

Termine per la presentazione delle domande:  
**ORE 12,30 DEL 2.8.2016**



**RIF. PROCEDURA  
COMPARATIVA n°  
1\_2016**

## COMUNE DI NOVARA

**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PUBBLICA  
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO  
AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 2 DEL D.LGS. N° 267 DEL 18.8.2000  
DI ADDETTO UFFICIO STAMPA  
– RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE**

### **IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

In esecuzione della propria determinazione n° 109 del 18.7.2016;  
Vista la deliberazione della Giunta Comunale n° 201 del 12.7.2016;  
Visto l'art. 43 bis del vigente Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 128 del 10.5.2012 e successivamente modificato ed integrato;  
Visto il vigente Contratto Nazionale di Lavoro Giornalistico 2009/2013;  
Vista la Legge n° 241 del 7.8.1990 concernente le nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e s.m.i.;  
Vista la Legge n° 125 del 10.4.1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 30.3.2001 n° 165 e così come modificata dal Decreto Legislativo 11.4.2006 n° 198;  
Vista la Legge n° 150 del 7.6.2000 che disciplina le attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;  
Visto il D.P.R. n° 422 del 21.9.2001 "Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali da utilizzare presso le Pubbliche Amministrazioni per le attività di informazione e comunicazione e disciplina degli interventi formativi";  
Visto il T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.8.2000 n° 267;  
Visto il D.P.R. n° 445 del 28 dicembre 2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;  
Visto il D.Lgs. n° 165 del 30.3.2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;  
Visto il D.Lgs. n° 196 del 30.6.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.;  
Visto il D.P.R. n° 184 del 12.4.2006 recante il regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi, in conformità a quanto stabilito nel capo V della Legge 7.8.1990 n° 241 e s.m.i.;  
Visto il Decreto Legislativo n° 150 del 27.10. 2009 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n° 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;  
Visto il D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

### **RENDE NOTO**

che è indetta una **PROCEDURA COMPARATIVA PUBBLICA** PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110 DEL DECRETO LEGISLATIVO 267 DEL 18.8.2000, DI **"ADDETTO UFFICIO STAMPA – RESPONSABILE COMUNICAZIONE ESTERNA"**.

### ***Principali ambiti di attività***

#### **L'ADDETTO UFFICIO STAMPA – RESPONSABILE COMUNICAZIONE ESTERNA":**

- *gestisce le comunicazioni istituzionali riguardanti le iniziative, la gestione e le strategie dell'Ente;*
- *gestisce i rapporti con i mass media;*
- *organizza conferenze stampa;*
- *cura lo sviluppo dell'immagine dell'Ente verso l'esterno anche attraverso l'attività di editing;*
- *si occupa della redazione e diffusione, anche via e-mail, di comunicati ed informazioni;*
- *partecipa e cura i rapporti con la stampa e gestisce la rassegna stampa;*
- *gestisce e cura i rapporti con le emittenti radiotelevisive;*
- *promuove lo sviluppo dell'informazione interna attraverso la progettazione e la realizzazione di iniziative di comunicazione.*

### **A) REQUISITI E COMPETENZE SPECIFICI PER L'AMMISSIONE**

Sono ammessi alla procedura comparativa i candidati in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

- **Laurea (DL) vecchio ordinamento o Laurea di Primo o Secondo livello prevista dal Nuovo Ordinamento, LAUREA Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM).**
- **Iscrizione negli elenchi dei professionisti o dei pubblicisti dell'Albo Nazionale dei Giornalisti di cui all'articolo 26 della Legge 3 febbraio 1963 n° 69.**
- **Svolgimento dell'attività professionale in via esclusiva.**
- **Esperienza professionale di giornalista in testate pubblicate a livello nazionale e/o locale svolta per almeno un quinquennio.**
- **Non essere titolare, amministratore o dipendente con potere di rappresentanza o di coordinamento in Società, Enti o Istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione Comunale, nascenti da appalti di opere, servizi o forniture.**
- **Non essere titolare di Partita Iva o di impegnarsi a chiuderla in caso di incarico.**
- **Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n° 39/2013 al momento dell'assegnazione dell'incarico.**
- **Non essere collocato in trattamento di quiescenza nella qualità di lavoratore pubblico o privato visto l'art. 6, comma 1, D.L. 24 giugno 2014 n° 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", così come convertito con modificazioni dalla Legge n° 114 dell'11 agosto 2014.**

### **B) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'**

Per essere ammessi gli interessati dovranno far pervenire la domanda **debitamente sottoscritta** all'Ufficio Protocollo del Comune di Novara **entro il termine perentorio ed improrogabile delle ore 12,30 del giorno 2 AGOSTO 2016, a pena di esclusione**, redatta su apposito modulo allegato A al presente avviso (oppure seguendo lo schema delle dichiarazioni contenute nel predetto modulo), indirizzata al **Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione del Comune di Novara – viale Manzoni, 20 – 28100 NOVARA**, con una delle seguenti modalità:

- ◆ **presentazione diretta al Servizio Personale e Organizzazione** – Viale Manzoni n° 20 (dal quale verrà rilasciata ricevuta) nelle ore di apertura al pubblico (**dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle ore 12,30 e i pomeriggi di lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 14,30 alle ore 16,30**).
- ◆ **trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento** - indirizzata al Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione del Comune di Novara – viale Manzoni, 20 – 28100 NOVARA.

