



Provincia di Isernia
Settore Servizi di Staff

✉ Via G. Berta – 86170 Isernia - ☎ 0865 441333 m.monaco@provincia.isernia.it

AVVISO PUBBLICO

PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI), AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS N. 267/2000, DI UN ADDETTO STAMPA – (CAT. D1) PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL PRESIDENTE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI DI STAFF

RICHIAMATA la delibera del Presidente n. 31 del 30.09.2020, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: “Approvazione del piano di fabbisogno di personale 2020-2022 e presentazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2022 ai sensi dell’art. 170, comma 1, del D. Lgs. 267/2000”;

VISTO l’art. 90 (Uffici di supporto agli organi di direzione politica) del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e s. m. i., recante il “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;

VISTO il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell’ente e, in particolare, l’art. 5, che prevede la possibilità di costituire uffici speciali in posizione di staff, posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per supportare tali organi nell’esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo di loro competenza;

VISTA la determinazione n. 73 del 25/01/2021 con la quale è stato dato avvio alla procedura comparativa relativa all’assunzione di cui all’oggetto, approvando altresì lo schema del presente avviso;

VISTO il D. Lgs 165/2001;

VISTA la legge 7 giugno 2000, n. 150;

VISTO il vigente Statuto Provinciale;

VISTO il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e Servizi;

VISTO il D.lgs. n. 198/2006 e s.m.i ed art. 35 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro;

RENDE NOTO

Che la Provincia di Isernia intende provvedere all’assunzione a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali), ai sensi dell’art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 5, quinto comma, del vigente Regolamento Provinciale sull’ordinamento degli uffici e servizi, di un Addetto Stampa – (Cat. D1) presso l’ufficio di Staff del Presidente.

L’individuazione del soggetto sarà effettuata, stante il carattere fiduciario dell’incarico, direttamente dal Presidente, previo espletamento di procedura comparativa, sulla base dei curricula professionali inviati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell’incarico in oggetto (presentando apposita domanda secondo le modalità di seguito indicate).

L’incarico decorrerà dalla data di stipula del relativo contratto individuale di lavoro ed avrà durata fino alla data di scadenza del mandato elettivo del Presidente e sarà risolto di diritto nel caso in cui la Provincia dichiari il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie o comunque all’atto dell’anticipata cessazione del

mandato del Presidente, dovuta a qualsiasi causa. L'incarico potrà inoltre essere revocato in qualsiasi momento, previo provvedimento scritto del Presidente, avendo l'incarico natura strettamente fiduciaria.

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

Verrà corrisposto il trattamento economico previsto per la categoria D, posizione economica D1, dai CCNL del personale del comparto "Funzioni Locali" e dalla contrattazione integrativa in vigore all'atto dell'assunzione in servizio. Verranno inoltre corrisposti i compensi accessori previsti dal CDI giuridico dell'ente.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D. Lgs n. 198/2006 e s.m.i. e dall'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione alla procedura comparativa

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

a) cittadinanza italiana (sono equiparati a costoro gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure cittadinanza di paesi terzi e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.lgs. 165/2001 (es. permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato o essere familiare con diritto di soggiorno, di cittadino UE).

Per i cittadini degli stati membri U.E. e per i cittadini dei paesi terzi, occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- i. godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- ii. possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- iii. avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) godimento dei diritti civili e politici;

c) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. nr. 3 del 10.1.1957;

d) non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento o che comportino l'impossibilità a ricoprire il posto di Addetto Stampa;

e) età non inferiore ai 18 anni e non superiore a 65;

f) essere in possesso del diploma di laurea previsto dall'art. 2 comma 2 del D.P.R. 422/2001 e cioè il possesso del diploma di laurea in scienze della comunicazione, del diploma di laurea in relazioni pubbliche e altre lauree con indirizzi assimilabili, ovvero, per i laureati in discipline diverse, del titolo di specializzazione o di perfezionamento post-laurea o di altri titoli postuniversitari rilasciati in comunicazione o relazioni pubbliche e materie assimilate da università ed istituti universitari pubblici e privati, ovvero di master in comunicazione conseguito presso la Scuola superiore della pubblica amministrazione e, se di durata almeno equivalente, presso il Foromez, la Scuola superiore della pubblica amministrazione locale e altre scuole pubbliche nonché presso strutture private aventi i requisiti di cui all'allegato B allo stesso D.P.R. 422/2001;

g) essere in possesso dell'iscrizione all'Albo dei giornalisti (elenco professionisti oppure pubblicisti);

h) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione (l'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica di idoneità il vincitore della selezione, in base alla normativa vigente);

i) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

l) non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico che si andrà a ricoprire, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

Gli interessati dovranno far pervenire, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 24 febbraio 2021**, (termine perentorio, a pena di non ammissione alla procedura) domanda in carta semplice, redatta esclusivamente secondo lo schema allegato A) al presente avviso.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione dalla presente procedura, i seguenti documenti:

- curriculum vitae, datato e sottoscritto, redatto esclusivamente in base al modello europeo contenente tutti i requisiti prescritti per la partecipazione alla presente procedura;
- copia di documento di identità personale in corso di validità.

