



**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA  
PER LA VALUTAZIONE DI CURRICULA PER IL CONFERIMENTO DI UN  
INCARICO DI COMPONENTE PRESSO L'UFFICIO PORTAVOCE DEL SINDACO (EX ART. 90 D. LGS. N. 267/2000), CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO E PIENO - CATEGORIA DI ACCESSO D – POSIZIONE ECONOMICA D1 – PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - PORTAVOCE.**

**SCADENZA: 3 GIUGNO 2021**

**IL RESPONSABILE DEL S.O. RISORSE UMANE E DATORE DI LAVORO**

**Visto** l'art. 90 del D.lgs 18 agosto 2000 n. 267 rubricato: "Uffici di supporto agli organi di direzione politica";

**Vista** la Legge 7 giugno 2000 n. 150 avente ad oggetto: "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni";

**Visto** 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;

**Vista** la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 7 febbraio 2002 "Attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni";

**Visto** 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 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 29/01/2015;

**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n. 287 del 26/11/2020, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2021 – 2023, prevedendo la copertura di n. 1 posto a tempo determinato e pieno di "Istruttore Direttivo Amministrativo", Categoria giuridica "**D**";

In esecuzione della propria determinazione n. 609 del 20/04/2021, con cui è stato approvato il presente schema di avviso pubblico nonché lo schema di domanda.

**RENDE NOTO**

Il Comune di Nocera Superiore (SA), ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/00, intende procedere al conferimento di un incarico di componente presso "l'ufficio di Portavoce" del Sindaco mediante assunzione a tempo determinato e pieno, di una unità di personale da inquadrare nella categoria di accesso D, posizione economica D1, con il profilo professionale di **Istruttore Direttivo Amministrativo - Portavoce**, in staff al Sindaco, individuandolo a seguito di valutazione di



curricula, dai quali si evincono le esperienze professionali e i requisiti culturali posseduti dai candidati.

## **ART. 1. OGGETTO**

Il candidato (tutte le volte che si fa riferimento al "candidato/i" si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma del D. Lgs. n. 198/2006) prescelto ed assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno, dovrà svolgere le seguenti attività e funzioni di Portavoce del Sindaco (art. 7 della legge 7 giugno 2000, n. 150):

1. Curare, mediante comunicati stampa, dell'informazione relativa alle decisioni politiche ed in ordine agli atti della Giunta e del Sindaco;
2. Programmare e gestire le interviste e le conferenze stampa del Sindaco e degli Assessori;
3. Informare i cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono state poste al Sindaco come referente dell'Amministrazione comunale;
4. Curare i rapporti con i giornalisti per l'informazione relativa a incontri e riunioni con i cittadini e a decisioni del Sindaco e dell'Amministrazione;
5. Comunicare in ordine alla realizzazione del programma e delle attività istituzionali che sono alla base del mandato del Sindaco e per le materie di interesse dell'Amministrazione;
6. Curare la rassegna di articoli, documenti ed altre fonti informative di interesse di Sindaco ed Assessori;
7. Partecipare all'organizzazione di eventi culturali, promozionali e convegni;
8. Collaborare alla stesura e/o alla revisione di testi istituzionali per interventi pubblici degli organi del Comune.

## **ART. 2. REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. Godimento dei diritti di elettorato attivo;
3. Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione in base alla normativa vigente;
4. Essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
5. Non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
6. Non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
7. Non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
8. Essere in possesso della laurea in Scienze della comunicazione o titolo equipollente ai sensi delle norme vigenti;
9. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (Word, Publisher ed Excel) per elaborazioni testi o fogli di calcolo, posta elettronica, Internet;



10. Conoscenza dei principali strumenti di comunicazione e social networking maturata in ambiti professionali;
11. Conoscenza della lingua inglese;
12. Di accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nel presente avviso;

Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

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 150/2000.

### **ART. 3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE. TERMINI E MODALITÀ**

Gli aspiranti, in possesso dei requisiti richiesti, dovranno far pervenire domanda utilizzando il modello allegato al presente avviso e reso disponibile anche sul sito internet istituzionale [www.comune.nocera-superiore.sa.it](http://www.comune.nocera-superiore.sa.it) alla sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di concorso.

La domanda, debitamente sottoscritta, pena esclusione e munita di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, con allegato curriculum, dovrà essere indirizzata al Servizio Omogeneo Risorse Umane e Datore di Lavoro e dovrà pervenire entro il termine di scadenza fissato **alle ore 13.00 del giorno 3 giugno 2021** e potrà essere inoltrata in uno dei seguenti modi:

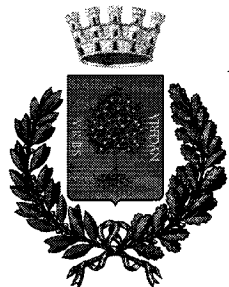
1. tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC del Comune di Nocera Superiore: [protocollo@pec.comune.nocera-superiore.sa.it](mailto:protocollo@pec.comune.nocera-superiore.sa.it) inviando la domanda e gli allegati in formato pdf ed indicando nell'oggetto **"Domanda per la copertura di n. 1 posto a tempo determinato e pieno di Istruttore Direttivo Amministrativo – Portavoce, cat. D"**. Il file dovrà essere sottoscritto con firma digitale, oppure scansionando la domanda cartacea firmata e con allegata copia di un documento di identità del sottoscrittore. Sono ammesse domande provenienti solo da caselle di posta elettronica certificata.
2. direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Nocera Superiore (SA) C.so G. Matteotti, 23 - dal lunedì al venerdì – dalle ore 9,00 alle ore 13,00 - martedì e giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00;
3. a mezzo servizio postale mediante raccomandata A.R. da inviare all'Ufficio protocollo del Comune di Nocera Superiore (SA) C.so G. Matteotti, 23, con indicazione sulla busta nell'oggetto **"Domanda per la copertura di n. 1 posto a tempo determinato e pieno di Istruttore Direttivo Amministrativo – Portavoce, cat. D"**.