**Le domande inoltrate con questa modalità dovranno comunque pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune entro e non oltre le ore 12,30 del giorno 2 agosto 2016 . Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura "CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA PER ASSEGNAZIONE INCARICO ADDETTO UFFICIO STAMPA – RESPONSABILE COMUNICAZIONE ESTERNA " oppure "RIF. PROCEDURA COMPARATIVA 1\_2016 - ADDETTO UFFICIO STAMPA – RESPONSABILE COMUNICAZIONE ESTERNA".**

- ◆ **trasmissione mediante PEC (posta elettronica certificata) proveniente esclusivamente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della vigente normativa, inviata alla casella di posta elettronica certificata [concorsi@cert.comune.novara.it](mailto:concorsi@cert.comune.novara.it)** La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune. Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio. La domanda di partecipazione, così come gli allegati dovranno essere trasmessi in formato pdf o jpg come allegati al messaggio. L'oggetto della mail dovrà riportare la dicitura: **"DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA PER ASSEGNAZIONE INCARICO ADDETTO UFFICIO STAMPA – RESPONSABILE COMUNICAZIONE ESTERNA"** oppure **"RIF. PROCEDURA COMPARATIVA 1\_2016 - ADDETTO UFFICIO STAMPA – RESPONSABILE COMUNICAZIONE ESTERNA"**.

**L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido.**

**SARANNO ACCETTATE SOLO LE DOMANDE PERVENUTE CON LE MODALITA' ED ENTRO I TERMINI SUDETTI.**

### **C) ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA**

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28.12.2000:

1. Le **complete generalità** con indicazione della data e del luogo di nascita.
2. **Di essere cittadino italiano** (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero **essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea** ovvero essere **familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea** non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure **essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo** o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria **ovvero essere titolare di carta blu** ovvero **essere familiare non comunitario/a di cittadini italiani**. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.
3. Il godimento dei **diritti politici** ed il **Comune** ove sono iscritti nelle **liste elettorali**, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime.
4. **Di non aver mai riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso per i delitti di cui all'art. 58 del D.Lgs. 267/2000**. Tale disposizione non si applica laddove sia già stata conseguita la riabilitazione alla data di scadenza del presente avviso. In caso contrario indicare le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura.
5. **Idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste per il posto**: ai sensi del D.lgs. n. 81 del 9.4.2008 e s.m.i. – art. 41 - comma 2 – il candidato sarà sottoposto a visita medica

intesa a constatare l' idoneità alla mansione cui lo stesso sarà destinato. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'attribuzione del relativo incarico.

6. Gli eventuali **servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni** con l'indicazione del profilo professionale o delle mansioni svolte e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego. I candidati dipendenti di pubbliche amministrazioni devono dichiarare di non avere procedimenti disciplinari in corso presso l'Ente di appartenenza ovvero le eventuali sanzioni riportate e/o gli eventuali procedimenti disciplinari in corso.
7. Di **non essere decaduto** o di non essere stato destituito, dispensato o licenziato da impieghi pubblici.
8. Per i candidati di sesso maschile: la **posizione nei riguardi degli obblighi di leva**.
9. Il possesso di uno dei diplomi di laurea richiesti per l'ammissione alla procedura, con l'esatta indicazione dell'Università che lo ha rilasciato e dell'Anno Accademico in cui è stato conseguito, con l'indicazione della votazione finale riportata.
10. Il possesso dell'**iscrizione all'Albo Nazionale dei Giornalisti** con la precisa indicazione di elenco, anno e numero di iscrizione.
11. Di aver svolto un'adeguata **esperienza professionale di giornalista per almeno un quinquennio in testate pubblicate a livello nazionale o locale**.
12. Di non essere titolare di Partita Iva o di impegnarsi a chiuderla in caso di assegnazione dell'incarico.
13. Di non essere titolare, amministratore o dipendente con poteri di rappresentanza o di coordinamento in Società, Enti o Istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione Comunale, nascenti da appalti di opere, servizi o forniture.
14. Di essere a conoscenza, in caso di assegnatario dell'incarico, dell'obbligo di osservanza del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62 e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Novara adottato con deliberazione della Giunta Comunale n° 311 del 27 dicembre 2013.
15. Di aver preso visione dell'[informativa relativa al "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI" di cui alla lettera H](#)) del presente avviso e di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura comparativa.
16. La precisa indicazione dell'indirizzo al quale debbono essere trasmesse le eventuali comunicazioni relative alla procedura comparativa, nonché l'indicazione del recapito telefonico fisso e/o mobile e dell'indirizzo di posta elettronica.
17. Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Servizio Personale e Organizzazione - Nucleo Ricerca e Selezione del Personale – le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

**TUTTI I REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER OTTENERE L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE.**

*La partecipazione alla procedura di cui al presente avviso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso.*

Ai sensi dell'art. 1 della Legge n° 370 del 23.8.1988 la domanda di partecipazione ed i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo.

