



COMUNE DI RIETI

Ufficio Personale

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2, D.LGS 267/2000, DI UN FUNZIONARIO CAT. D TAB.D3- ESPERTO IN COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

IL DIRIGENTE

VISTA la programmazione triennale dei fabbisogni del personale per gli anni 2015/2017 approvata con deliberazione di G.C. n.13 del 3/02/2015;

VISTA la deliberazione G.C. n. 22 del 13/02/2015 con la quale si approva il progetto per la redazione e implementazione del piano di comunicazione integrata del Comune di Rieti per gli anni 2015,2016,2017;

VISTO l'art. 110 comma 2 del D. Lgs 267/2000;

VISTO il D.P.R. 28.10.2000, n. 445, Testo unico sulla documentazione amministrativa;

VISTA la legge 10.04.1991 n. 125 sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi;

VISTI i vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni Autonomie Locali;

VISTO lo Statuto comunale nel testo vigente;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DATO ATTO CHE il conferimento dell'incarico in oggetto è subordinato all'autorizzazione della Commissione per la Stabilità finanziaria degli enti locali, avendo il Comune di Rieti aderito alla Procedura di Riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art. 243 bis del D. Lgs 267/ 2000;

Rende noto

Che questa Amministrazione intende procedere all'affidamento dell'incarico di Alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 2, del TUEL di un funzionario cat. D. tab. D3, nell'ambito dell'ufficio comunicazione istituzionale, con durata fino al termine del mandato del Sindaco, per la realizzazione del progetto di cui alla deliberazione di giunta comunale n. 22 del 13/02/2015.

L'incarico prevede l'individuazione di politiche di comunicazione utili ed efficaci rispetto al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'organizzazione, indicati nella deliberazione sopra citata.

Oltre all'attuazione degli obiettivi fissati dal Piano per la comunicazione, l'incarico prevede:

1. progettazione, acquisizione, redazione e aggiornamento quotidiano dei contenuti multimediali del sito web principale dell'Ente e dei molteplici siti e spazi web collegati e/o derivati di pertinenza di strutture centrali e periferiche;
2. recensione e promozione quotidiana di convegni, manifestazioni, eventi dell'Ente;
3. cura dell'immagine integrata e dell'identità visiva dell'istituzione;
4. progettazione, redazione contenuti, composizione grafica e stampa materiale promozionale su carta - volumi, locandine, manifesti, comunicati - realizzazione presentazioni/slide, cd.

La scelta del soggetto sarà effettuata dal Sindaco previo colloquio con il candidato, sulla base della valutazione effettuata da apposito Nucleo valutativo composto da tre membri di comprovata professionalità ed esperienza.

Il conferimento dell'incarico è subordinata alla previa acquisizione dell'autorizzazione rilasciata dalla Commissione per la Stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno.

L'incarico si risolverà di diritto qualora il Comune dichiara il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie o comunque in caso di anticipata cessazione del mandato del Sindaco dovuta a qualsiasi causa. Il contratto potrà essere risolto anticipatamente dall'Amministrazione in caso di valutazione negativa delle attività espletate.

ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Alla selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, siano in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego per la qualifica di riferimento:

1. Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione europea;
2. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
3. Non aver riportato da condanne penali che possono determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni;
5. Idoneità psico - fisica a svolgere l'impiego. L'Amministrazione si riserva il diritto di sottoporre a visita medica preventiva i vincitori di concorso e/o selezioni in base alla normativa vigente;
6. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
7. Non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma lett.d del D.P.R. 3/1957, per aver prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
8. Non essere in una delle cause di incapacità previste dalla legge.

Inoltre possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti specifici da possedere congiuntamente:

1. **possesso del seguente titolo di studio: Diploma di laurea magistrale o vecchio ordinamento**
2. **documentata e specifica esperienza professionale e lavorativa presso amministrazioni pubbliche, ovvero aziende pubbliche o private, in posizioni di lavoro corrispondenti al profilo richiesto;**
3. **adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, Internet, posta elettronica, ecc).**
4. **conoscenza di una lingua straniera a scelta del candidato tra inglese, francese, spagnolo.**

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

ART. 2 – CONTENUTO, TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta compilando il modello allegato al presente bando di concorso (all. A) e contenente le dichiarazioni in esso riportate, allegando altresì il curriculum professionale e copia di un documento di riconoscimento.

