

COMUNE DI BARLETTA

SETTORE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

**AVVISO PUBBLICO
PER LA SELEZIONE DI N. 1 SPECIALISTA GRAFICO**

Con contratto di lavoro a tempo determinato, part time al 50 %, extra dotazione organica, categoria D del C.C.N.L. vigente di comparto, da inserire nel Settore Staff del Sindaco - Ufficio Comunicazione.

**Il Dirigente
Al Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane**

D.ssa Rosa Di Palma

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n° 243 del 19 dicembre 2007 è stata approvata la struttura organizzativa generale dell'Ente in cui è previsto il Settore Staff del Sindaco;
- Il Settore Staff del Sindaco ha la finalità essenziale di svolgere e coordinare tutte le attività di diretto supporto operativo e gestionale alla figura del Sindaco, particolarmente per quanto riguarda i rapporti con i cittadini, gli organi istituzionali comunali, le istituzioni ed altri soggetti esterni, ha la finalità di rivestire il ruolo di interfaccia amichevole tra cittadini e Comune, in grado di informare sugli atti di specifico interesse, divulgare e diffondere opportunità e iniziative, erogare particolari servizi caratterizzati da una diretta relazione con il pubblico. Ha, inoltre, la finalità essenziale di soddisfare il bisogno di facilità dell'accesso del cittadino ai servizi e alla gestione della cosa pubblica, assicurando facilità e pienezza di informazione, di trasparenza, di partecipazione.
- In particolare, e in sintesi, al Settore sono attribuite le seguenti attività e funzioni:
 - segreteria del sindaco
 - monitoraggio progetti comunitari cofinanziati e non
 - ufficio stampa
 - portavoce del sindaco
 - ufficio relazioni con il pubblico
 - comunicazione istituzionale
 - pari opportunità
 - presidio, monitoraggio, gestione e controllo del Bilancio Sociale
 - tutte quelle funzioni attribuibili dal sindaco e non comprese fra quelle previste
 - in altri settori
- con delibera del 05/06/2008, n°99, la Giunta Comunale approvava il Piano Esecutivo di gestione 2008. integrazione alla deliberazione di giunta comunale n. 2 del 18 gennaio 2008. Approvazione piano degli obiettivi di sviluppo per anno 2008 attribuendo al Dirigente del Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane l'obiettivo della programmazione e gestione del fabbisogno di personale nel triennio 2008-2010;
- con delibera del 26/06/2008, la Giunta Comunale approvava l'atto di indirizzo per la programmazione triennale del fabbisogno 2008-2010 e la rideterminazione organica del personale oggetto di concertazione sindacale conclusasi con il verbale del 22 dicembre 2008;
- Nell'ambito dell'organico definitivo stabilito in tale sede non è stato previsto il posto di specialista-grafico in quanto le attività correlate al suo profilo non si riferiscono ad attività continuative e stabili all'interno dell'organizzazione;

Richiamati:

- l'art. 89 del TUEL Dlgs n° 267/2000 che disciplina la potestà regolamentare degli enti locali in materia di definizione organi, uffici e modi di conferimento della titolarità dei medesimi;
- l'art. 90 del TUEL Dlgs n° 267/2000 che stabilisce che il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco costituiti da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato;
- il Regolamento per gli accessi e la mobilità vigente e, precisamente, gli articoli 9 e 13 bis che disciplinano rispettivamente le modalità di selezione del personale e la composizione del Settore Staff - Gabinetto del Sindaco al cui ufficio possono essere preposti collaboratori assunti con contratto a tempo determinato;
- l'art. 97 della Costituzione Italiana che stabilisce che agli impieghi nella pubblica amministrazione si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge;
- l'art. 36 del D. Lgs. 165/2001, come novellato dalla Legge finanziaria n. 244/2007 e dalla Legge n. 133/2008, che al comma 1 prescrive che le Pubbliche Amministrazioni assumono esclusivamente con contratti di lavoro a tempo indeterminato e non possono avvalersi delle forme contrattuali di lavoro flessibile previste dal codice civile salvo

quanto stabilito dal comma 7 del medesimo articolo nel caso di assunzioni operate per il funzionamento degli uffici di cui all'art. 90 del Testo Unico di cui al D. Lgs. 267/2000;

- l'art.107 comma 3 del D. Lgs 267/2000 che attribuisce ai dirigenti, in via esclusiva, tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi preposti;
- la nota del Dirigente al Settore Staff del Sindaco prot. n. 80350 del 23/12/2008, con cui il Dirigente ha formalizzato la richiesta di selezione di n° 1 specialista - grafico, a part-time al 50% per la durata di dodici mesi rinnovabili, per far fronte alle esigenze del Settore, stimando un fabbisogno economico equivalente alla categoria D posizione economica D3 del C.C.N.L. vigente di comparto da inserire nel Settore Staff del Sindaco - Ufficio Comunicazione, extra dotazione organica;

considerato che:

