



**Comune di Porto Torres**  
*Provincia di Sassari*

C.F. 00252040902  
Sede Legale - Piazza Umberto I - 07046 - Porto Torres  
✉ pec: [comune@pec.comune.porto-torres.ss.it](mailto:comune@pec.comune.porto-torres.ss.it)

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER CURRICULA ED EVENTUALE COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO/ADETTO STAMPA – IN STAFF AL SINDACO – CATEGORIA GIURIDICA D, AI SENSI DELL'ARTICOLO 90 DEL D.LGS. N. 267/2000,**

Il Dirigente dell'Area AA.GG., personale, contratti, appalti, sport, cultura, turismo, politiche sociali, Dott. Flavio Cuccureddu

**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";
- l'art. 88 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi che detta disposizioni in materia di Uffici di staff a supporto dell'attività del Sindaco;

**VISTA** la Determinazione dirigenziale n. 2865 del 03.12.2020 con la quale è stata indetta la presente selezione e approvato lo schema di avviso pubblico;

**RITENUTO** necessario avviare celermente la procedura selettiva attraverso il presente avviso di selezione, assicurandone adeguata pubblicità previa pubblicazione per 15 (quindici) giorni consecutivi all'Albo pretorio e sul sito Internet dell'Ente;

***Rende noto***

che è indetta selezione pubblica per curricula ed eventuale colloquio per l'assunzione a tempo pieno e determinato, ex art. 90 del D.Lgs 267/2000, di una figura di istruttore direttivo – **addetto stampa** (art. 9 della legge 7 giugno 2000, n. 150), in staff al Sindaco, categoria giuridica D, non oltre la scadenza del mandato elettivo del Sindaco.

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. 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 e funzioni:

- 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;
- effettuare studi e raccolte di dati;
- predisporre schede informative e materiale utile alla preparazione degli interventi e degli incontri istituzionali;
- tenere, anche attraverso i network, rapporti con i cittadini, gruppi e associazioni in merito allo sviluppo di questioni sottoposte al Sindaco come referente dell'amministrazione comunale;
- monitorare l'opinione pubblica anche attraverso l'utilizzo dei social network;
- collaborare con il Portavoce del Sindaco.

L'incaricato dovrà curare le attività di informazione ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici ai sensi di quanto previsto dalla L.150/2000 e meglio specificato nella Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 7.2.2002 in materia di comunicazione.

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;

### **Requisiti per l'ammissione**

Il candidato dovrà possedere i requisiti per l'accesso al pubblico impiego ed in particolare:

- a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;  
I cittadini degli Stati membri della U.E. devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
  - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati d'appartenenza o di provenienza;
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
 Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
- b) Idoneità fisica all'impiego;  
(l'Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il dipendente in base alla normativa vigente)
- c) 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;
- d) Godimento dei diritti civili e politici;
- e) Non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;

- f) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati licenziati per motivi disciplinari da altra pubblica amministrazione;
- g) Non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alle attività svolte e gli incarichi in essere
- h) Diploma di laurea specialistica, triennale o diploma di laurea vecchio ordinamento;
- i) Iscrizione all'Albo dei Giornalisti professionisti o pubblicitari;
- j) Buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse;
- k) Buona autonomia e capacità di relazione;
- l) Predisposizione a lavorare in posizione di staff con un team di collaboratori;
- m) Non essere titolare di Partita Iva o impegnarsi a chiuderla in caso di assunzione;
- n) Accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nel presente avviso.

I requisiti richiesti devono essere auto dichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n.445/2000. In caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal citato DPR.

L'incaricato dovrà, altresì, sottoscrivere l'informativa sul trattamento e l'utilizzo dei dati personali di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, allegato B al presente avviso di selezione.

La partecipazione alla presente selezione – a norma dell'art. 3 della legge n. 127/1997 – non è soggetta a limiti di età, nel senso che possono partecipare tutti coloro che abbiano un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalla vigente normativa per il collocamento a riposo obbligatorio.

### **Domanda di ammissione**

I candidati dovranno trasmettere la propria **domanda, debitamente sottoscritta**, secondo lo schema allegato al presente avviso (allegato A) e secondo le modalità di seguito esplicitate, allegando obbligatoriamente, la fotocopia di un documento di identificazione personale in corso di validità.

I candidati dovranno trasmettere, altresì, **a pena esclusione, il curriculum vitae in formato europeo, debitamente sottoscritto**, da cui si evinca il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.

L'adesione deve altresì essere corredata dell'**autorizzazione al trattamento dei dati personali** (allegato B) limitatamente al procedimento in corso, ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Il *curriculum vitae* formativo e professionale deve contenere, a pena di esclusione, tutte le indicazioni utili a valutare la formazione (titoli di studio posseduti, con data e sede del conseguimento e votazione riportata, esatta indicazione di percorsi di formazione professionale, specializzazioni, dottorati, o altri titoli) e le attività professionali svolte (incarichi ricoperti e relative mansioni ed inquadramento contrattuale, enti, sedi e periodi nei quali sono state svolte le attività), in relazione ai requisiti richiesti.