Nella domanda dovranno essere indicati in maniera chiara i dati del candidato e i requisiti richiesti per la partecipazione. Il curriculum dovrà contenere ogni riferimento che il ricorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della specifica professionalità acquisita.

La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale.

La domanda di partecipazione dovrà essere firmata per esteso e in originale a pena di esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

La mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni previste nello schema di domanda, fatta eccezione per le cause di esclusione di cui all'art. 3, può essere sanata dal candidato entro sette giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte dell'ufficio personale, con le stesse modalità previste per l'invio della domanda. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

La domanda e il curriculum dovranno essere inviate tramite PEC all'indirizzo **protocollo@pec.comune.rieti.it**, oppure spedite a mezzo raccomandata a.r. o consegnati a mano, in busta chiusa, presso **l'Ufficio Protocollo del Comune di Rieti sito in Piazza Vittorio Emanuele II, 02100, Rieti.**

La busta contenete le domande di ammissione ed i documenti **deve** riportare, sulla facciata, l'indicazione: **CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2, D.LGS 267/2000 DI UN FUNZIONARIO CAT. D TAB. D3. ESPERTO IN COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande, o di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali, o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o, di forza maggiore.

ART. 3- AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Tutti i candidati, sulla base della domande di partecipazione, sono automaticamente ammessi con riserva alla selezione.

Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla selezione e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal presente bando, decade automaticamente dalla selezione. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

- la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione;
- l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- l'arrivo della domanda stessa oltre il termine stabilito dall'avviso;

ART. 4-MODALITA' ED ELEMENTI DI VALUTAZIONE

I candidati in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 del presente bando dovranno sostenere un colloquio con il Nucleo valutativo e successivamente un colloquio con il Sindaco.

La selezione degli aspiranti da parte del Nucleo valutativo è volta a formare un elenco di idonei tra i quali il Sindaco potrà scegliere il soggetto ritenuto più qualificato per il posto da ricoprire.

Il colloquio con il Nucleo Valutativo verterà, all'accertamento delle competenze tecniche sulle materie di seguito indicate:

- Elementi di diritto amministrativo e ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento al D.Lgs n.267/2000 e s.m.i., alla legge n.241/1990 e s.m.i., e s.m.i. e al DPR n.445/2000 e s.m.i. e D.Lgs n.163/06;
- Disciplina della comunicazione ed informazione nelle pubbliche amministrazioni (legge 150/2000);
- Disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (d.lgs. 33/2013);
- Codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 82/2005);
- Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 196/2003);
- Progettazione e gestione di siti web

Il colloquio verificherà, inoltre, la conoscenza delle problematiche della pubblica amministrazione e in particolare di quelle attinenti la funzione interessata, anche attraverso l'analisi delle esperienze professionali espresse nel curriculum.

Nel colloquio il Nucleo valutativo procederà all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera prescelta dal candidato.

Sono dichiarati idonei i candidati che **raggiungono il punteggio di 21/30.**

I candidati che saranno dichiarati idonei saranno ammessi al colloquio con il Sindaco che, individuerà il candidato a cui affidare l'incarico. Il colloquio con il Sindaco avrà ad oggetto la discussione del curriculum del candidato, ivi comprese le esperienze maturate.

La valutazione operata ad esito dei colloqui condotti è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato con il Comune di Rieti e non dà luogo pertanto alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

ART. 5- VALUTAZIONE DEI TITOLI

Il Nucleo valutativo procederà alla valutazione dei titoli indicati dai candidati attraverso l'attribuzione di un punteggio massimo di 10 punti.

Saranno oggetto di valutazione i seguenti titoli:

Esperienza professionale in funzioni omogenee all'incarico	massimo n. 5 punti
Master o corsi di specializzazione post lauream attinenti al profilo richiesto	massimo n. 3 punti
Curriculum professionale	massimo n. 2 punti

ART. 6- SCELTA DEL CANDIDATO

Il Sindaco, ad esito della selezione di cui agli articoli precedenti, provvederà, con proprio atto, all'individuazione del soggetto contraente.

