



**Avviso pubblico per assunzione con rapporto di lavoro a tempo
determinato e part time di n. 1 addetto all'ufficio stampa, ai sensi dell'art.
90 del D.Lgs. 267/2000**

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti:

- gli artt. 50 e 90 del D.Lgs. 267/2000;
- gli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 165/2001, s.m.i.;
- l'art. 48 del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità fra uomo e donna";
- l'art. 9, comma 28 del DL 78/2010, convertito in legge 30 luglio 2010, n. 122;
- i vigenti CCNL del comparto Regioni e Autonomie Locali;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 21 gennaio 2025 avente ad oggetto: "Conferma istituzione ufficio stampa ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000"

RENDE NOTO

che è indetta una procedura ad evidenza pubblica con valutazione dei curriculum professionali finalizzata all'assunzione di un istruttore servizi amministrativo contabili, area istruttori amministrativi – Comparto Regioni ed Autonomie Locali, con rapporto di lavoro a tempo determinato e part time (18 ore settimanali), ai sensi dell'art 90 del D.Lgs. 267/2000, con mansioni di addetto ufficio stampa quale staff del Sindaco. L'assunzione avrà durata massima fino al giorno di decadenza, per qualsiasi causa intervenuta, del Sindaco. Il candidato prescelto dovrà svolgere i seguenti compiti:

- promozione e realizzazione di attività di informazione istituzionale diretta ai media (agenzie di stampa, quotidiani e periodici anche telematici, emittenti radiofoniche e televisive);
- responsabilità della diffusione di comunicati stampa (con cui gli organi di



Città di Borgomanero

informazione vengono aggiornati dettagliatamente su fatti rilevanti di attualità istituzionale);

- organizzazione di conferenze stampa (compresa la preparazione di cartelle stampa con cui si presentano ai mass media eventi di rilevante interesse pubblico) per conto della Giunta Comunale;
- responsabilità della pubblicazione del periodico comunale con funzioni di Direttore Responsabile e in particolare:
 - stesura completa degli articoli;
 - eventuale revisione degli articoli provenienti di enti, associazioni o studiosi;
 - selezione del materiale iconografico;
 - rapporti con la segreteria di redazione;
 - rapporti con la tipografia incaricata di curare grafica, impaginazione e stampa del notiziario;
 - coordinamento del comitato di redazione, formato dal Sindaco (o suo delegato) e da altri due membri;
- cura della comunicazione interna istituzionale, curando il testo dei comunicati stampa, nonché la redazione della rassegna stampa quotidiana destinata al Sindaco, al Segretario Generale, agli Assessori e ai Dirigenti;
- attività comunicative connesse alla promozione della Città.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

1. Requisiti per la partecipazione

Per poter partecipare alla presente procedura occorre possedere, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso, i seguenti requisiti, pena l'esclusione dalla medesima:

- 1 Età non inferiore ai 18 anni;
- 2 Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- 3 Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziati a seguito di provvedimenti disciplinari;



- 4 Posizione regolare nei confronti degli obblighi del servizio militare di leva o volontario ai sensi della legislazione vigente, per i candidati sottoposti a tali obblighi;
- 5 Assenza di condanne penali, procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure che escludono l'accesso al pubblico impiego;
- 6 Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni da ricoprire, facoltativamente accertata dall'Amministrazione all'atto dell'assunzione;
- 7 Diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- 8 Conoscere l'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- 9 iscrizione all'Ordine Nazionale dei Giornalisti;
- 10 aver assolto l'obbligo di formazione professionale continua ai sensi dell'art. 7, DPR 137/2012.

Si precisa che il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e che in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal DPR 445/2000. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura ovvero, se sopravvenuto prima dell'assunzione, la decadenza dal diritto dalla nomina.

2. Trattamento economico e previdenziale

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal vigente CCNL dei dipendenti degli enti locali nell'area istruttori amministrativi, come di seguito specificato ed al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali stabilite dalla legge:

- stipendio annuo tabellare iniziale;
- indennità mensile di comparto;
- tredicesima mensilità;
- assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto spettante.

3. Modalità e termini di presentazione della domanda

Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere redatte esclusivamente in modalità telematica e presentate attraverso il Portale unico del reclutamento "inPA" utilizzando il seguente link <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione del candidato. Le domande dovranno pervenire entro e non oltre 15 giorni dalla pubblicazione del



Città di Borgomanero

presente avviso sul portale "InPA". La registrazione al Portale "inPA", ai sensi dell'art. 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del Codice dell'Amministrazione Digitale. L'iscrizione al Portale "inPA" comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Per la presentazione della domanda il candidato dovrà:

- cliccare sul link <https://www.inpa.gov.it/> per accedere al Portale "inPA";
- accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), oppure carta d'Identità Elettronica (CIE), oppure Carta Nazionale dei Servizi (CNS) secondo quanto previsto all'art. 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- compilare tutti i campi previsti dal format di candidatura online sul Portale "inPA", anche ai fini dell'elaborazione del curriculum, e quindi inviare la candidatura tramite lo stesso Portale.