Il *curriculum vitae*, debitamente datato e sottoscritto, dovrà contenere altresì la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 DPR n. 445/2000).

Non saranno prese in considerazione le candidature con domanda e *curriculum* non sottoscritti.

### **Valutazione dei curricula e scelta dei candidati**

La scelta del candidato sarà effettuata direttamente dal Sindaco fra coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse mediante presentazione di formale domanda con allegato *curriculum*. Il Sindaco sceglierà il nominativo cui affidare l'incarico, adottando apposito provvedimento, sulla base delle esperienze professionali maturate in rapporto al contenuto dell'incarico da assegnare, accertando il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione della figura professionale ricercata, ed in particolare la scelta sarà effettuata in base ai seguenti criteri:

- esperienze di servizio e professionali connesse alla posizione da coprire;
- capacità di relazione e predisposizione a lavorare in posizione di staff all'interno di un team di collaboratori.

È facoltà del Sindaco, ai fini della propria scelta, sottoporre i candidati ad un colloquio di approfondimento, volto a valutare l'esperienza e le qualità professionali possedute per il posto da ricoprire. 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. Inoltre 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 alcun obbligo specifico da parte del Comune di Porto Torres, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto dei candidati in ordine all'eventuale assunzione.

### **Durata del contratto e inquadramento 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, di durata non oltre la scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica.

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.

L'inquadramento avverrà nella categoria giuridica D, posizione economica D.1, trattamento economico annuo lordo come da vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, oltre al rateo di 13° mensilità, assegno *ad personam* annuo di € 6.000,00 ed agli altri assegni di legge se e in quanto dovuti.

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 Porto Torres.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

Le candidature devono essere indirizzate al Comune di Porto Torres, Area AA.GG., personale, contratti, sport, cultura, turismo, politiche sociali e pervenire inderogabilmente, **entro le ore 12.00 del giorno 21 dicembre 2020**, con le seguenti modalità:

- ✕ depositata a mano, in busta chiusa, direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Porto Torres, Piazza Umberto I, negli orari di apertura al pubblico;

oppure

- ✕ raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: COMUNE DI PORTO TORRES – Area AA.GG., personale, contratti, sport, cultura, turismo, politiche sociali – Piazza Umberto I – 07046 Porto Torres (non fa fede la data del timbro dell'ufficio postale inviante);

oppure

- ✕ Posta Elettronica Certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviata all'indirizzo P.E.C. del Comune di Porto Torres: [comune@pec.comune.porto-torres.ss.it](mailto:comune@pec.comune.porto-torres.ss.it) (fa fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata del Comune di Porto Torres, attestata dalla ricevuta di consegna).

Nel caso la domanda venga inviata non tramite PEC dell'interessato, la stessa, unitamente al *curriculum vitae* e all'autorizzazione al trattamento dei dati personali deve essere non solo accompagnata da un documento di identità dell'interessato medesimo, ma anche da quest'ultimo sottoscritta (art. 65 del D.Lgs 82/2005).

Sulla busta, contenente la domanda di ammissione alla selezione, l'aspirante deve apporre, oltre al proprio cognome, nome e indirizzo anche la seguente dicitura: “Contiene domanda di partecipazione alla pubblica selezione, ex art. 90 del T.U.E.L., per l'assunzione a tempo pieno e determinato di un istruttore direttivo – addetto stampa, in staff al Sindaco, categoria giuridica D, previa valutazione dei curricula ed eventuale colloquio.”

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati, né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato, né quelle da cui non si possano evincere le generalità del candidato.

Il Comune di Porto Torres non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni causata da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per eventuali informazioni rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Porto Torres, Viale delle Vigne n. 5, telefono 079.5008566/8565, e mail [contabilitapersonale@comune.porto-torres.ss.it](mailto:contabilitapersonale@comune.porto-torres.ss.it)

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, si informa il candidato che i dati forniti nelle domande di partecipazione saranno raccolti presso l'Ufficio Personale del Comune di Porto Torres e utilizzati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici e informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente bando. Ogni altra informazione è contenuta nell'allegato B del presente avviso “Informativa ai sensi del D.Lgs 196/2003” che dovrà essere debitamente sottoscritta.

L'Amministrazione comunale garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. L'Ente si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di:

- prorogare o riaprire il termine di scadenza del presente avviso;
- revocare il presente avviso;
- non procedere ad alcuna scelta tra le candidature presentate, ove ritenute non rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, senza che gli interessati possano avanzare alcuna pretesa o diritto.

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.

## **Disposizioni finali**

Il presente bando, completo di fac simile di domanda (allegato A) di partecipazione, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.porto-torres.ss.it/Amministrazione-trasparente/Bandi-di-Concorso](http://www.comune.porto-torres.ss.it/Amministrazione-trasparente/Bandi-di-Concorso) nonché all'Albo Pretorio on-line dell'Ente per la durata di 15 (quindici) giorni.

Porto Torres, li 4 dicembre 2020

**Il Dirigente dell'Area**  
(Dott. Flavio Cuccureddu)

**Scadenza 21 dicembre 2020**