



# COMUNE DI PETROSINO

Provincia Regionale di Trapani

Via X Luglio CA.P. 91020  
www.comune.petrosino.tp.it

C.F. 82007940818 - P. IVA 00584590814  
Fax 0923/731460 - Tel. 0923/731711

---

## I° SETTORE – AFFARI GENERALI, SEGRETERIA E SERVIZI SOCIALI

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA DI VALUTAZIONE CURRICULA E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE (EX ART. 90 D.LGS. N. 267/00), PRESSO L'UFFICIO DI SUPPORTO AGLI ORGANI DI DIREZIONE POLITICA, MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO PARZIALE ( 18 ORE SETTIMANALI) E A TEMPO DETERMINATO, CAT. D1 - POSIZIONE ECONOMICA D1.**

In esecuzione della determinazione del I° Settore – Affari Generali, Segreteria e Servizi Sociali n. 127 del 07.09.2023, è indetta una selezione pubblica di valutazione curricula e colloquio per il conferimento di un incarico di collaborazione (ex art. 90 d.lgs. n. 267/00), presso l'ufficio di supporto agli organi di direzione politica, mediante contratto a tempo parziale e a tempo determinato, cat. D.1 - posizione economica D1 a 18 ore settimanali.

### **1. DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO:**

Il soggetto individuato stipulerà un contratto individuale di lavoro a termine con un orario settimanale part time (18 ore). L'incarico sarà conferito con decreto sindacale ai sensi dell'art. 90, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 con decorrenza dalla data di stipula del contratto ed avrà durata annuale, salvo scadenza anticipata nel caso di sopravvenienze normative, ed eventualmente prorogabile fino a fine mandato del Sindaco.

Il contratto a tempo determinato, non soggetto alla risoluzione automatica prevista dall'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 per gli Enti che si trovano in dissesto in forza dell'art. 8 del D.L. 24.02.2023, n. 13, sarà stipulato solo e soltanto se la figura da selezionare sarà prevista nell'approvando programma triennale del fabbisogno del personale.

Al posto bandito è assegnato il trattamento economico equivalente a quello previsto dal vigente CCNL Comparto Regioni e Autonomie locali per la categoria giuridica D1, posizione economica D1. , tredicesima mensilità, eventuale assegno per il nucleo familiare nella misura stabilita dalla legge, oltre ad altre indennità eventualmente previste, se ed in quanto dovute rapportate alle 18 ore settimanali.

Gli emolumenti spettanti si intendono al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali previste dalla legge.

### **2. OGGETTO E NATURA DELL'INCARICO**

Il candidato/a prescelto ed assunto/a a tempo determinato, dovrà svolgere attività di staff e di segreteria del Sindaco e dovrà occuparsi di:

- potenziare le attività di informazione ai cittadini, mediante l'utilizzo ottimale di tutti i canali informativi a disposizione dell'Ente e dell'attività dell'Ufficio Stampa;
- migliorare i flussi comunicativi con i mass media mediante una gestione professionale e sistematica dei rapporti con gli organi di informazione ovvero redazione di comunicati stampa corredati da foto e/o video;
- garantire una maggiore visibilità al territorio ed alle iniziative attivate dalla amministrazione, nell'ottica di una politica di marketing territoriale nonché l'organizzazione di manifestazioni ed eventi organizzati dal Comune;
- gestire le eventuali pagine social del Comune di Petrosino e curare i flussi comunicativi del Sindaco e Assessori;
- curare l'informazione della sfera delle decisioni politiche, quindi, derivante da atti della Giunta e del Sindaco;
- predisporre pubblicazioni sullo stato di realizzazione del programma che è alla base del mandato del Sindaco;
- tenere i rapporti con i giornalisti per l'informazione relativa a incontri, riunioni e decisioni del Sindaco e della Giunta con realizzazione di comunicati per le principali testate giornalistiche che operano nel territorio;
- supportare le iniziative degli organi istituzionali;
- organizzare forum comunali e gestire la comunicazione e le relazioni con gli stakeholders;

## **2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

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

1. Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, oppure in possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 del D.lgs. 165/2001 (I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente possono accedere ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale);
2. Età non inferiore ad anni 18 alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione in base alla normativa vigente;
4. Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, o licenziati dalla P.A.;
5. Assenza di condanne penali per i reati previsti dal D.lgs. n. 39/2013 e assenza di cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico in oggetto ai sensi dello stesso decreto legislativo n.39/2013 e ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.;
6. essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile);
7. titolo di studio: Laurea Specialistica, Laurea Magistrale o Laurea Vecchio Ordinamento in: Scienze della Comunicazione, Laurea in Lettere, Scienze Politiche, Giurisprudenza o titoli equipollenti a norma di legge;
8. Adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (Word, Programmi grafica ed Excel) per elaborazioni testi o fogli di

- calcolo, posta elettronica, Internet;
9. Buona conoscenza dell'inglese;
  10. Conoscenza dei principali strumenti di comunicazione e social networking maturata in ambiti professionali.
  11. Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda e al momento dell'assunzione.
  12. Iscrizione all'albo dei giornalisti;
  13. Idonea esperienza professionale, certificata nel curriculum vitae, nelle attività afferenti la presente procedura selettiva

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina determina in qualunque momento la decadenza della nomina stessa.

