



CITTÀ DI MONCALIERI  
*protocollo@cert.comune.moncalieri.to.it*

### AVVISO DI RICERCA CANDIDATURE

L'Amministrazione Comunale di Moncalieri intende procedere alla ricerca di candidature per la stipulazione di un contratto a tempo determinato di Responsabile della struttura di supporto al Sindaco (staff) - D3 - ai sensi dell'art. 90 del TUEL.

L'incarico decorrerà dalla data di stipula del contratto di lavoro prevista dal 22.10.2013 e avrà durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco.

Il trattamento economico fondamentale attribuito è quello previsto per la categoria D3 dal vigente CCNL Regioni e Autonomie Locali.

L'indennità di cui al comma 3 dell'art. 90 del TUEL, definita con deliberazione di Giunta Comunale n. 300 del 05.09.2013, è onnicomprensiva di ogni altro emolumento, sia di natura fissa che accessoria, eventualmente spettante in base al CCNL ed è pari a €. 20.800,00 annui lordi.

#### REQUISITI DI AMMISSIONE:

##### REQUISITI GENERALI:

- 1) Cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.R. 174/94 per le quali necessita di:
  - Godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - Essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - Avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 2) Età non inferiore ad anni 18;
- 3) Godimento dei diritti civili e politici;
- 4) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;

##### REQUISITI SPECIFICI:

**Titolo di studio:** Laurea in discipline giuridiche, economiche o umanistico-letterarie

**Esperienze** di effettivo servizio di 5 anni svolte presso pubbliche amministrazioni in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, oppure esperienza di servizio almeno quinquennale in enti o strutture private con funzioni direttive secondo adeguata documentazione, oppure comprovato esercizio almeno quinquennale della attinente libera professione con iscrizione al relativo Albo. Comprovata esperienza in ruoli analoghi alle dirette dipendenze dell'organo politico.

**Iscrizione** all'Albo Nazionale dei giornalisti e pubblicisti.

I candidati dovranno allegare alla propria domanda un curriculum, dal quale emergano significative esperienze, anche formative, nel campo del giornalismo, della comunicazione e di supporto agli organi di direzione politica.

La valutazione dei curriculum presentati sarà valorizzata dal:

1. Possesso titoli di studio superiori a quello richiesto per l'accesso e/o diplomi di specializzazione post-laurea, presso atenei universitari italiani e/o stranieri, in materie strettamente connesse all'incarico da ricoprire;

2. Esperienza lavorativa presso la Pubblica Amministrazione oltre quella minima richiesta per l'accesso;
3. Attestati conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, eventualmente con valutazione finale, in materie attinenti le funzioni previste per l'incarico da ricoprire;
4. Pubblicazione di libri, articoli o altro su argomenti connessi all'incarico da ricoprire.

Le istanze pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale per la verifica del possesso dei requisiti minimi, generali e specifici, indicati nel presente avviso pubblico, ai fini dell'ammissione alla procedura comparativa.

All'accertamento valutativo, con la comparazione dei curriculum dei candidati ammessi, provvede il Sindaco. L'apprezzamento del curriculum prodotto dal candidato, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali ritenute significative ai fini dell'incarico da ricoprire.

Si precisa che non si provvederà a formare alcuna graduatoria.

A conclusione della procedura selettiva per curriculum, ed eventualmente, se ritenuto necessario, per colloquio, il Sindaco individua il soggetto cui affidare il presente incarico.

L'amministrazione si riserva la facoltà, insindacabile, di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogare la validità del presente avviso, dandone comunicazione ai candidati che abbiano fatto pervenire domanda di ammissione.

**Termine di presentazione delle domande: 18/10/2013**

Le domande dovranno tassativamente pervenire entro il giorno indicato all'Ufficio Protocollo del Comune di Moncalieri – Via Principessa Maria Clotilde, 10 – 10024 MONCALIERI. Non si terrà conto di domande pervenute successivamente, anche se spedite entro il termine di scadenza.

IL DIRIGENTE incaricato del Servizio Amministrazione del Personale  
Dott.ssa Cinzia Miglietta



Moncalieri, 11 ottobre 2013