

AVVISO PUBBLICO

PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS 267/2000 DI ADDETTO STAMPA IN STAFF AL SINDACO ED ALLA GIUNTA COMUNALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – A TEMPO PIENO E DETERMINATO

Data di Scadenza: 30/09/2023

IL DIRIGENTE

VISTI:

- l' art. 90 del D.lgs 18 agosto 2000 n. 267 rubricato: "Uffici di supporto agli organi di direzione politica" ;
- la legge 7 giugno 2000 n. 150 avente ad oggetto: "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni";
- l'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 7 febbraio 2002 "Attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni" ;
- il D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198 e successive modificazioni e integrazioni "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";

VISTO il vigente statuto comunale;

VISTO il vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente e in particolare l'art. 8 nel testo novellato con la deliberazione del Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 70 del 29.05.2020, esecutiva ai sensi di legge, in forza del quale "...con provvedimento della Giunta comunale, può essere costituito un ufficio di staff, alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta e degli Assessori, al fine di consentire a tali Organi una miglior esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo agli stessi attribuiti dalla legge...";

VISTA la nuova Macrostruttura dell'Ente, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 244 del 27/12/2022 così come rettificata con deliberazione n. 65 del 27/04/2023, la quale espressamente prevede , in staff al Sindaco ed alla Giunta, il Gabinetto del Sindaco e la Segreteria della Giunta Comunale;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 13.03.2023 con la quale è stata approvata la Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025 in cui è stata prevista, tra l'altro, l'assunzione di n. 1 Addetto Stampa, Cat. D – posizione economica D1, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, a tempo pieno e determinato sino alla scadenza del mandato del Sindaco ex art. 90 D. Lgs. 267/2000;

CONSIDERATO che la predetta assunzione a tempo determinato è stata autorizzata dalla COSFEL nella seduta del 20/04/2023;

CONSIDERATO che si rende necessario, anche a seguito del collocamento a riposo del funzionario all'uopo incaricato, continuare ad assicurare un efficace svolgimento delle attività di comunicazione e informazione istituzionale, assicurando al contempo il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione;

VISTO il D.Lgs 165/2001;

VISTA la Determinazione dirigenziale n. 3077 del 14/09/2023 con la quale è stata indetta la presente selezione e approvato lo schema di avviso pubblico;

RENDE NOTO

che il Comune di Andria intende procedere all'assunzione di n. 1 Addetto Stampa in Staff al Sindaco ed alla Giunta, ex art. 90 D. Lgs. 267/2000, da inquadrare nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, e da assegnare all'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, per curricula ed eventuale colloquio mediante costituzione di apposito rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato con scadenza pari al mandato del Sindaco.

1 – OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico consiste nell'espletamento dei compiti di "addetto stampa" (ai sensi dell'art. 9 della legge 7 giugno 2000, n. 150), figura con compiti di diretta collaborazione con il Sindaco e la Giunta Comunale. L'addetto stampa, la cui attività è in via prioritaria indirizzata ai mezzi di informazione di massa, 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.

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. 9, comma 4 della legge n. 150/2000.

L'incarico avrà ad oggetto, in particolare, lo svolgimento delle seguenti attività :

- esercitare compiti di diretta collaborazione con l'organo di vertice dell'Ente ai fini dei rapporti di carattere politico istituzionale con gli organi di informazione e con le realtà associative del territorio;
- curare 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;
- disporre di un servizio di redazione di comunicati riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale sia quella di informazione, promozione, lancio dei servizi;
- disporre di un servizio che curi l'organizzazione di conferenze, incontri ed eventi stampa;

- realizzare una rassegna stampa quotidiana o periodica, anche attraverso strumenti informatici;
- disporre di un piano organizzato di utilizzo dei social media;
- disporre di una newsletter istituzionale o di altri prodotti editoriali, anche attraverso il costante aggiornamento dei profili social del Comune.