- l'assunzione potrà essere effettuata esclusivamente nel rispetto del comma 6 dell'art. 76 della legge 133/2008 il quale dispone che, con DPCM, da emanarsi entro novanta giorni *dalla data di entrata in vigore* del decreto 112/2008, previo accordo tra Governo, regioni e autonomie locali da concludersi in sede di conferenza unificata, sono definiti parametri e criteri di virtuosità, con correlati obiettivi differenziati di risparmio, tenuto conto delle dimensioni demografiche degli enti, delle percentuali di incidenza delle spese di personale attualmente esistenti rispetto alla spesa corrente e dell'andamento di tale tipologia di spesa nel quinquennio precedente. In tale sede sono altresì definiti:
 - a) criteri e modalità per estendere la norma anche agli enti non sottoposti al patto di stabilità interno;
 - b) criteri e parametri - con riferimento agli articoli 90 e 110 *del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267*, e considerando in via prioritaria il rapporto tra la popolazione dell'ente ed il numero dei dipendenti in servizio - volti alla riduzione dell'affidamento di incarichi a soggetti esterni all'ente, con particolare riferimento agli incarichi dirigenziali e alla fissazione di tetti retributivi non superabili in relazione ai singoli incarichi e di tetti di spesa complessivi per gli enti;
 - c) criteri e parametri - considerando quale base di riferimento il rapporto tra numero dei dirigenti e dipendenti in servizio negli enti - volti alla riduzione dell'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico.
- Nelle more dell'entrata in vigore del predetto DPCM per la eventuale contrattualizzazione, risulta opportuno avviare tempestivamente la procedura di selezione prevista ai sensi dell'art.35 comma 1 lettera a) del D. Lgs. 165/2001 in modo da comprimere i tempi tecnici per la conclusione del procedimento medesimo e effettuare, in tempi ragionevoli e con le procedure previste per legge, l'individuazione di n° 1 unità idonea per il profilo di specialista-grafico al di fuori della dotazione organica;
- la presenza in servizio necessaria per tale unità richiesta dal Dirigente del settore Staff del Sindaco è assicurabile attraverso un contratto di lavoro a tempo determinato per dodici mesi rinnovabile con part-time al 50 %, da inserire nel Settore Staff del Sindaco - Ufficio Comunicazione, che dovrà svolgere le seguenti funzioni:

Figura	Compiti
n° 1 specialista-grafico	a) studio e progettazione di coordinati grafici in almeno 6 manifestazioni istituzionali promosse dall'Amministrazione Comunale o di suo interesse; b) supporto grafico - creativo al piano redazionale dell'organo di informazione dell'Amministrazione Comunale, il quale consta di quattro uscite annuali su 32 pagine. c) progettazione campagne di comunicazione e pubblicizzazione delle iniziative dell'ente d) progettazione e impaginazione materiale editoriale e) organizzazione eventi e manifestazioni

Considerato, altresì, che:

- questo Ente ha rispettato il patto di stabilità interna per il 2007, giusta attestazione del dirigente del Settore Bilancio e Programmazione economica prot. n. 36674 del 12.06.2008;

Richiamata:

- la determinazione dirigenziale n° 2648 del 29 dicembre 2008 di approvazione dell'avviso pubblico e avvio procedura selettiva;

RENDE NOTO

IL DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE intende procedere alla selezione di n° 1 Specialista - Grafico, con contratto di lavoro a tempo determinato a part-time al 50 %, extra dotazione organica, categoria D del C.C.N.L. vigente di comparto, da inserire nel settore Staff del Sindaco - Ufficio Comunicazione

SCelta DEL CANDIDATO: Avverrà attraverso l'esame dei curricula professionali presentati e di un colloquio a cura di una commissione tecnica nominata dal Dirigente del Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, che perverrà alla individuazione del candidato più idoneo.

I requisiti specifici di cui al punto a) del paragrafo “**REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA**” sono:

PROFILO	REQUISITI SPECIFICI
specialista-grafico	a) Diploma di laurea quinquennale in DESIGN DELLA COMUNICAZIONE o diploma di laurea specialistica (o diploma laurea specifica con il vecchio ordinamento) equipollente b) Comprovata esperienza triennale in materia di sistemi di progettazione di coordinati grafici ed elaborazione di progetti editoriali

OGGETTO DELL'INCARICO: specialista grafico - categoria D, posizione economica D3 del C.C.N.L. vigente di comparto da inserire nel Settore Staff del Sindaco - Ufficio Comunicazione, extra dotazione organica, che svolgerà i compiti definiti nel presente avviso per il profilo oggetto della selezione.

