



*Comune di Figline e Incisa Valdarno*

*P.zza del Municipio, 5*

*50063 – Figline e Incisa Valdarno*

## **AVVISO DI RICERCA CANDIDATURE**

### **PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D1 CON IL PROFILO DI GIORNALISTA EX ART. 90 TUEL**

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INNOVAZIONE, PROGRAMMAZIONE E PARTECIPAZIONE**

Visto l'art. 90 co. 1 del TUEL;

Visto il vigente C.C.N.L. per il Personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

Visto l'art. 5 "Articolazione della struttura organizzativa" del vigente Regolamento di organizzazione – Parte I del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta comunale n. 27 del 27/02/2014;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 9/09/2014 ad oggetto "Modalità attuative dell'art. 90 del d.lgs. 267/00 "Uffici di supporto agli organi di direzione politica";

Vista la deliberazione di Giunta Comunale assunta in data 29/09/2014 di costituzione dell'Ufficio di Staff a supporto degli organi istituzionali;

Visto il decreto sindacale n. 12 del 29.09.2014 di individuazione del personale dipendente dell'Ente da assegnare all'Ufficio di staff

Vista la propria determinazione n. 1221 del 30/09/2014 di approvazione del presente avviso per la raccolta di curriculum finalizzati all'individuazione del soggetto da assumere a tempo pieno e determinato ex art. 90 D.lgs.267/00 con profilo di Giornalista Cat. D posizione economica D1 .

Viste, altresì, le altre norme vigenti in materia di personale ed incarichi.

#### **RENDE NOTO**

Che questa Amministrazione intende procedere alla ricerca di candidature per la stipulazione di un contratto a tempo pieno e determinato, per tutta la durata del mandato elettorale del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 267/00, di un'unità di personale da inquadrare in categoria D, posizione economica D1, presso l'Ufficio di Staff a supporto degli organi istituzionali con il profilo di "Giornalista" .

#### **1. Oggetto dell'incarico**

Il candidato (tutte le volte che si fa riferimento a candidato/i dell'uno o dell'altro sesso a norma del D.lgs. 198/2006) prescelto ed assunto a tempo determinato dovrà svolgere attività di staff al Sindaco ed alla Giunta e dovrà collaborare nel :

- supporto nelle relazioni interne ed esterne;
- supporto alle iniziative degli organi istituzionali;
- impostazione progetti e programmi dell'area del sindaco;
- gestione corrispondenza del Sindaco e degli Assessori comunali;
- comunicazione istituzionale;
- organizzazione forum comunali e gestione comunicazione e relazioni con gli stakeholders;
- rapporti con la stampa;
- gestione della comunicazione istituzionale attraverso i canali web 2.0 e social networking.

nello specifico:



*Comune di Figline e Incisa Valdarno*

*P.zza del Municipio, 5*

*50063 – Figline e Incisa Valdarno*

- elaborazione di un Piano delle attività di informazione istituzionale dell'Ente;
- presidio e gestione delle relazioni di carattere politico-istituzionale con gli organi di stampa e di informazione;
- programmazione e gestione delle interviste del Sindaco e degli Assessori;
- programmazione, redazione e trasmissione di comunicati stampa con un linguaggio giornalistico ed uno stile e contenuti di comunicazione efficaci;
- programmazione ed organizzazione delle conferenze stampa;
- rassegna di articoli, documenti ed altre informative di interesse;
- elaborazione dei contenuti informativi relativi agli organi di vertice della rete civica, del servizio FiglineIncisa Informa e della newsletter;
- ideazione e realizzazione di campagne informative relative ai punti qualificanti dell'azione dell'Amministrazione;
- progettazione e realizzazione di servizi informativi multiplatforma e multi dispositivo (web, apps, sms/mms, email);
- collaborazione alla stesura e/o alla revisione di testi istituzionali inerenti interventi pubblici.

## **2. Soggetti ammessi a partecipare e requisiti di partecipazione**

I candidati alla selezione devono essere in possesso dei requisiti generali richiesti per l'accesso agli impieghi pubblici.

Per la partecipazione alla selezione è inoltre richiesto:

- a) il possesso del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento), Laurea specifica o magistrale e laurea triennale;
- b) iscrizione all'Albo nazionale dei Giornalisti (Elenco Pubblicisti ed Elenco Professionisti);

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

## **3. Luogo e orario della prestazione**

La sede di lavoro è nel Comune di Figline e Incisa Valdarno..

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno.

## **4. Durata del contratto**

Il contratto ha durata coincidente al mandato elettivo del Sindaco.

Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

## **5. Trattamento economico**

Il trattamento economico annuo, al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali di legge, è quello previsto dal vigente Contratto Nazionali di Lavoro per il personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali Categoria D posizione economica D1 .

La Giunta comunale, ai sensi dell'art. 90 co.3 del D.lgs. 267/00, ha stabilito che il trattamento accessorio e' sostituito da un emolumento omnicomprensivo pari a 15.000,00 lorde annuali erogate mensilmente in 12 mensilità.