In particolare l'incaricato dovrà svolgere anche le seguenti attività:

- attività di supporto ai vertici dell'Amministrazione Comunale per la supervisione e scelta degli argomenti per l'informazione comunale;
- monitoraggio dei comunicati pubblicati, dei temi ed articoli di interesse per il Comune, nonché di rassegne stampa periodiche;
- valutazione delle notizie raccolte e predisposizione di articoli riguardanti quelle più significative;
- attività di ufficio stampa con particolare attenzione alle attività che vedono l'Amministrazione in qualità di promotore e organizzatore;
- predisposizione e diffusione di comunicati stampa e articoli riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale, sia quella di informazione, promozione e lancio dei servizi;
- redazione testi per il sito istituzionale del Comune;
- servizio di supporto alle Aree comunali per i rapporti con i media, organizzazione di conferenze stampa e realizzazione di cartelle stampa in occasione di eventi e manifestazioni comunali come inaugurazioni, convegni, commemorazioni, tavole rotonde;
- ideazione e realizzazione, in collaborazione con i servizi comunali, di dépliant, brochure, manifesti e locandine, ecc;
- individuazione ed adozione, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione, di forme innovative di comunicazione che ne aumentino l'efficacia e la trasparenza
- rapporti con giornalisti e operatori di testate giornalistiche, radiofoniche via web e televisive.

2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

L'inquadramento avverrà nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ai sensi del CCNL Funzioni Locali 2019/2021.

Il trattamento economico annuo, è quello stabilito dalla vigente normativa contrattuale del Comparto Funzioni Locali, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali assegni per il nucleo familiare e ad eventuali altri compensi e/o indennità previsti dai vigenti contratti, se e in quanto dovuti.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge.

3 – DURATA DELL'INCARICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 267/2000, di durata non oltre la scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica, fermo restando la condizione risolutiva di una possibile automatica scadenza anticipata del contratto di lavoro e dell'incarico nei casi previsti dalla legge.

L'incarico potrà essere revocato inoltre in qualunque momento, per i seguenti motivi:

- inosservanza delle direttive del Sindaco e mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- inadempienza grave e reiterata;
- pubblico interesse;
- in tutti i casi previsti dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali – Funzioni Locali;
- nel caso in cui innovazioni del quadro normativo, in materia di personale e in materia finanziaria, possano determinare limitazioni o vincoli rilevanti che ne pregiudichino la prosecuzione.

4 – REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per la partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, è richiesto il possesso, alla data di scadenza del presente avviso e a pena di esclusione, dei sottoelencati requisiti generali e specifici.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per la nomina, comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'assunzione.

Requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall' articolo 38 commi 1, 2 e 3 – bis del D.Lgs 165/2001;
- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) Godimento dei diritti civili e politici (Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici e' riferito al Paese di cittadinanza);
- d) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- e) per gli aspiranti di sesso maschile, nati entro il 31.12.1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
- f) non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso ovvero provvedimenti di interdizione che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) non aver subito condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs 165/2001;
- h) l'inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- i) Non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alle attività svolte e gli incarichi in essere;
- j) non trovarsi nelle ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità previste nelle disposizioni di cui alla L. 190/2012 e al D. Lgs. n. 39/2013 e dal codice di comportamento del Comune di Andria;
- k) Conoscenza di base della lingua inglese e padronanza nell'uso delle tecnologie informatiche;
- l) conoscenza dei principali strumenti di comunicazione 2.0 e social networking;
- m) possesso della patente di categoria B.

Requisiti specifici:

- 1) possesso del diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) ; per i titoli di studio conseguiti nell'ambito dell'Unione Europea dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano
- 2) Iscrizione all'Albo Nazionale dei Giornalisti nell'elenco dei Professionisti o dei Pubblicisti.

I requisiti generali e specifici per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

5 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere presentate unicamente per via telematica tramite il Portale del Reclutamento InPA, al link: <https://www.inpa.gov.it/>.

Il candidato, una volta collegato al predetto indirizzo web, potrà accedere all'applicativo previa autenticazione, che deve avvenire necessariamente tramite login con Identità Digitale (es.: SPID, CIE).

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata perentoriamente entro e non oltre 15 giorni dalla pubblicazione del presente bando sul Portale del Reclutamento InPA, a pena di inammissibilità.

Non è ammessa altra modalità di presentazione delle domande. Eventuali candidature che dovessero pervenire con modalità diversa da quelle sopra indicate non saranno prese in considerazione e i candidati non saranno ammessi alla procedura selettiva.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D.Lgs n. 196/2003.

Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato su cui inoltrare eventuali comunicazioni.

