



SETTORE PERSONALE, SOCIO-EDUCATIVO E APPALTI

Servizio Personale e organizzazione

Ufficio programmazione, reclutamento e contrattualizzazione del personale

**Avviso di selezione per il conferimento di un incarico di collaborazione,
ai sensi dell'articolo 90, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i.,
con contratto a tempo pieno e determinato**

Il dirigente

— vista la propria determinazione proposta n. 425 in data 26 settembre 2022,

rende noto

È indetta una procedura selettiva per il conferimento di un incarico di collaborazione, mediante assunzione a tempo pieno e determinato di una unità di personale con profilo di «Istruttore amministrativo» [categoria C - C.C.N.L. 31 marzo 1999], ai sensi dell'articolo 90 del D.lgs. n. 267/2000, da assegnare all'ufficio stampa, posto alle dirette dipendenze della Sindaca.

L'incarico dovrà tassativamente avere inizio il giorno 2 novembre 2022 e avrà durata triennale e comunque non oltre la scadenza del mandato amministrativo in corso, salvo anticipata cessazione del mandato medesimo, con facoltà di recesso per entrambe le parti, con preavviso scritto di almeno 60 (sessanta) giorni.

L'incarico in questione non comporta alcun tipo di attività gestionale.

La figura professionale che si ricerca sarà chiamata a curare la redazione e la diffusione di comunicati riguardanti l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale, con lo scopo, non ultimo, di informare i cittadini e gli organi di stampa circa le iniziative promosse dall'ente. In tal senso, l'incarico potrà prevedere anche la partecipazione agli incontri presso sedi istituzionali e alle riunioni politiche particolari della Sindaca, nonché la gestione dei principali profili *social* e l'aggiornamento del contenuto degli stessi.

All'incaricato/a potranno, inoltre, essere assegnati compiti di segreteria particolare dell'organo politico di vertice, connessi alle relazioni esterne e alla gestione degli appuntamenti pubblici dello stesso.

Il/la candidato/a ideale vanta, quindi, una particolare specializzazione professionale e una formazione culturale in materia di comunicazione, con particolare riguardo alla gestione dei *social media*, alla creazione e alla diffusione di informazioni, notizie, comunicati mediante i predetti canali *social*. Deve, altresì, possedere ottime capacità di scrittura, oltreché competenze in materia di *editing*, tecniche di *copywriting* e scrittura creativa. Completano il profilo competenze, almeno basilari, di grafica e nella realizzazione di foto e video e, più in generale, un'adeguata padronanza dei principali applicativi informatici e della lingua inglese.

In ultimo, la figura ricercata deve possedere uno spiccato orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzative, flessibilità e capacità relazionali, sia per quanto riguarda i rapporti con altri settori dell'ente di riferimento, sia con soggetti esterni all'ente.

Articolo 1 Trattamento economico

Il trattamento economico per il posto messo a selezione è fissato in € 20.344,07 a titolo di stipendio iniziale annuo, oltre alla tredicesima mensilità e agli altri emolumenti e indennità previsti da leggi o da norme contrattuali.

Tale trattamento è da intendersi al lordo delle ritenute di legge e di quelle previdenziali e assistenziali.

Articolo 2 Requisiti per l'ammissione

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

- 1) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea — fermo restando in questo secondo caso i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al DPCM 7 febbraio 1994 n. 174 — ovvero essere nella condizione prevista dall'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.;
- 2) inesistenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi. Non possono, altresì, accedere agli impieghi coloro che siano stati destituiti o dispensati ovvero licenziati senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) possesso di diploma di scuola media superiore, di durata quinquennale, valido per l'immatricolazione a corsi di laurea universitari. Per il titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza deve essere dichiarata dall'autorità competente;
- 5) iscrizione all'Albo dei Giornalisti [Professionisti o Pubblicisti];
- 6) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva qualora a ciò tenuti;
- 7) idoneità psico-fisica-attitudinale a ricoprire il posto di «Istruttore amministrativo»;
- 8) possesso di adeguata conoscenza della lingua inglese nonché dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 9) disponibilità ad assumere servizio il giorno 2 novembre 2022.

