



COMUNE DI LARINO

Provincia di Campobasso

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI ADDETTO UFFICIO STAMPA DEL COMUNE .

IL RESPONSABILE AFFARI GENERALI

PREMESSO che:

- la Città di Larino ha, da sempre, attribuito importanza al servizio di informazione istituzionale dell'Ente, veicolo atto a perseguire l'esigenza di trasparenza dell'attività svolta dal Comune;
- la dotazione organica del Comune non prevede una figura con le caratteristiche professionali necessarie allo svolgimento dell'informazione istituzionale, per cui si rende necessario individuare un soggetto professionale esterno, in possesso dei requisiti richiesti dalle disposizioni vigenti in materia;
- con deliberazione di Giunta n. 190 del 22.11.2016 esecutiva ai sensi di legge, l'Amministrazione, curare per l'informazione istituzionale, ha fornito l'indirizzo di provvedere agli adempimenti necessari per l'affidamento dell'incarico di Addetto Stampa, ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 9, comma 1, della l. n. 150/2000 e s.m.i., prevedendo una dotazione di n. 01 addetti stampa, in possesso dei requisiti di legge, in particolare quelli professionali individuati dalla Legge n. 150/2000 e dal D.P.R. n. 422 del 2001, con rapporto di lavoro autonomo, nella forma di collaborazione coordinata e continuativa, senza vincolo di subordinazione, né di inserimento nell'organizzazione dell'Ente. Le indicazioni contenute nella deliberazione citata non hanno avuto attuazione a tutt'oggi per carenza di fondi in bilancio;

CONSIDERATO che:

- occorre provvedere all'attuazione di quanto stabilito con la deliberazione di Giunta n. 190 del 22.11.2016 ;
- l'attività di informazione istituzionale non è un'attività di rappresentanza, bensì ha natura esclusivamente tecnica ed è prevista da disposizione di legge;

RICHIAMATI

- la Legge n. 150 del 7 giugno 2000 recante la “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche amministrazioni”;
- l’art. 7 comma 6 del Decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i.

VISTO il D.P.R. n. 422 del 2001 Regolamento di attuazione della L. 150/2000;

RILEVATA la necessità di assicurare la presenza nell’Ente di n. 01 Addetto Stampa, ex art. 9, della Legge n. 150/2000, con il conferimento di un incarico professionale avente ad oggetto l’attività di informazione e di coordinamento dell’attività di comunicazione svolta nel Comune;

RITENUTO, pertanto, di provvedere all’affidamento dell’incarico de quo, attraverso apposita procedura comparativa di curricula e successivo colloquio, tra i soggetti in possesso dei requisiti di legge per lo svolgimento dell’attività di Addetto Stampa;

EVIDENZIATO che la procedura di valutazione comparativa per curricula e colloquio è intesa a selezionare un soggetto idoneo e disponibile a stipulare contratti di lavoro autonomo per prestazione d’opera ai sensi dell’art. 2222 c.c.;

VISTA la legge 7 giugno 2000 n.150, nonché il D.P.R. 21.9.2001 n.422;

VISTA, altresì, la vigente disciplina normativa sugli incarichi di consulenza presso gli enti pubblici;

IN ESECUZIONE di quanto disposto con deliberazione di Giunta n. 190 del 22.11.2016, esecutiva ai sensi di legge;

RENDE NOTO

che intende conferire un incarico di collaborazione coordinata e continuativa ex art. 7 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001, avente per oggetto: ATTIVITA’ DI UFFICIO STAMPA come di seguito specificato.

A tal fine avvia la procedura selettiva precisando che il presente Bando è rivolto indifferentemente ai soggetti dell’uno e dell’altro sesso e solo per ragioni di semplicità si utilizza il neutro maschile nel testo dell’avviso.

ART. 1 – OGGETTO DELL’INCARICO.

La figura professionale richiesta dovrà essere funzionale e idonea a svolgere le attività dell’ufficio stampa

relative alla comunicazione esterna, diffusione e pubblicizzazione della mission, delle attività, dei servizi e risultati dell'ente, mettendone in risalto i vantaggi e gli effetti per il territorio e la popolazione di riferimento.