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

Nel caso di malfunzionamento del portale inPA, verificato ed accertato, il termine di scadenza per la presentazione delle domande è da intendersi prorogato dall'Amministrazione per una durata corrispondente al malfunzionamento stesso.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro e non oltre il giorno 30/09/2023 alle ore 12,00. La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è

certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'*accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione*.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla procedura hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione riserva di effettuare, in ogni momento, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti. In merito, si rammenta che - ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi - qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese, il candidato decade dalla partecipazione alla selezione e dal conferimento dell'incarico (art. 75 del citato D.P.R.).

La partecipazione alla procedura comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni di cui al presente avviso e delle disposizioni normative e regolamentari dallo stesso richiamate.

6 – MODALITA' DI SELEZIONE ED AFFIDAMENTO INCARICO

Scaduti i termini di pubblicazione dell'Avviso, il Servizio "Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale" del Comune di Andria, provvede alla valutazione dei soli requisiti di ammissione al fine di procedere all'adozione di apposito provvedimento di ammissione e/o esclusione dei candidati.

L'Elenco degli ammessi e la documentazione della procedura sono trasmessi al Sindaco, per il conferimento dell'incarico che, stante il carattere strettamente fiduciario dello stesso, sarà effettuata direttamente dal Sindaco, con proprio decreto, a suo insindacabile giudizio fra coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse mediante presentazione di formale domanda con allegato curriculum.

È facoltà del Sindaco, ai fini della propria scelta, sottoporre preliminarmente uno o più candidati ad un colloquio.

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura selettiva, né è prevista la formazione di alcuna graduatoria di merito e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

L'acquisizione delle candidature non comporterà alcun obbligo specifico da parte del Comune di Andria, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto dei candidati in ordine all'eventuale assunzione.

E' fatta salva la facoltà di non procedere alla nomina nel caso in cui le candidature pervenute, non siano ritenute rispondenti alla professionalità ricercata, senza che gli interessati possano avanzare alcuna pretesa o diritto.

L'assunzione è subordinata all'assenza di situazioni di incompatibilità ai sensi del DPR 62/2013 e del Codice di comportamento del Comune di Andria, reperibile sul sito istituzionale dell'Ente , nella sezione Amministrazione Trasparente.

7 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, per le parti compatibili, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso il Servizio "Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale" del Comune e saranno trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, da parte degli incaricati dei competenti Uffici dell'amministrazione comunale, per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura selettiva ed alla eventuale successiva stipulazione del disciplinare d'incarico. I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati medesimi potranno essere comunicati ad altri soggetti, per le finalità di gestione degli aspetti connessi alla stipulazione del disciplinare d'incarico, e diffusi, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, mediante pubblicazione di elenchi all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Andria, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di Concorso.

I dati potranno, inoltre, essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90.

Ai sensi della normativa citata i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, la rettifica o la limitazione del trattamento, l'aggiornamento, se incompleti o erronei, e la cancellazione se ne sussistono i presupposti. All'interessato/a è riservata, inoltre, la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE 2016/679).

La revoca del consenso è efficace dal momento in cui essa è esercitata, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Andria.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Servizio "Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale, dott.ssa Grazia Cialdella.

8 – DISPOSIZIONI GENERALI

Per quanto non espressamente pattuito, il rapporto di lavoro sarà regolato dalle clausole del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto, di volta in volta vigente, e del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente, nonché dalle norme regolamentari contenute nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Andria.

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'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande, ovvero di modificare o eventualmente revocare il presente avviso di selezione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda o in dipendenza di sopravvenute e diverse esigenze organizzative, ovvero quando ciò si renda necessario o opportuno sulla base di disposizioni di legge o contrattuali

L'Amministrazione comunale garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il presente avviso di selezione costituisce lex specialis e pertanto la partecipazione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia e dagli specifici Regolamenti comunali vigenti

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

Per informazioni i candidati potranno rivolgersi al Servizio "Organizzazione e Gestione Giuridica ed Economica del Personale del Comune di Andria, Piazza Umberto I – tel. 0883290249/230/324/290.

Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Grazia Cialdella, Dirigente del Servizio Risorse Umane.

Copia del presente bando può essere visionata e scaricata sul sito Web del Comune di Andria all'indirizzo: <http://www.comune.andria.bt.it> - Albo Pretorio/Bandi di Selezione – Amministrazione Trasparente/ Bandi di concorso.

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Grazia CIALDELLA
(Firma digitale)