nati prima del 31.12.1985, l'essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi militari di leva;

Tutti i suddetti requisiti, specifici e generali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, a pena di esclusione.

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

ART. 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

1. Cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza anagrafica;
2. Domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, completo di recapito telefonico ed e-mail;
3. Di essere in possesso di tutti i requisiti prescritti dal precedente art. 3, con particolare riferimento ai requisiti specifici per l'ammissione;
4. Le cause di eventuali risoluzioni di precedenti rapporti di impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
5. Di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale (ivi compresa la pubblicazione all'albo e/o su internet delle risultanze della selezione).

ART. 5 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA



Unione Rubicone e Mare

UNIONE RUBICONE E MARE Provincia Forlì-Cesena

I candidati a partecipare alla selezione devono inoltrare domanda esclusivamente in via telematica, entro le ore 12.00 del ventesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso di selezione sulla home page del sito internet dell'Unione Rubicone e Mare (www.unionecomunidelrubicone.fc.it), utilizzando il seguente link di accesso:

https://unionecomunidelrubicone.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=MOD_BND_006.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio, conseguentemente non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diversa.

Per l'iscrizione è necessario essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica semplice.

Si consiglia di non effettuare la domanda in prossimità della scadenza dell'avviso.

E' possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato ed è necessario che la registrazione venga effettuata dal diretto interessato inserendo il proprio nome, cognome, indirizzo mail e password, ovvero tramite il sistema di autenticazione SPID.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente. La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'inoltro della domanda. Al termine, la procedura restituisce in automatico una ricevuta dell'avvenuto inoltro.

Entro il termine di presentazione delle domande, l'applicazione consente di richiedere l'apertura della domanda già inoltrata, per modificare o integrare i dati inseriti. La richiesta di riapertura di una domanda già inoltrata potrà avvenire esclusivamente tramite il contact form (hai bisogno di aiuto?), con specificazione dei motivi della richiesta di riapertura; l'Ufficio trattamento giuridico dell'Unione Rubicone e Mare provvederà alla riapertura della domanda, valutati positivamente i motivi della stessa. In ogni caso sarà ritenuta valida esclusivamente la domanda inoltrata con data e ora di registrazione più recenti.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

Al termine della compilazione, la domanda dovrà essere stampata, firmata in originale e scansionata, per poi essere definitivamente inoltrata al sistema.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. Si consiglia di controllare anche la cartella di SPAM.

I candidati possono richiedere assistenza per l'inserimento online della domanda di concorso, accedendo al link sopra indicato e cliccando in alto a destra sul contact form "Hai bisogno di aiuto?".

Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza l'Unione Rubicone e Mare alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente, per tutte le informazioni inerenti la presente selezione.

La domanda di partecipazione alla selezione è esente dall'imposta di bollo.

ART. 6 - ALLEGATI

La domanda di partecipazione alla presente selezione dovrà essere trasmessa unitamente a:

1. copia scanner (leggibile) fronte e retro di un documento di riconoscimento in corso di validità.
2. copia scanner di idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità, che attesti l'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero con il titolo richiesto dal presente bando. Tale documentazione è obbligatoria solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero.
3. Curriculum Vitae, che contenga i seguenti **elementi minimi**:
 - Titolo di studio conseguito, Università, anno di conseguimento e votazione riportata;
 - Eventuali ulteriori titoli, specializzazioni o pubblicazioni utili ai fini della presente selezione;



Unione Rubicone e Mare

UNIONE RUBICONE E MARE Provincia Forlì-Cesena

- Descrizione delle esperienze professionali maturate presso altre Pubbliche Amministrazioni ovvero presso aziende private, con particolare riferimento alle attività di addetto o Responsabile Ufficio Stampa/Comunicazione/Marketing;
- Ogni altro elemento che si ritenga utile ai fini della presente selezione.

ART. 7 - MODALITA' DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione dei candidati consisterà in un preventivo esame comparativo dei curricula pervenuti, nonché in un successivo colloquio con i soli candidati i cui curricula venissero ritenuti maggiormente adeguati al ruolo da ricoprire, effettuati da una Commissione nominata dal Responsabile dell'U.O. Personale e Organizzazione dell'Unione Rubicone e Mare.