Articolo 3 Data possesso dei requisiti

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione alla selezione debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura.

Articolo 4 Idoneità psico-fisica-attitudinale a ricoprire il posto di «Istruttore amministrativo».

L'amministrazione comunale si riserva il diritto di accertare, in qualsiasi momento della procedura, il possesso da parte dei\ delle concorrenti del requisito dell'idoneità psico-fisica-attitudinale — di cui all'articolo 2, punto 7) — a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di «Istruttore amministrativo». Tale accertamento verrà in ogni caso effettuato nei confronti del\ la vincitore\ trice della selezione.

Articolo 5 Contenuto e modalità di presentazione della domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta sul modello allegato [allegato "1"], deve pervenire al seguente indirizzo: Comune di Cuneo — Ufficio Protocollo — Via Roma, 28 — 12100 Cuneo, **entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 12 ottobre 2022.**

Nel caso di consegna diretta della domanda all'Ufficio Protocollo, farà fede la data

apposta dall'ufficio medesimo sull'apposito modulo di ricevuta («Modulo 1»).

La domanda può, altresì, essere spedita — entro il predetto termine — mediante:

- posta elettronica certificata personale all'indirizzo protocollo.comune.cuneo@legalmail.it, allegando al messaggio esclusivamente file in formato pdf e indicando nell'oggetto la dicitura “Selezione per il conferimento di un incarico di collaborazione, ai sensi dell'articolo 90, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i., con contratto a tempo pieno e determinato”;
- lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Non saranno accettate domande pervenute oltre il termine predetto, ancorché spedite in data anteriore.

Alla domanda devono essere **obbligatoriamente** allegati i seguenti documenti:

- **fotocopia di un documento di identità** del/la candidato/a in corso di validità (la cui mancanza costituisce causa di esclusione dalla procedura selettiva);
- **curriculum vitae** dettagliato del/la candidato/a, redatto su modello europeo (il cui contenuto sarà oggetto di valutazione). Nel curriculum vitae sono indicati gli aspetti principali ritenuti utili a comprovare l'attitudine e la preparazione per il posto da ricoprire e, in particolare, le informazioni riguardanti le esperienze lavorative svolte e i titoli formativi con l'indicazione precisa di quelli a contenuto strettamente connesso con il profilo che si ricerca.

Nella domanda di ammissione alla selezione, **compilata mediante videoscrittura** (Microsoft Word o programmi simili), l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione della procedura cui intende partecipare, quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita, codice fiscale e residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale);
- c) il possesso della cittadinanza italiana;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- e) l'inesistenza di condanne penali, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure o condizioni che escludono l'accesso ai pubblici impieghi (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari, qualora a ciò tenuti;
- g) il possesso del titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, indicando con precisione l'istituto presso cui è stato conseguito, la votazione ottenuta e l'anno scolastico (in caso di titoli dichiarati equipollenti, indicare gli estremi del decreto con il quale è stata sancita l'equipollenza);
- h) iscrizione all'Albo dei Giornalisti [Professionisti o Pubblicisti];
- i) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a ovvero licenziato/a senza preavviso da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni;
- j) l'idoneità psico-fisica e attitudinale alle mansioni proprie del profilo di «Istruttore amministrativo»;
- k) la conoscenza della lingua inglese;
- l) disponibilità ad assumere l'incarico entro il giorno 2 novembre 2022;
- m) il preciso recapito presso il quale deve, a ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione, con l'indicazione dell'eventuale numero telefonico. Il/la concorrente è tenuto a comunicare tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata, ogni variazione di tale recapito;
- n) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso e nel regolamento comunale per la disciplina delle procedure di assunzione vigente all'atto

dell'indizione della selezione.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

Articolo 6 Trattamento dei dati

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i., «Codice in materia di protezione dei dati personali», come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR), e del medesimo Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso il settore Personale, socio-educativo e appalti, per le finalità di gestione della procedura di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del/la candidato/a.