## **6. Modalità di presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione **dovrà pervenire**, a mezzo posta ordinaria o raccomandata oppure mediante agenzia di recapito autorizzata, a cura, rischio e spese del concorrente, **pena l'esclusione, entro le ore 13:00**



## *Comune di Figline e Incisa Valdarno*

*P.zza del Municipio, 5*

*50063 – Figline e Incisa Valdarno*

**del giorno 17.10.2014** all'Ufficio Protocollo del Comune di Figline e Incisa Valdarno, Piazza IV Novembre n. 3 – 50063 Figline V.no. È ammessa la consegna a mano della domanda. Ai fini del riscontro di tempestività fa fede esclusivamente il timbro data dell'ufficio Protocollo dell'Ente. E' altresì ammessa, fino al termine di scadenza la presentazione della documentazione tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [comune.figlineincisa@postacert.toscana.it](mailto:comune.figlineincisa@postacert.toscana.it) Il recapito rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione non assume responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, la domanda non venga recapitato in tempo utile.

Il plico, contenente la documentazione di seguito specificata, dovrà essere debitamente chiuso e dovrà recare all'esterno:

- Il nominativo e l'indirizzo del mittente,
- La dicitura "*Domanda di ammissione alla raccolta di candidature per l'assunzione a tempo determinato ex art. 90 del TUEL*"

Il plico dovrà contenere i seguenti documenti:

- A) Domanda di partecipazione**, in carta libera, debitamente sottoscritta, corredata dalle dichiarazioni, redatta sulla base del modello allegato al presente avviso, nella forma di cui al DPR 445/2000, accompagnata da fotocopia di documento di identità del sottoscrittore in corso di validità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del medesimo DPR. 445/2000..
- B) Curriculum vitae et studiorum**, debitamente sottoscritto, contenente la descrizione dei titoli di studio e delle esperienze professionali effettuate.

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.

### **7. Cause di esclusione**

Non saranno prese in considerazione le domande presentate dopo il termine indicato al punto 6. Non saranno altresì in alcun modo accettate, pena l'esclusione, domande presentate in modo difforme rispetto a quanto richiesto nel presente Avviso.

Saranno altresì escluse le domande:

- senza *curriculum*;
- con documentazione recante informazioni che risultino non veritiere ovvero prive di dichiarazione autentica dell'interessato attestante la veridicità di quanto dichiarato;

### **8. Selezione dei candidati. Verifica di idoneità. Nomina.**

L'esame delle domande di partecipazione di cui all'art. 6 è demandato all'Ufficio Personale, che procederà alla verifica dei documenti ivi contenuti e all'eventuale esclusione dei concorrenti in conformità alle prescrizioni dell'avviso e della legislazione vigente nonché al riscontro di corrispondenza dei titoli professionali e di servizio dei candidati ai requisiti richiesti.

L'elenco dei candidati ammessi alla presente procedura verrà pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione Bandi di concorso e non saranno effettuate comunicazioni individuali

A seguito della raccolta delle candidature non verrà formata alcuna graduatoria, né la partecipazione alla selezione darà diritto a riconoscimenti, titoli di preferenza o altri vantaggi di sorta.



## *Comune di Figline e Incisa Valdarno*

*P.zza del Municipio, 5*

*50063 – Figline e Incisa Valdarno*

Il Sindaco valuterà, successivamente all'analisi della documentazione pervenuta da parte dell'ufficio personale, se convocare uno o più candidati per un'eventuale colloquio individuale. Le comunicazioni relative alla convocazione per l'eventuale colloquio verranno inviate esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione, entro e non oltre 5 giorni dalla scadenza dell'avviso.

Il Sindaco provvederà ad individuare a suo insindacabile giudizio il soggetto da assumere tenendo conto delle esperienze e competenze nello specifico settore.

Ai fini dell'assunzione, l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella documentazione presentata dal candidato. L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di non procedere alla nomina.

Il presente avviso non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva la facoltà di prorogare la scadenza, sospenderlo, revocarlo o annullarlo a proprio insindacabile giudizio.

### **9. Pubblicità e Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento è la d.ssa Maria Cristina Ielmetti

Informazioni inerenti il presente avviso possono essere richieste all'Ufficio Personale del Comune di Figline e Incisa Valdarno – Tel 055 9125260 – 055 9125251 e Fax 055/9125386 e-mail [c.ielmetti@comunefiv.it](mailto:c.ielmetti@comunefiv.it).

Il presente Avviso Pubblico viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente <http://www.comunefiv.it> fino al 17/10/2014.

Ogni comunicazione inerente la presente procedura avverrà attraverso pubblicazione sul sito dell'Ente sia nella sezione incarichi esterni che tra la documentazione dell'Ufficio personale. Non saranno effettuate comunicazioni individuali.

Le comunicazioni, attinenti alla presente procedura di selezione, pubblicate sul sito dell'Ente nella sezione Bandi di concorso e hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Con le stesse modalità sarà data pubblicità all'esito della selezione.

### **10. Accesso agli atti**

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo, nei limiti e con le modalità previste dalla L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., dal DPR 23 giugno 1992, n. 352.

### **11. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/03 e ss.mm.ii. si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza avendo come finalità esclusiva di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di cui trattasi.

*Il Responsabile del  
Servizio Innovazione, Programmazione, Partecipazione*

***Dott.ssa M.Cristina Ielmetti***