#### **4. TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:**

Per partecipare alla selezione gli aspiranti dovranno far pervenire, a pena esclusione, entro il giorno **18/09/2023** la domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice come da modello allegato al presente avviso, debitamente firmata a pena di esclusione, indirizzata al Sindaco del Comune di Petrosino, Piazza della Repubblica – 91020 - PETROSINO, indicando sulla busta la dicitura “Avviso di selezione pubblica di valutazione curricula e colloquio per il conferimento di un incarico di collaborazione (ex art. 90 d.lgs. n. 267/00), presso l'ufficio di supporto agli organi di direzione politica, mediante contratto a tempo parziale e a tempo determinato, cat. D.1 - posizione economica D.1. La domanda dovrà essere spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, o inoltrata a mezzo pec, esclusivamente da casella di posta elettronica certificata (PEC) del candidato all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.petrosino.tp.it](mailto:protocollo@pec.comune.petrosino.tp.it) trasmettendo scansione della domanda firmata e degli allegati in formato pdf.

**Il termine per la presentazione della domanda è perentorio.** Le domande pervenute oltre detto termine non saranno prese in considerazione.

Nella domanda di ammissione gli aspiranti dovranno indicare, sotto la propria responsabilità, secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- a. il nome e cognome, il luogo e la data di nascita;
- b. l'indicazione della selezione a cui intendono partecipare;
- c. il luogo e l'indirizzo di residenza anagrafica;
- d. il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno dei paesi dell'Unione Europea ai sensi del D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174;
- e. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- f. il godimento dei diritti politici;
- g. l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso, le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- h. l'assenza di licenziamenti subiti da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- i. gli eventuali servizi prestati presso o per Pubbliche Amministrazioni, nonché le eventuali cause di risoluzione per decadenza, dispensa o destituzione di precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- j. l'idoneità fisica allo specifico impiego;
- k. l'eventuale condizione di portatore di handicap;

- l. il titolo di studio posseduto, specificando in quale anno e presso quale Ateneo è stato conseguito, nonché la votazione riportata;
- m. l'iscrizione all'ordine dei giornalisti;
- n. Curriculum vitae con la descrizione dell'attività svolta in fattispecie analoghe a quelle previste dall'art. 2 del presente avviso
- o. il preciso recapito presso il quale devono, ad ogni effetto, essere inviate le comunicazioni relative alla procedura concorsuale, compreso il numero telefonico e la pec o indirizzo e-mail, dando atto che, in mancanza della sopra detta indicazione le eventuali comunicazioni saranno effettuate presso la residenza;
- p. l'accettazione di tutte le condizioni previste nel presente avviso e le norme del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;
- q. di impegnarsi in caso di assunzione, alla presentazione di tutti i documenti che verranno richiesti ed a sottoscrivere, nel termine assegnato, il relativo contratto individuale, regolante il rapporto di lavoro in base alle norme vigenti, accettando tutte le norme e le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali;

Alla domanda deve essere allegato, a pena di esclusione, copia del documento di identità e il Curriculum formativo del candidato, debitamente sottoscritto. Il curriculum deve contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività di studio e di lavoro del concorrente con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni ed ogni riferimento che i concorrenti ritengano di rappresentare nel loro interesse per la valutazione della loro attività.

Il curriculum dovrà evidenziare in particolare:

- l'esperienza professionale e di lavoro maturata in amministrazioni locali, statali, enti di diritto pubblico o privato, in aziende pubbliche o private;
- la eventuale prestazione di attività di collaborazione o consulenza, anche di natura autonoma a seguito di incarichi ad alto contenuto di professionalità nell'ambito di servizi di staff in amministrazioni locali, statali, enti di diritto pubblico o privato, in aziende pubbliche o private;

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (articolo, 4. comma 4 del D.P.R. n. 487/1994).

Le dichiarazioni contenute nella domanda sostituiscono temporaneamente la presentazione di documenti prodotti in originale o in copie autenticate, ai fini dell'ammissione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000. In ogni caso prima della nomina, si dovrà produrre la normale documentazione.

La domanda non è soggetta ad imposta di bollo, ai sensi della Legge 23.09.1988 n. 370 e dovrà essere sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione con firma per esteso e leggibile.

La sottoscrizione del candidato, da apporsi in calce alla domanda è esente dall'obbligo di autenticazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sia in caso di recapito della stessa effettuato a mano dall'interessato sia in caso di inoltro operato con spedizione postale.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire, con motivato provvedimento del competente organo, il termine di presentazione della domanda di cui sopra, come può revocare la selezione indetta quando sopravvenute motivazioni lo richiedano.