TERMINI E DURATA DELL'INCARICO: il rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale al 50% avrà durata dodici mesi, con possibilità di rinnovo e comunque non oltre il mandato del Sindaco, disposto nelle forme di legge. Il compenso lordo sarà proporzionale alla retribuzione corrispondente alla categoria D posizione economica D3 del C.C.N.L. vigente di comparto da inserire nel Settore Staff del Sindaco - Ufficio Comunicazione, extra dotazione organica. L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione dello Specialista Grafico nei casi di impedimenti di legge, ovvero per il venir meno delle condizioni che hanno determinato il ricorso a tale professionalità. La liquidazione del compenso sarà effettuata mensilmente con emissione di busta paga.

CESSAZIONE DEL RAPPORTO: Oltre per scadenza naturale del contratto, il rapporto potrà essere risolto anticipatamente nelle forme previste per legge.

MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice ed indirizzate al Dirigente al Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane, dovranno pervenire - a mezzo di raccomandata A/R al Comune di Barletta - Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane - ovvero presentate direttamente per il tramite dell'Archivio Generale - Palazzo di Città - Corso Vittorio Emanuele ,94 - Barletta, **entro e non oltre il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito WEB www.comune.barletta.ba.it e all'Albo Pretorio comunale.** Ove tale termine scada di giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno non festivo. A tal fine farà fede **la data di arrivo** presso il Comune di Barletta della domanda presentata.

Sul retro della busta il candidato deve apporre il proprio nome, cognome e indirizzo e la seguente indicazione: “**Selezione pubblica per n° 1 specialista - grafico per il Settore Staff del Sindaco - Ufficio Comunicazione**”

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA: La domanda di partecipazione, da presentare sul modello di domanda pubblicato sul sito della rete civica del Comune di Barletta, corredata dal curriculum professionale, dovrà essere sottoscritta dall'aspirante indicando le proprie generalità, luogo data di nascita, indirizzo (residenza o domicilio nel caso non siano coincidenti), numero telefonico e/o e-mail, codice fiscale e deve riportare, in base alla normativa vigente, **la dichiarazione rilasciata ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000 quanto segue :**

- a) requisiti specifici posseduti:
 - Diploma di laurea quinquennale in DESIGN DELLA COMUNICAZIONE o diploma di laurea specialistica (o diploma di laurea specifica con il vecchio ordinamento) equipollente
 - Comprovata esperienza triennale in materia di sistemi di progettazione di coordinati grafici ed elaborazione di progetti editoriali
- b) attuale posizione professionale;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi di non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) gli eventuali carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio), ovvero di non avere carichi pendenti;
- f) di essere consapevole delle conseguenze penali derivanti dalla resa di dati non veritieri;
- g) copia fotostatica di un documento valido di riconoscimento con firma autografa;
- h) curriculum vitae datato e firmato riportante l'autorizzazione al trattamento dei dati personali per l'uso amministrativo della selezione in oggetto, da parte del Comune Barletta, ai sensi del D. Lgs. 196 del 30/06/2003.
- i) Dichiarazione di autorizzazione alla ricezione, esclusivamente via e-mail (di cui specificare gli estremi), di tutte le comunicazioni attinenti la presente selezione.

Saranno escluse le domande:

- pervenute dopo i termini previsti;
- mancanti delle dichiarazioni richieste;
- con documentazione recanti informazioni che risultano non veritiere;

- che non rispondono ai requisiti di ammissibilità.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio o recapito del candidato o dell'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

La selezione tecnica dei curricula e il colloquio saranno curati da apposita Commissione costituita da 3 componenti e presieduta da un Dirigente.

L'Amministrazione si riserva il diritto di non procedere all'ammissione in servizio in tutti i casi di insussistenza delle condizioni di affidamento o per il venir meno dei presupposti indispensabili per l'attivazione dei contratti individuali.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA: gli aspiranti, relativamente ai titoli ed esperienze professionali di cui al punto a) dovranno allegare alla domanda, al fine della valutazione, oltre al proprio curriculum, ogni altro documento o pubblicazione ritenuta utile per comprovare l'esperienza e la professionalità acquisita. Il candidato dovrà, inoltre, allegare alla domanda l'elenco dei documenti e dei titoli allegati.

Per ogni ulteriore informazione o chiarimento, rivolgersi al Dirigente del Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Barletta.

Dalla Residenza Municipale, **il 31 dicembre 2008**

**Il Dirigente
Settore Organizzazione e
Sviluppo Risorse Umane
D.ssa Rosa Di Palma**