Il conferimento dell'incarico in oggetto all'esito della citata procedura comparativa, è subordinato, vista l'adesione del Comune di Rieti alla Procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art. 243 bis Tuel, alla previa acquisizione dell'autorizzazione della Commissione per la Stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno.

ART. 7 – ESITO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

L'amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

ART. 8 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il conferimento dell'incarico di Alta specializzazione di cui al presente Avviso, comporta l'applicazione della vigente normativa (giuridica, economica e previdenziale) legislativa, contrattuale e regolamentare, cui sono assoggettati i dipendenti di ruolo, fatta salva l'applicazione in misura proporzionale degli istituti contrattuali connessi alla limitata durata del rapporto.

Il lavoratore è tenuto a fornire una prestazione lavorativa con vincolo di esclusività secondo le esigenze dettate dall'incarico e comunque nel rispetto delle norme contrattuali.

Fatto salvo l'automatico adeguamento ai successivi CCNL o ai successivi atti regolamentari interni dell'Ente, il trattamento economico di detto incarico di Alta specializzazione è equivalente a quello previsto dai vigenti CCNL del personale non dirigente degli enti locali per la categoria D –tab. D3.

ART. 9 – NORME FINALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione comunale di Rieti per le finalità di gestione della procedura selettiva in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti.

I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato D. Lgs 196/2013, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia alla normativa

vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni e alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rieti .

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva, ivi compresa l'eventuale modifica della data del colloquio, saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito del Comune di Rieti www.comune.rieti.it. Le indicazioni di cui al presente articolo hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 10 DISPOSIZIONI IN ORDINE ALL'ASSUNZIONE

Il conferimento dell'incarico in oggetto è subordinato all'autorizzazione della Commissione presso il Ministero dell'Interno per la Stabilità finanziaria degli Enti locali, avendo il Comune di Rieti aderito alla Procedura di Riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art. 243 bis del D. Lgs 267/ 2000

COMUNE DI RIETI
Piazza Vittorio Emanuele II, 2
02100 Rieti

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2, D.LGS 267/2000, DI UN FUNZIONARIO CAT. D TAB.D3- ESPERTO IN COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE .

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di valutazione comparativa, per il conferimento di incarico di alta specializzazione a tempo determinato e pieno ai sensi dell'art. 110 comma 2 d.lgs. 267/2000 di un funzionario cat. D tab. D3. Esperto in comunicazione istituzionale

A tal fine, sotto la personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n.445 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt.46 e 47 del citato decreto:

DICHIARA

- Nome _____ Cognome _____;
- di essere nato/a a _____ il _____ - C.F. _____;
- di essere residente _____;
- di eleggere domicilio, agli effetti della selezione, in _____ alla via _____, CAP _____ - tel. _____, riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dello stesso;
- Di essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione europea, _____;
- Di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
- Di non aver riportato da condanne penali che possono determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni (in caso contrario darne indicazione) _____;
- Di non avere procedimenti disciplinari in corso (in caso contrario darne indicazione) _____;

- Di avere l' idoneità psico - fisica a svolgere l'impiego.
- Di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento (in caso contrario darne indicazioni) _____;
- Di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma lett.d del D.P.R. 3/1957, per aver prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. (in caso contrario darne indicazioni) _____;
- Di non essere in una delle cause di incapacità previste dalla legge.
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____ conseguito presso _____ in data _____, con votazione _____;
- di essere in possesso di documentata e specifica esperienza professionale e lavorativa come richiesto dal presente avviso al punto 1):

_____ (indicare in modo dettagliato tutti gli elementi necessari per la valutazione ai fini dell'ammissione alla selezione);

- di avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, Internet, posta elettronica, ecc);
- Di conoscere la seguente lingua straniera: _____
- di aver preso visione integrale del bando di selezione e di accettare, senza riserve, tutte le condizioni ivi previste e quelle che regolano l'espletamento dei concorsi presso l'Amministrazione Comunale, nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate;
- di autorizzare il Comune di Rieti al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale assunzione ;
- di essere in possesso dei seguenti titoli culturali e professionali aggiuntivi (eventuali):

Si allega:

Curriculum professionale;

Documento di identità in corso di validità;

Data

Firma