In particolare l'attività dovrà prevedere una diffusione sistematica di notizie sull'attività svolta e sui risultati conseguiti attraverso:

- a) attività di informazione istituzionale diretta ai media (agenzie di stampa, quotidiani e periodici, emittenti radiofoniche e televisive) con individuazione dei temi da comunicare, redazione ed invio di comunicati stampa, nonché attività relazionale con i media (nazionali, locali e specializzati);
- b) convocazione ed organizzazione di conferenze stampa e presenza alle stesse in occasione del verificarsi di eventi che possano accrescere la visibilità del Comune;
- c) curare l'informazione derivante dagli atti del Sindaco, della Giunta e dell'Amministrazione Comunale nonché l'informazione derivante dall'attività istituzionale dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale e dei Gruppi Consiliari di maggioranza e minoranza.
- d) servizio di supporto ai Servizi comunali nel rapporto con i media, nell'organizzazione di conferenze stampa e realizzazione di cartelle stampa in occasione di eventi e manifestazioni comunali come inaugurazioni, convegni, commemorazioni, tavole rotonde, anche mediante partecipazione agli incontri della struttura comunale di comunicazione e informazione;
- e) ideazione e realizzazione, in collaborazione con i servizi comunali, di dépliant, brochure, manifesti e locandine, ecc...
- f) individuazione ed adozione, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione, di forme innovative di comunicazione che ne aumentino l'efficacia e la trasparenza.

L'incaricato dovrà:

- a) svolgere la propria attività senza vincolo di subordinazione, ma coordinandosi con l'Ente, in particolare con gli organi istituzionali ed i responsabili dei servizi comunali;
- b) instaurare con l'Ente committente un rapporto inquadrabile nello schema di cui all'art.2222 e ss. codice civile e non implicante alcun vincolo di subordinazione;
- c) osservare il segreto professionale.

ART. 2 – DURATA E COMPENSO

La collaborazione avrà durata dalla sottoscrizione del contratto e sino alla scadenza del mandato elettorale, dietro corresponsione di un compenso annuo lordo indicativo di € 10.800,00 (oneri fiscali e contributivi INPGI per la quota a carico del collaboratore inclusi).

ART 3 – REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare alla presente procedura, a pena di esclusione:

- i cittadini italiani o i cittadini di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Per essere ammessi alla presente procedura, i suddetti candidati, indifferentemente dell'uno e dell'altro sesso, devono essere anche in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti ulteriori requisiti obbligatori:

- età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo di ufficio del dipendente comunale;
- non essere escluso dall'elettorato politico attivo, né essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. D) del testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3;
- non avere condanne penali definitive che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- idoneità fisica all'impiego.
- i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- i cittadini non italiani partecipanti alla presente procedura, devono inoltre godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e possedere una buona conoscenza della lingua Italiana;
- Essere in possesso del diploma di scuola media superiore;
- Iscrizione all'Ordine Nazionale Dei Giornalisti.

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice sull'apposito modello allegato A al presente bando, dovrà essere recapitata con una delle seguenti modalità:

- a) a mano all'ufficio protocollo del Comune;
- b) con raccomandata a/r tramite il servizio postale pubblico;
- c) a mezzo corriere privato;

al seguente indirizzo: Comune di Larino, Piazza Duomo, 44 – 86035 Larino (CB);

- d) a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.) per coloro che possiedono un indirizzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comune.larinocb@legalmail.it.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle **ORE 13.00 del GIORNO 13.12.2016**.

Fa fede la data di consegna all'ufficio protocollo, che provvede ad annotarla sul plico, o la data di ricezione della domanda trasmessa tramite l'ufficio postale o corriere privato o la data di consegna della posta certificata all'indirizzo pec.

Non sono ammesse le domande che non siano presentate in plico chiuso, oppure presentate via fax o via email non certificata.

Sul plico e nella mail certificata devono essere riportati l'indirizzo del Comune e la dicitura **“DOMANDA DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI ADDETTO UFFICIO STAMPA”** nome, cognome ed indirizzo del concorrente.

Il candidato che invia la domanda per posta rimane il solo responsabile del suo arrivo presso il citato Ufficio Protocollo del Comune entro i termini previsti dal presente avviso.

Il Comune non sarà responsabile dello smarrimento dei plichi dipendente da inesatta indicazione del recapito, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o informatici o telematici o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il candidato portatore di handicap dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, da documentare a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, come previsto dagli artt. 4 e 20 della L. n. 104/92.

Nella domanda dovranno essere dichiarati:

- a. il cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale recapito;
- b. il possesso della cittadinanza italiana o i requisiti di cui all'art. 2 co. 1 D.P.R. n. 487/94;
- c. il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- d. Iscrizione all'Albo Nazionale dei Giornalisti;
- e. l'idoneità fisica all'impiego;

- f. le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali;
- g. per i concorrenti di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h. il titolo di studio, con l'indicazione dell'Istituto in cui venne conseguito e la votazione riportata;
- i. il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso;
- l. tutti i titoli, atti e documenti che si ritengono, nel loro interesse utili ai fini della valutazione.