Il candidato all'atto della registrazione al Portale dovrà, inoltre, seguire le seguenti istruzioni: inserire le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche presenti nella domanda telematica ed inviare la propria candidatura, completa di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, indicando obbligatoriamente un indirizzo PEC, email ed un recapito telefonico. Verranno prese in considerazione solo le domande di partecipazione "concluse" e "inviate" mediante la procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente, non "concluse" e non "inviate" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione. Dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, il candidato dovrà inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio". La data della presentazione della propria candidatura è attestata da apposita ricevuta sul Portale "inPA". Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle istanze non è più possibile accedere alla procedura di candidatura o inviare la domanda stessa. Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo email indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato pdf, valevole come ricevuta di iscrizione, contenente un codice candidatura alfanumerico,



Città di Borgomanero

riconducibile esclusivamente al candidato.

Non saranno considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente bando di concorso. È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione, pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

È prevista la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza prevista dal bando, anche se già precedentemente inviata. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art.76 del decreto stesso.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà, sotto la propria responsabilità, comunicare/dichiarare:

- cognome, nome, luogo e data di nascita;
- codice fiscale;
- residenza, con l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo dato e, se diverso dalla residenza, l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative al presente avviso;
- l'indirizzo email o PEC;
- cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e DPCM n. 174/1994 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
- comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle medesime;
- non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale o eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti con la pubblica amministrazione;
- non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;



- il titolo di studio posseduto;
- l'iscrizione all'ordine dei giornalisti;
- numero di crediti formativi maturati in ciascuno dei seguenti anni: 2022- 2023- 2024;
- l'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo oggetto della presente procedura;
- di essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- l'accettazione incondizionata di tutte le norme, delle modalità di partecipazione e comunicazione contenute nel presente avviso.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto dal candidato e redatto utilizzando lo schema Europass.

4. Motivi di esclusione

Non saranno ammessi a partecipare alla procedura i candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti irregolarità, considerate, ai fini del presente avviso, come insanabili:

- la presentazione della domanda fuori dai termini prescritti, come precisato all'art. 3;
- il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per la partecipazione all'art. 1.

5. Criteri per la valutazione

Alla valutazione del curricula e dei titoli ivi indicati provvederà il Sindaco, che, ai sensi delle vigenti norme legislative, individuerà con propria disposizione "intuitu personae" (delibera Corte dei Conti, Sez. Autonomie n. 6/AUT/2008 del 14/03/2008) il candidato cui conferire il posto. L'apprezzamento del curriculum avverrà attenendosi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché alle esperienze lavorative e/o professionali del candidato. La valutazione operata all'esito della procedura condotta, è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla



stipula del contratto individuale di lavoro e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. Inoltre, la procedura per il conferimento dell'incarico in argomento non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire. È facoltà del Sindaco, ai fini della propria scelta, sentire direttamente e singolarmente, tutti o alcuni candidati.

6. Modalità di comunicazione e pubblicità

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario dei colloqui, il luogo di svolgimento degli stessi, oltre che gli elenchi dei candidati ammessi ed ogni altra comunicazione rivolta ai candidati avverrà mediante pubblicazione sul Portale Unico di Reclutamento "InPA" (<https://www.inpa.gov.it>) nonché sul sito web del Comune di Borgomanero <http://www.comune.borgomanero.no.it> sezione bandi di concorso. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato; pertanto è onere del candidato verificare le suddette comunicazioni.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato.

La pubblicazione dell'elenco degli ammessi, così come successivamente ogni comunicazione sarà effettuata utilizzando, in luogo del nome e cognome del candidato, il codice alfanumerico identificativo della domanda, rilasciato in sede di iscrizione al concorso.

7. Assunzione in servizio e disposizioni finali

Il presente avviso non comporta alcun diritto per i partecipanti all'assunzione presso il Comune di Borgomanero, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire tempi e modi, nonché di rinunciare ai sensi di legge. Si rammenta che le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia. All'atto dell'assunzione, l'Amministrazione accerterà il possesso dei requisiti d'accesso dichiarati dai candidati, così come richiesti nel presente avviso. La partecipazione alla procedura comporta la esplicita e incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente l'espletamento della procedura.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 il trattamento dei dati contenuti nella domanda



Città di Borgomanero

di partecipazione è finalizzato unicamente al procedimento di assunzione in servizio.

Il responsabile unico del procedimento è la Dott.ssa Giulia Zignone, Istruttore Servizi Amministrativo Contabili presso la Segreteria Generale: tel. 0322/837704 e mail: giuliazignone@comune.borgomanero.no.it.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Michele Crescentini)*

**Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate: sostituisce cartaceo e firma autografa*