La domanda deve pervenire entro il suddetto termine esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- direttamente al Protocollo della Provincia di Isernia – Via Berta – Isernia V piano Palazzo della Provincia;
- tramite posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica protocollo@pec.provincia.isernia.it. In tal caso dovrà trattarsi di posta elettronica certificata personale e pertanto il candidato dovrà esserne titolare;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo anzidetto. In tal caso, la domanda dovrà comunque pervenire, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12.00 del 24 febbraio 2021**, indipendentemente dalla data di spedizione e fa fede il timbro in arrivo del Protocollo Generale.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali, telegrafici od informatici non imputabili a sua colpa.

Art. 2 – Ammissione delle domande

Tutte le domande di partecipazione pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Settore Servizi di Staff ai fini della verifica relativa al rispetto delle modalità e dei termini di presentazione delle domande stesse e il possesso dei requisiti stabiliti dal presente avviso.

Comportano l'esclusione dalla presente selezione:

- l'arrivo della domanda oltre i termini stabiliti dal presente avviso;
- la produzione del curriculum vitae o di altra documentazione senza la domanda di partecipazione;
- la mancata presentazione del curriculum vitae;
- la mancanza della firma in calce alla domanda e al curriculum vitae, precisando che:
 - a) si intendono sottoscritti la domanda e il curriculum inoltrati in forma cartacea che rechino la firma autografa in originale;
 - b) si intendono sottoscritti la domanda e il curriculum inoltrati tramite PEC con firma digitale;
 - c) la mancanza dei requisiti di cui all'art.1 desumibili dal curriculum;
 - d) l'inoltro o la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
 - e) la redazione della domanda in formato diverso dall'allegato A al presente avviso;
 - f) la redazione del curriculum vitae in formato diverso da quello europeo;
 - g) la mancata produzione di copia del documento di identità personale in corso di validità (l'unica eccezione è costituita dalla sottoscrizione con firma digitale della domanda e del curriculum).

Art. 3 – Modalità di selezione

Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, il Responsabile del Settore Servizi di Staff provvederà a nominare una Commissione presieduta dal medesimo e composta da almeno un rappresentante designato dall'Ordine dei Giornalisti del Molise, che provvederà ad un esame e comparazione dei curricula prodotti con riferimento alle esperienze e alle competenze specifiche. Si precisa che non sarà assegnato alcun punteggio ai curricula ma si rappporteranno i contenuti, nel loro complesso, di tutti i curricula presentati dai

soggetti ammessi alla procedura comparativa. Al termine dei suoi lavori la Commissione trasmetterà al Presidente una relazione nella quale, senza punteggi né graduatorie, indicherà i curricula, a giudizio della Commissione stessa, più attinenti in riferimento all'incarico da svolgere. Il Presidente, previo eventuale colloquio con i candidati stessi, individuerà il soggetto cui affidare l'incarico, avuto riguardo a tutte le domande pervenute; al riguardo, la relazione della Commissione costituirà un mero contributo offerto al Presidente, al quale compete in via esclusiva la scelta, stante il carattere fiduciario dell'incarico.

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporta da parte della Provincia di Isernia alcun obbligo specifico ad individuare comunque un candidato idoneo, né comporta l'attribuzione di alcun diritto a favore dei candidati in ordine all'eventuale assunzione.

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa è intesa esclusivamente ad individuare la persona o le persone ritenute più idonee alla stipula del contratto di lavoro subordinato richiamato nel presente avviso e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura (ammissione dei candidati, date ed esito dell'eventuale colloquio, esito della procedura ecc.) saranno pubblicate sul sito internet della Provincia di Isernia. L'esito dell'istruttoria delle domande sarà pubblicato con le modalità di cui sopra **entro il 31 marzo 2021**. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Art. 4 – Disposizioni finali

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione, pertanto, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Si comunica che il responsabile del procedimento è la sottoscritta dott.ssa. Maria Monaco, Responsabile del Settore Servizi di Staff.

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. nr. 196 del 30.6.2003 e ss.mm.ii. (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la Provincia di Isernia per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

Eventuali informazioni potranno essere richieste:

➤ al Servizio Risorse Umane, Via Berta 86170 Isernia – mail: m.monaco@provincia.isernia.it - recapiti telefonici 0865 441 333/274

Isernia, 25 gennaio 2021

Il Responsabile del Settore
Dott.ssa Maria Monaco

*documento sottoscritto digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.*

ALL. A) SCHEMA DI DOMANDA

Al Responsabile del Settore Servizi di Staff

Provincia di Isernia

OGGETTO: ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI), AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS N. 267/2000, DI UN ADDETTO STAMPA – (CAT. D1) PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL PRESIDENTE

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a

_____ il _____ residente a

Prov. _____ C.A.P. _____ Via _____

_____ tel. _____

_____ indirizzo mail _____ eventuale altro

recapito per l'invio di comunicazioni inerenti la procedura

CHIEDE

di partecipare alla procedura comparativa di cui all'avviso per l'assunzione a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali) di un Addetto Stampa (Cat. D1) ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. nr. 267/2000.

A tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR. 28/12/2000 n. 445, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci

Dichiara

- di aver preso visione dell'avviso relativo alla presente procedura e di essere in possesso di tutti i requisiti ivi previsti;
- di essere a conoscenza delle modalità e delle finalità del trattamento dei dati comunicati e di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali medesimi.

Allega curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto nonchè copia di valido documento di identità personale.

Data

Firma