L'esame dei curricula ed il successivo colloquio individuale tenderanno a valutare, in particolare, le attitudini possedute dal candidato, con particolare riferimento allo spessore culturale e formativo, nonché alle esperienze lavorative e/o professionali del candidato, ovvero:

- formazione del candidato, nella quale confluisce la valutazione del percorso di studi e di specializzazione;
- percorso professionale, accertando in particolare che il candidato garantisca il possesso di esperienza nell'ambito della comunicazione istituzionale, marketing, social media;
- complesso delle caratteristiche personali, intellettuali, relazionali e di comunicazione.

Al termine dei colloqui verrà redatto un verbale e verrà selezionata, motivando la scelta, una rosa di candidati che sono risultati in possesso di un profilo di competenze e conoscenze maggiormente in linea con le funzioni da espletare, da sottoporre al Sindaco.

La nomina sarà effettuata dal Sindaco, a suo insindacabile giudizio, previa valutazione comparativa delle domande presentate dai candidati selezionati dalla Commissione ed eventuale ulteriore colloquio con gli stessi.

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.

L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Amministrazione, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

Art. 8 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione saranno effettuate esclusivamente attraverso avvisi pubblicati sul sito istituzionale dell'Unione Rubicone e Mare (www.unionecomunidelrubicone.fc.it). Tale forma costituisce notifica a tutti gli effetti di legge.

Dal quindicesimo giorno successivo alla scadenza del bando, l'elenco dei candidati ammessi a colloquio e la data del colloquio medesimo saranno pubblicati sia all'Albo Pretorio che sul sito istituzionale dell'Unione Rubicone e Mare (www.unionecomunidelrubicone.fc.it).

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

I candidati ammessi al colloquio sono tenuti a presentarsi muniti della domanda di partecipazione firmata e di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo che saranno indicati nel suddetto avviso. **La mancata presentazione equivarrà a rinuncia.**

ART. 9 - INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI



Unione Rubicone e Mare

UNIONE RUBICONE E MARE Provincia Forlì-Cesena

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, 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. Il trattamento è realizzato secondo le prescrizioni stabilite dal predetto Regolamento, con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto dal personale dell'Unione Rubicone e Mare.

I candidati hanno il diritto di conoscere, in ogni momento, quali sono i dati conferiti e come vengono utilizzati. Hanno, altresì, il diritto di farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, chiederne il blocco e opporsi al loro trattamento.

Titolare del trattamento è l'Unione Rubicone e Mare e responsabile è il Responsabile dell'Ufficio di Staff del Segretario - Personale e Organizzazione. Dei dati forniti possono venire a conoscenza i soggetti preposti alla pratica, nonché i membri della Commissione, in qualità di soggetti incaricati del trattamento.

ART.10 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto o disciplinato dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative e regolamentari vigenti, nonché al Regolamento per l'istituzione e il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Unione Rubicone e Mare.

Copia integrale del presente bando:

- è pubblicato per 30 giorni all'Albo Pretorio on-line dell'Unione Rubicone e Mare;
- è presente per tutta la vigenza sul sito Internet dell'Unione Rubicone e Mare www.unionecomunidelrubicone.fc.it, e dei Comuni che fanno parte dell'Unione;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente avviso di selezione per motivi di pubblico interesse, ovvero di non procedere all'affidamento dell'incarico qualora dall'esame delle domande pervenute non risulti alcun candidato idoneo.

Il responsabile del presente procedimento è la signora Monica Veraa - Responsabile dell'U.O. Personale e Organizzazione dell'Unione Rubicone e Mare.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Trattamento Giuridico dell'U.O. Personale e Organizzazione dell'Unione Rubicone e Mare, Viale Roma 112, Cesenatico (email giuridico@unionerubiconemare.it - tel. 054779245-054779438 dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00).

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI STAFF DEL SEGRETARIO - PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Unione Rubicone e Mare
Margherita Campidelli