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

Alla domanda va allegata copia di un documento d'identità in corso di validità, a pena di esclusione.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a. Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- b. Curriculum datato e sottoscritto.

ART. 5 - AMMISSIONE AL CONCORSO

Tutti i candidati che presenteranno la domanda nei termini verranno ammessi a sostenere il colloquio con riserva di verifica dei requisiti dichiarati.

Si procede comunque all'esclusione nei casi indicati al successivo articolo 6 "ESCLUSIONI DALLA SELEZIONE E INAMMISSIBILITÀ' DELLE DOMANDE", punti da a) a g).

ART. 6 - ESCLUSIONI DALLA SELEZIONE E INAMMISSIBILITÀ' DELLE DOMANDE.

Costituiscono motivo di inammissibilità automatica dal concorso, senza possibilità di sanatoria:

- a) L'omissione o l'incompletezza relativa al cognome, nome, residenza (in quanto nei fatti mancano i requisiti essenziali per il recapito delle comunicazioni);
- b) L'omissione, nella domanda, della sottoscrizione da parte del concorrente;
- c) E' inammissibile la presentazione della domanda oltre il termine ultimo previsto dal bando;
- d) Mancanza del titolo di studio;
- e) L'omissione nella domanda, della copia di un documento di identità in corso di validità;
- f) Mancato di iscrizione all'Albo Nazionale dei Giornalisti;

Costituiscono motivo di esclusione, se non regolarizzati nei tempi richiesti:

- g) Le altre omissioni/incompletezze di documentazione richieste dall'avviso di selezione.

ART. 7 - COMMISSIONE GIUDICATRICE.

La Commissione Giudicatrice è nominata dal responsabile del servizio AA.GG nel rispetto dei criteri fissati dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 8 - PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE

La selezione verrà svolta attraverso una valutazione dei candidati, mediante analisi dei curricula (FASE 1) volta ad individuare i candidati aventi un profilo di competenza professionale maggiormente corrispondente a quanto richiesto dalla posizione da ricoprire e con colloqui individuali (FASE 2), sulla base dei seguenti criteri.

Per la valutazione dei titoli la Commissione avrà a disposizione n° 15 punti.

I titoli valutabili sono suddivisi nelle seguenti categorie:

a) Titolo di studio (MAX 2 punti): Diploma di Laurea conseguito secondo l'ordinamento precedente l'emanazione del DM 509/99 o Diploma di Laurea Specialistica, conseguito secondo il sopracitato DM, in una delle seguenti Discipline: Scienze della Comunicazione, Scienze Politiche, Giurisprudenza, Lettere, Storia, Filosofia o equipollenti.

Il punteggio del titolo di laurea è computato secondo la votazione finale:

1. 110 e lode (o equivalente secondo altre scale metriche) 2 punti;
2. da 90 a 110 (o equivalente secondo altre scale metriche).....1,5 punti;
3. fino a 89 (o equivalente secondo altre scale metriche)1 punto.

b) Iscrizione nell'Albo Nazionale dei Giornalisti da almeno 5 anni (MAX 5 punti): Si precisa che verrà assegnato 1 punto per anno da conteggiarsi a partire dal V° anno di iscrizione incluso;

c) Esperienza in uffici stampa e/o di comunicazione presso PP.AA. (Comuni, Provincie, Regioni e altri Enti Pubblici) (MAX 5 punti): 1 punto per anno.

d) Esperienza in uffici stampa e/o di comunicazione connessi all'espletamento di azioni e/o programmi promossi dalla Comunità Europea (1 punto) .

e) Attività di docenza in ambito giornalistico (1 punto), con specifico riferimento alla gestione degli uffici stampa.

f) Pubblicazioni di libri, parti di libro e/o ricerche (1 punto): Si precisa che andrà inserito il titolo del libro e/o della ricerca curati dal candidato ed il ruolo avuto nella loro realizzazione

g) Curriculum Vitae (1 punto): Verranno valutati gli altri titoli non considerati nelle categorie precedenti. La valutazione è complessiva ed a giudizio insindacabile della Commissione.

Art. 9 - COLLOQUIO DI VALUTAZIONE

Il colloquio è volto ad accertare la conoscenza del candidato della macchina comunale, del contesto istituzionale e della realtà locale oltre a conoscere la metodologia che il candidato intende adottare nello svolgimento dell'incarico (**MAX 15 punti**)

IMPORTANTE: all'Albo Pretorio on line sul sito internet del Comune di Larino (www.comune.larino.cb.it) entro il giorno 15.12.2016 verrà pubblicato l'elenco degli ammessi e degli esclusi, con ogni salvezza.