Il termine suddetto è perentorio e, pertanto, l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza).

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione, entro il termine perentorio prescritto, resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, al quale compete scegliere il sistema di trasmissione fra quelli previsti.

Eventuali disguidi o scioperi del servizio postale od il mancato ricevimento, anche imputabile a causa fortuita o di forza maggiore, non saranno presi in considerazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da



inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

#### **ART. 4. DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

Per la partecipazione alla selezione è necessario presentare, nei modi e termini indicati al precedente articolo 2, la sotto elencata documentazione:

- a) Domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, redatta secondo il modello Allegato A), cui dovrà essere allegata copia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità, a pena di esclusione. Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nella domanda il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità tutte le informazioni indicate nel suddetto modello;
- b) Curriculum professionale in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto, con la specificazione dei titoli di studio posseduti, dell'esperienza professionale maturata ed ogni altro informazione ritenuta utile.

#### **ART. 5. DESCRIZIONE DELLE CARATTERISTICHE ATTITUDINALI E PROFESSIONALI RICHIESTE**

Sono richieste:

- buona autonomia;
- ottima capacità di relazione;
- supporto ad organi o personalità politiche;
- esperienza nel campo della comunicazione e delle relazioni pubbliche, con particolare preferenza per la comunicazione politica e/o istituzionale presso Pubbliche Amministrazioni (indicare con precisione i periodi di attività svolti);

#### **ART. 6. PROCEDURA DI SELEZIONE**

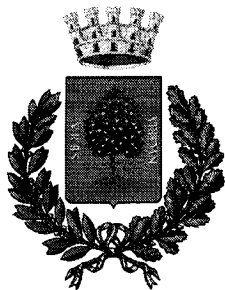
Successivamente alla scadenza del termine, il Sindaco provvederà, a suo insindacabile giudizio, ad individuare il soggetto da assumere, sulla base dei curricula presentati dai candidati ai sensi dell'art. 12 del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 29/01/2015. La valutazione del curriculum, sarà graduata come segue:

- Inadeguato
- Adeguato
- Buono
- Eccellente.

La valutazione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

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 del Comune di Nocera Superiore (SA), né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.



## **ART. 7. ESITO FINALE**

L'esito della selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione trasparente".

## **ART. 8. DURATA E TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro, di natura temporanea, sarà regolato con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 267/2000, e avrà la durata dalla data di assunzione fino al 31 dicembre 2021, eventualmente prorogabile, con l'espressa clausola di interruzione al termine del mandato elettivo del Sindaco.

L'incarico potrà essere revocato 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.

Il rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno sarà costituito mediante sottoscrizione del contratto individuale.

Il trattamento economico è pari a quello previsto per la categoria di accesso D del vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali 2016/2018, sottoscritto in data 26 maggio 2018. Spettano, altresì, la 13.ma mensilità e l'assegno per nucleo familiare, se dovuto.

Il trattamento economico fondamentale della figura professionale assunta ai sensi dell'art 90 D.Lgs. 267/2000, inquadrata nella cat. D sarà integrato da una *indennità ad personam*, comprensiva dei compensi per il lavoro straordinario, della produttività collettiva e della qualità della prestazione individuale.

## **ART. 9. DISPOSIZIONI FINALI**

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'individuazione del candidato avverrà con provvedimento del Sindaco.

La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione né determina il sorgere in favore dei partecipanti di alcun diritto di assunzione presso il Comune.

Inoltre il Comune si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare corso alla procedura ovvero di revocarla, di modificarla o di prorogarne il termine di scadenza, senza che possano essere vantati diritti di sorta da parte degli aspiranti.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso si rinvia alle norme contenute nel



Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **ART. 10. INFORMAZIONI GENERALI E PUBBLICITÀ**

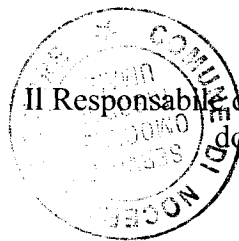
Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 "*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE - Regolamento Generale sulla protezione dei dati*", si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Nocera Superiore a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito internet, gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

Ai sensi dell'art. 29 del decreto richiamato, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati nonché responsabile del procedimento è il dott. Gioacchino Bartiromo – Responsabile del Servizio Omogeneo Risorse Umane e Datore di Lavoro.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste ai seguenti recapiti telefonici del Servizio Omogeneo Risorse Umane e Datore di Lavoro: 0815169242 - 0815169245

Nocera Superiore, 4 maggio 2021



Il Responsabile del S.O. Risorse Umane e Datore di Lavoro  
dott. Gioacchino Bartiromo