Ogni qualvolta si fa riferimento al "candidato", si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma della Legge 10.4.91 n° 125, così come modificata dal Decreto Legislativo 11.4.2006 n° 198, che garantisce la parità uomo-donna nel lavoro.

## D) DOCUMENTI DA ALLEGARE

Il candidato dovrà allegare:

- a. **Curriculum vitae formativo e professionale datato e firmato, redatto in formato europeo, che dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare la formazione (titoli di studio posseduti, con data e sede del conseguimento e votazione riportata; l'esatta indicazione di percorsi di formazione professionale, specializzazione, 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 tali attività, ecc.).**
- b. **Fotocopia del documento di identità in corso di validità.**
- c. **Eventuali altri titoli e/o documenti che il candidato ritenga utile produrre ai fini della valutazione in ordine all'incarico da assegnare.**

## E) MODALITA' DI SELEZIONE

La valutazione delle candidature sarà effettuata da un'apposita Commissione, la quale procederà all'esame delle domande pervenute, nei termini previsti, ai fini di determinare l'ammissibilità e proseguirà all'esame comparativo dei curricula.

La Commissione, successivamente, potrà sottoporre ad un colloquio individuale i candidati i cui requisiti siano ritenuti più idonei e corrispondenti alle esigenze dell'Ente.

La convocazione al colloquio individuale avverrà esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo comunicato nella domanda di ammissione ed indicherà la data, l'ora ed il luogo di svolgimento del colloquio individuale. **(I COLLOQUI INDIVIDUALI SI TERRANNO INDICATIVAMENTE ENTRO IL 10 agosto 2016).**

Il colloquio individuale sarà teso ad approfondire, analizzare e valutare le esperienze lavorative e professionali, le competenze professionali e tecniche del candidato nonché gli aspetti motivazionali.

## F) NATURA GIURIDICA ED ECONOMICA DELL'INCARICO DA ASSEGNARE

L'incarico in oggetto si configura con le seguenti caratteristiche giuridico-economiche:

- l'incarico sarà perfezionato con un contratto di diritto privato a tempo determinato con decorrenza dalla data di sottoscrizione per la durata di tre anni prorogabili fino al termine del mandato del Sindaco, come previsto dal comma 2 dell'art. 110 del D.lgs. N° 267 del 18.8.2000 – T.U.E.L. – trattandosi di figura professionale di alta specializzazione al di fuori della dotazione organica. Il contratto a tempo determinato sarà risolto di diritto nel caso in cui sia dichiarato il dissesto o il Comune venga a trovarsi in situazioni strutturalmente deficitarie. Costituisce, inoltre, motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, la violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n.62.
- il trattamento economico previsto nel contratto è determinato nel rispetto del regime dei minimi tabellari secondo gli importi definiti per i giornalisti professionisti di cui al comma 1 dell'articolo 1 del CNLG 2009-2013, come segue: € 34.645,00 annui lordi comprensivi di tredicesima mensilità.

L'Addetto Ufficio Stampa - Responsabile Comunicazione non può esercitare, per tutta la durata del relativo incarico attività professionali nel settore radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche ed è tenuto al pieno rispetto della "**Carta dei doveri del giornalista degli Uffici Stampa**" approvata dal Consiglio Nazionale dei Giornalisti in data 26 febbraio 2002.

## **G) ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE**

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio, e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di altre Pubbliche Amministrazioni.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000.

## **H) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)**

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003 n° 196 e s.m.i. si informano i candidati che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici del Servizio Personale e Organizzazione, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro vigenti. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici; i dati verranno comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento nonché ai componenti della Commissione; il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del Servizio Personale e Organizzazione – Viale Manzoni, 20 – 28100 NOVARA; ciascun candidato gode dei diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n° 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i., tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far 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.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n° 241 del 1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990 n° 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Funzionario del Servizio Personale Organizzazione Gentile Gabriella (0321 3703689).

## **I) NORME FINALI**

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali avendo natura comparativa e non determina nessuna graduatoria né alcun obbligo nei confronti dei candidati. E' fatta salva la facoltà di non procedere all'attribuzione dell'incarico nel caso in cui le candidature non si ritengano corrispondenti al profilo ricercato.

La conclusione della presente procedura sarà resa pubblica unicamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

Il presente avviso costituisce "lex specialis" pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non contemplato nel presente avviso, si fa riferimento a quanto espressamente previsto dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Novara.

Novara, 19.7.2016

Firmato in originale  
II DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  
(dott. Dario Santacroce)

**AVVISO PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO VIRTUALE DEL COMUNE DI  
NOVARA E SULLA PAGINA INTERNET DELLO STESSO  
DAL 19 LUGLIO 2016 AL 2 AGOSTO 2016  
TERMINE ULTIMO ED IMPROPROROGABILE  
PER PRESENTARE O FAR PERVENIRE LE DOMANDE:  
ORE 12.30 DEL 2.8.2016**