La prova avrà luogo il giorno 15.12.2016 alle ore 15,30 presso il Municipio di Larino, con ogni salvezza.

Tale indicazione vale come notifica a tutti gli effetti di legge. Eventuali variazioni di data e sede verranno tempestivamente comunicate con avviso pubblicato all'albo pretorio on line prima della data di svolgimento della prova.

La mancata presentazione nel giorno, ora e luogo indicati comporta l'esclusione dal concorso.

I concorrenti dovranno presentarsi muniti di un documento d'identità in corso di validità, a pena di non ammissione alla prova.

Art. 10 - GRADUATORIA DEI CONCORRENTI DICHIARATI IDONEI

La commissione predispone la graduatoria del concorso di merito dei concorrenti che hanno superato il colloquio, collocando in ordine decrescente i candidati secondo il punteggio conseguito. La votazione complessiva è determinata sommando il voto riportato nella prima fase con il punteggio riportato nella fase 2.

Per maggior chiarezza non sussiste alcun diritto soggettivo del vincitore del concorso ad essere assunto così come non sussiste nessun diritto soggettivo degli idonei a pretendere lo scorrimento della graduatoria.

Le assunzioni sono adottate con provvedimento del responsabile del personale.

Art. 11 - DETERMINAZIONE DEL VINCITORE

E' dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato al primo posto nella graduatoria di merito, formata in base al precedente art. 10.

Il concorrente dichiarato vincitore viene invitato a far pervenire al Comune nel termine indicato, i documenti

sotto elencati:

- a) Dichiarazione di disponibilità di addivenire alla stipula del contratto.
- b) Dichiarazione l'insussistenza di situazioni di incompatibilità derivante dalle leggi e norme.

La lettera di comunicazione non implica ancora l'esistenza di un diritto soggettivo in capo al vincitore, tale diritto soggettivo si instaurerà solo all'atto della stipula del contratto di collaborazione.

Infatti possono presentarsi motivi legittimi, che possono giustificare la mancata stipula del contratto.

E' fatta salva la possibilità di richiedere comunque la produzione di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o di atti di notorietà all'interessato, al fine di supportare la stipula del contratto.

Il concorrente dichiarato vincitore, con riserva di accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego, sarà invitato a sottoscrivere il contratto, presso l'Amministrazione comunale.

Art. 12 - RISERVA DI REVOCA, MODIFICA O PROROGA.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza. In questi casi dovranno essere adottate le stesse forme di pubblicità previste per il bando.

Art. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n° 196/2003. I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione al presente concorso saranno raccolti e trattati anche in via informatica ai soli fini dell'espletamento del concorso stesso e nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal D.Lgs. n° 196/2003. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di

partecipazione pena l'inammissibilità al procedimento concorsuale. Il titolare del trattamento è il Comune di Larino. Il Responsabile del trattamento dei dati è la dott.ssa Annalisa Colalillo soggetti ai quali ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza e che possono trattare i dati sono: i componenti l'ufficio protocollo, i componenti gli uffici personale e finanziario, gli incaricati del trattamento, la Commissione esaminatrice. I dati saranno comunicati o diffusi secondo il principio di necessità, trasparenza e pubblicità nel pieno rispetto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n°196/2003. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 (allegato al presente bando) del citato decreto legislativo. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Larino.

Art. 14 - RIFERIMENTO A NORME VIGENTI

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso pubblico, si fa riferimento alle leggi e ai regolamenti in vigore ed eventuale successive modifiche

Art. 15 - PUBBLICITA' E TRASPARENZA

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi parte seconda **“Disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle modalità concorsuali”** è depositato presso l'ufficio segreteria ed è disponibile a richiesta di tutti.

Il presente bando è pubblicato all'albo pretorio on line sul sito internet del Comune di Larino all'indirizzo www.comune.larino.cb.it

Art. 16 - DISPOSIZIONE FINALE

Per ogni eventuale informazione rivolgersi all'Ufficio AA.GG del Comune (Tel. 0874 828215/13).

Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Annalisa Colalillo, Responsabile Affari Generali.

Allegati: schema di domanda di concorso; D.P.R. n° 487/2004 – Art. 5 comma 4; Art. 7 D.Lgs. n°196/2003 “Diritti dell'interessato”