Il presente avviso viene diffuso nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D. Lgs. n. 198/2006.

## **5 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE**

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Sindaco provvederà, a suo insindacabile giudizio, a individuare il soggetto da assumere, sulla base dei curricula presentati dai candidati. La valutazione del curriculum, sarà graduata come segue:

- non adeguato
- adeguato
- buono
- eccellente.

La valutazione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato – part time (18 ore) per l'anno 2023/2024, con possibilità di rinnovo - e, pertanto, non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La selezione non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

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

## **6. CONFERIMENTO DELL'INCARICO:**

Il conferimento dell'incarico, nonché la stipula del contratto di lavoro saranno effettuati non appena conclusa la verifica circa il possesso dei requisiti personali, culturali e professionali dichiarati nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva, a seguito dell'acquisizione della relativa documentazione probatoria delle dichiarazioni effettuate all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico e alla conseguente stipula del contratto di lavoro e l'Amministrazione procederà inoltre alla denuncia all'Autorità Giudiziaria del candidato che abbia reso dichiarazioni sostitutive non veritiere. All'uopo si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 recante "Norme Penali".

Al candidato saranno applicate:

- le norme dei C.C.N.L.- Comparto Regioni Autonomie Locali –
- le norme previste per gli impiegati civili dello Stato per quanto riguarda la responsabilità civile, amministrativa e disciplinare, penale e contabile;
- le norme previste dai Regolamenti del Comune di Petrosino.

Il Funzionario avrà l'obbligo di prestare attività lavorativa esclusiva a favore del Comune di Petrosino. Per attività di carattere occasionale si applica l'art.53 del D.Lgs.165/2001 e smi.

## **7. PUBBLICITA'**

Il presente avviso sarà affisso all'Albo pretorio on-line del Comune di Petrosino, sul sito istituzionale all'indirizzo [www.comune.petrosino.tp.it](http://www.comune.petrosino.tp.it) sezione "Amministrazione Trasparente"

Il responsabile di procedimento relativo al presente bando di selezione è il Responsabile del I Settore – in qualità di Responsabile degli Affari Generali e Segreteria, cui gli aspiranti candidati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti ed informazioni – tel. 0923731741 / 0923731711. L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

## **8 - NORME DI SALVAGUARDIA**

Il Comune di Petrosino si riserva la facoltà di:

1. Modificare il presente bando di selezione;
2. Prorogare il termine di scadenza del bando;
3. Riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
4. Revocare il bando di selezione ove ricorrano i motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse de Comune di Petrosino, per giusti motivi;
5. Modificare la data di svolgimento della/e prova/e, previa comunicazione ai candidati nei termini di legge;

In tali casi i/le concorrenti non potranno vantare alcun diritto nei confronti del Comune di Petrosino.

Per quanto non espressamente previsto e riportato nel presente bando, si fa espresso riferimento al CCNL Enti Locali, alle norme stabilite dalla legge e dai regolamenti in vigore.

L'assunzione di personale dalla presente selezione è comunque sottoposta al rispetto delle disposizioni in materia di assunzione di personale nonché delle cogenti disposizioni di copertura finanziaria e di contenimento della spesa pubblica.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre il candidato/a a visita medica per accertarne l'idoneità fisica all'impiego per il posto da ricoprire prima dell'immissione in servizio.

Tutti i dati personali di cui il Comune di Petrosino verrà in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura selettiva sono obbligatori ed essenziali per lo svolgimento della stessa. Essi verranno trattati nel rispetto del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. per i soli fini istituzionali.

La presentazione della domanda da parte del candidato/della candidata vale come consenso al trattamento dei dati personali e sensibili per lo svolgimento di tutti gli atti procedurali.

A garanzia dei diritti dell'interessato/a, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dal Decreto Legislativo n.196/2003 e s.m.i., rispettando i presupposti di legittimità, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della dignità e della riservatezza. Il trattamento è svolto sia in forma cartacea, ma anche mediante strumenti informatici e telematici da parte del Comune di Petrosino che raccoglie i dati per le finalità inerenti la presente procedura e per la successiva instaurazione e gestione del rapporto di lavoro; Ciascun candidato/a gode dei diritti riconosciuti dall'art. 7 del D.lgs. 196/2003, tra i quali il diritto di accedere ai dati che lo riguardano, nonché di far aggiornare, rettificare, integrare i dati erronei o incompleti, di far cancellare i dati trattati in violazione di legge; di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati che lo riguardano.

Strumenti di tutela giurisdizionale: ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, sezione di Palermo.

Il presente bando costituisce "lex specialis", pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle norme contenute nei regolamenti recepiti dal Comune.

## **9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva sono raccolti presso il Servizio Affari Generali del Comune di Petrosino.

L'Amministrazione si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni e a trattare tutti i

dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

**IL RESPONSABILE DEL I° SETTORE**  
**Affari Generali, Segreteria e Servizi Sociali**  
**Ing. Vincenzo Tumbarello**