



## PROVINCIA DI SALERNO

### AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

#### SETTORE PRESIDENZA E AFFARI GENERALI

È indetta, ai sensi dell'art. 6 del "Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative, delle specifiche responsabilità e dell'indennità di funzione", una selezione per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa relativa al Servizio "COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE".

#### **A. Requisiti di partecipazione alla selezione**

Può partecipare alla selezione in argomento il personale appartenente alla categoria D:

- in servizio a tempo pieno;
- in servizio a tempo parziale (con impegno di rientro a tempo pieno in caso di assegnazione dell'incarico);
- se neoassunto, purché sia in servizio da almeno un anno e abbia superato il periodo di prova;
- **se in comando**<sup>1</sup>.

L'incarico non può essere attribuito a coloro che a partire dal biennio precedente alla data di scadenza dell'avviso di selezione abbiano riportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura).

- Alla selezione possono partecipare solo i funzionari appartenenti al Settore Presidenza e Affari Generali.

#### **B. Tipologia dell'incarico**

L'incarico comporta l'assolvimento dei seguenti compiti:

- Attività di comunicazione (L. 150/2000);
- Gestione e coordinamento dei processi di comunicazione esterna ed interna in relazione ai fabbisogni dell'utenza ed agli obiettivi dell'amministrazione;
- Definizione di procedure interne per la comunicazione istituzionale;
- Gestione redazionale della sezione notizie del sito istituzionale dell'Ente;
- Raccordo dei processi di gestione dei siti internet, nonché delle comunicazioni digitali WEB e social e individuazione di soluzioni innovative;
- Gestione e coordinamento dei processi di informazione sviluppati in stretta connessione con gli obiettivi istituzionali dell'Amministrazione;
- Redazione dei comunicati stampa;
- Promozione e cura dei collegamenti con gli organi di informazione;
- Gestione degli eventi stampa.

---

<sup>1</sup> Requisito aggiunto con decreto del Presidente della provincia n. 118 del 1° ottobre 2021

### **C. Descrizione dell'incarico**

Assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato relativa allo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.

La Posizione Organizzativa è connessa alla responsabilità di una struttura organizzativa di media dimensione (cd. "Servizio") ed è posta alle dirette dipendenze del Dirigente del Settore in cui è incardinato il medesimo servizio, nonché allo svolgimento delle attività di cui all'art. 13, comma 1, lett. b) del CCNL 2016/2018.

L'incarico di Posizione Organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate, dei compiti e delle direttive impartite dal Dirigente della Struttura di riferimento, almeno le seguenti funzioni:

- gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;
- gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, come individuati in sede di PEG/PDO/Piano Performance;
- responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, nonché delle attività delegate dal Dirigente con particolare riferimento al contenuto di eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

### **D. Fascia e valore economico della posizione organizzativa**

Fascia C – Valore economico Euro 6.500,00.

### **E. Termine entro cui presentare la domanda**

Le candidature dovranno pervenire compilando la domanda allegata al presente avviso, a pena di esclusione dalla selezione, entro e non oltre le ore 17:00 del 6 aprile 2023, corredate del *curriculum vitae* redatto in formato europeo e debitamente sottoscritto.

La trasmissione potrà avvenire a mano presso il Servizio Protocollo, oppure a mezzo mail/pec all'indirizzo [archiviogenerale@pec.provincia.salerno.it](mailto:archiviogenerale@pec.provincia.salerno.it).

In ogni caso dovrà essere indicato il Settore destinatario.

Farà fede la data di protocollo e/o la ricevuta di trasmissione PEC.

**N.B.:** la data prevista per l'eventuale colloquio è fissata per il 7 aprile 2023, ore 12:00, presso il Settore Presidenza e Affari Generali (Stanza del dirigente).

Nel caso in cui per un'area di P.O. partecipi un unico candidato, si può prescindere dall'effettuazione del colloquio.

**Il dirigente**  
**dott. Alfonso Ferraioli**