L'interessato/a gode dei diritti di cui all'articolo 15 e ss. del richiamato Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo/la riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del dirigente del settore Personale, socio-educativo e appalti e responsabile del procedimento selettivo.

Articolo 7 Ammissione/esclusione candidati/e

Comportano l'esclusione dalla partecipazione alla selezione:

- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- la mancanza della fotocopia del documento di riconoscimento;
- l'omissione delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- l'omessa o errata indicazione della procedura cui si intende partecipare;
- la mancanza dei requisiti, generali e particolari, richiesti per l'ammissione alla selezione;
- il mancato rispetto dei termini e/o delle forme e/o delle modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

Costituisce ulteriore causa di inammissibilità alla procedura selettiva, non sanabile per sua natura, la ricezione da parte dell'ente della domanda di partecipazione, pur spedita a mezzo posta entro i termini previsti, oltre la data di scadenza indicata all'articolo 5.

Articolo 8 Esame delle candidature

La valutazione dell'idoneità degli aspiranti verrà effettuata dal Sindaco del Comune di Cuneo mediante la valutazione comparativa del curriculum vitae di ciascun/a candidato/a, eventualmente seguita dall'effettuazione di un colloquio. Il Sindaco si potrà avvalere a tal fine del supporto del Segretario generale dell'ente, oltre che di altre professionalità presenti nel Comune che egli ritenga utili ai fini del buon esito della selezione del/la candidato/a più idoneo/a per l'affidamento dell'incarico.

L'apprezzamento del curriculum vitae prodotto dal/la concorrente, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, oltre che delle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal/la candidato/a, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire sia in relazione alle generali

attribuzioni rimesse alla funzione, sia con riguardo alle specifiche competenze afferenti al ruolo.

La valutazione curriculare precede l'eventuale esperimento del colloquio, da effettuarsi successivamente con ciascun/a candidato/a il cui curriculum vitae sia stato considerato in linea con il ruolo da svolgere.

Nell'eventuale colloquio — al quale verranno invitati a partecipare comunque non più di 5 candidati — verranno approfonditi elementi contenuti nel curriculum vitae (percorso formativo seguito ed esperienza professionale maturata in relazione alla qualifica da ricoprire), verificati aspetti non evidenziati nel predetto documento e, non ultimo, verranno sondati l'attitudine al ruolo e gli aspetti motivazionali che hanno dettato la manifestazione di interesse.

L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Cuneo, né l'attribuzione di alcun diritto ai/candidati/e in ordine all'eventuale assunzione.

Dalla valutazione dei curriculum vitae e all'esito dell'eventuale colloquio verrà individuato/a il/la candidato/a ritenuto/a maggiormente idoneo/a a ricoprire il posto messo a selezione. È facoltà del sindaco non attribuire alcun incarico, qualora ritenga che nessuno dei/delle candidati/e soddisfi le caratteristiche professionali e attitudinali richieste.

La procedura selettiva è finalizzata esclusivamente all'individuazione del/la candidato/a cui affidare l'incarico e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La costituzione del rapporto di lavoro con il/la candidato/a selezionato/a avviene attraverso la stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato da parte del dirigente del settore Personale, socio-educativo e appalti.

Articolo 9 Attribuzione dell'incarico

L'incarico sarà conferito, con decorrenza dal 2 novembre 2022, con provvedimento della Sindaca.

Articolo 10 Comunicazioni

Le comunicazioni ai/candidati/e, salvo diversa indicazione, saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione di avviso sul sito Internet del Comune di Cuneo al seguente indirizzo:

<http://www.comune.cuneo.it/contratti-e-personale/ufficio-personale/elenco-concorsi.html>

Copia del presente avviso, così come qualsiasi informazione o chiarimento in merito alla procedura di selezione, possono essere richiesti al servizio Personale — Ufficio Programmazione, reclutamento e contrattualizzazione del personale (Via Roma, n. 28 — Tel. 0171/444234-236-437).

Cuneo, *data della sottoscrizione digitale*

**Il dirigente
Rinaldi Giorgio**

Documento firmato digitalmente