



COMUNE DI CELANO

AVVISO PUBBLICO

IL SINDACO

Visto l'art 90 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

Visto l'art. 26. del vigente regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi vigente;

Vista la deliberazione G.C. n.14 del 07.05.2010;

RENDE NOTO

E' intenzione del Sindaco del Comune di Celano provvedere al conferimento di un incarico di Capo di Gabinetto del Sindaco.

ART. 1 OGGETTO E DURATA

- 1) Il capo di gabinetto dovrà curare i rapporti esterni con le Organizzazioni politiche, sociali, economiche, culturali della città e gli organi d' informazione; promuovere, organizzare e coordinare le manifestazioni ufficiali dell' Amministrazione Comunale; curare i rapporti con i diversi assessorati, settori dell' ente, al fine di raccogliere notizie ed informazioni da diffondere; trattare pratiche a contenuto prevalentemente politico concernente affari dell'amministrazione comunale o comunque assegnati dal Sindaco o dalla Giunta; collaborare e sovrintendere alle pubblicazioni di interesse generale, e provvedere alla redazione di manifesti per conto degli organi politici e dell' Amministrazione; gestire le attività di supporto diretto del Sindaco e sovrintendere al funzionamento della Segreteria particolare del Sindaco;
- 2) il capo di gabinetto, coordinato dagli addetti, dovrà provvedere altresì a svolgere la gestione quotidiana del rapporto con i media; l'assistenza ai giornalisti per la

predisposizione dei loro servizi; la redazione e diffusione di comunicati stampa, dichiarazioni di sindaco e assessori; la programmazione di interviste radiofoniche e televisive; l'organizzazione e supervisione di servizi televisivi dedicati all'attività dell'ente; i rapporti con i vari settori per la definizione di piani di intervento comunicativo relativi alle iniziative e problematiche; l'organizzazione di conferenze stampa; l'attività di redazione quotidiana della rassegna stampa interna; la gestione della comunicazione di crisi;

3) il capo di gabinetto provvederà altresì alla gestione dell'ufficio legale dell'Ente.

ART. 2 CORRISPETTIVO

Il corrispettivo è quello determinato dal CCNL dei dirigenti comparto Regioni Enti locali;

ART. 3 SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI

Possono presentare domanda i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- . Cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione europea;
- . Assenza di cause di esclusione o di interdizione dai pubblici uffici, dall'affidamento o dalla contrattazione con la Pubblica Amministrazione;
- . Laurea in giurisprudenza.

ART. 4 DOCUMENTAZIONE

Per la partecipazione alla selezione è necessario presentare:

- . Istanza per l'affidamento dell'incarico di cui al presente avviso, (debitamente sottoscritta a pena di esclusione), in carta libera, cui deve essere allegata una copia fotostatica non autenticata di un idoneo documento di identità del sottoscrittore in corso di validità temporale;
- . Curriculum vitae debitamente sottoscritto.

ART. 5 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno presentare la domanda di candidatura ed il curriculum in un unico plico entro il 15.05.2010 ore 12,00

Il plico potrà essere consegnato a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Celano oppure dovrà essere inviato a mezzo del servizio postale con raccomandata indirizzata al Comune di Celano, Piazza IV Novembre, 67043, Celano (Aq).

Sul plico dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la dicitura "Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Capo di Gabinetto del Sindaco".

Il soggetto che invia la domanda per posta è responsabile del suo arrivo o meno presso l'Ufficio comunale competente, entro la data sopra riportata. Il Comune non assume responsabilità per eventuali ritardi o disguidi del servizio postale. Non fa fede il timbro postale.

ART. 6 AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE.

Le domande sono ritenute ammissibili e valutabili se:

- . Pervenute entro le date indicate nell'avviso;
- . Presentate da soggetto in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;
- . Complete della documentazione richiesta.

ART. 7 CRITERI DI VALUTAZIONE

Successivamente alla scadenza del termine, il Sindaco provvederà ad individuare a suo insindacabile giudizio, il soggetto a cui affidare l'incarico, previa istruttoria dei curricula prodotti e sulla base delle esperienze e competenze nello specifico settore.

In particolare sarà oggetto di valutazione l'aver maturato esperienza nella cronaca locale, nella realizzazione di servizi riguardanti gli Enti Locali, nella promozione di loro progetti, attività, eventi etc. nell'ambito della comunicazione e informazione istituzionale.

Il sindaco valuterà, successivamente all'analisi dei curricula pervenuti, se convocare i candidati per un eventuale colloquio individuale.

ART. 8 PUBBLICITA'

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio di Celano sino al 15.05.2010 nonché sul sito Internet del Comune.

ART. 9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Ufficio del Personale per le finalità di gestione della procedura comparativa.

ART. 10 DISPOSIZIONI GENERALI

L'amministrazione si riserva di richiedere ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda e nel curriculum, nonché i requisiti prescritti per l'ammissione al pubblico impiego.

Sottoscrizione e durata del contratto.

L'individuazione del candidato idoneo avverrà con provvedimento del Sindaco, previa valutazione dei curriculum ed eventuale colloquio.

Il contratto con il professionista sarà sottoscritto dal Dirigente dell'Area Amministrativa Finanziaria Demografica.

L'Amministrazione si riserva di non effettuare alcuna scelta fra i professionisti che hanno presentato domanda.

Celano, 10.05.2010

IL SINDACO

Sen. Filippo Piccone