

# COMUNE DI BARI SARDO PROVINCIA DI NUORO

Prot. n. 13928

Bari Sardo, lì 31.12.2018

## AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE ESTERNO DI ADDETTO ALL'UFFICIO STAMPA DEL COMUNE DI BARI SARDO

### IL COMUNE DI BARI SARDO

**VISTA** la Deliberazione della Giunta Comunale n. 166 del 24.12.2018, dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato stabilito di avvalersi della prestazione specialistica di un addetto stampa per la durata di 12 mesi;

**VISTA** la Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo del 28.12.2018 con la quale è stata prevista, a tal fine, l'indizione di una procedura comparativa ed approvato il presente avviso,

### RENDE NOTO

**che è indetta una procedura comparativa per il conferimento di un incarico professionale esterno di Addetto all'Ufficio Stampa del Comune di Bari Sardo per la durata di 12 mesi.**

### ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Oggetto della presente procedura comparativa è l'affidamento dell'incarico professionale esterno, mediante contratto di lavoro autonomo, di Addetto all'Ufficio Stampa del Comune di Bari Sardo, comportante in particolare le seguenti attività:

- attività di supporto ai vertici istituzionali dell'Ente in materia di comunicazione;
- redazione, diffusione e archiviazione di note e comunicati stampa;
- organizzazione di conferenze stampa in occasione di particolari eventi e manifestazioni;
- gestione dei rapporti con i giornalisti e gli operatori di testate giornalistiche e televisive, ed in particolare:

a) Redazione, invio, monitoraggio di comunicati stampa e note sull'attività istituzionale dell'Ente e sulla vita sociale del paese;

b) Cura e conservazione organizzata con mezzi idonei dei comunicati stampa e della rassegna stampa sull'Ente;

c) Organizzazione e gestione di conferenze stampa e presenza durante lo svolgimento;

d) Aggiornamento costante dell'indirizzario informatico (mailing list) degli organi di informazione (radio, televisioni, siti web, social network, quotidiani e carta stampata in genere) destinatari dell'attività informativa dell'Ente;

e) Gestione delle relazioni con gli organi di informazione, nel segno della massima trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire;

f) Relazioni con redazioni del territorio per la gestione coordinata d'informazioni da Bari Sardo;

g) Predisposizione di articoli, redazione di testi e interventi, reperimento o produzione di immagini fotografiche per gli organi informativi territoriali;

h) Presenza alle sedute del Consiglio Comunale se di particolare interesse per l'amministrazione (indicativamente una seduta al mese in orario serale);

i) Presenza nella sede municipale per una giornata a settimana (indicativamente il giovedì), per riunioni, incontri, colloqui con gli Organi politici e Responsabili dei Servizi dell'Ente, finalizzati all'acquisizione di contenuti da utilizzare per l'attività informativa;

l). Presenza ad eventi pubblici dell'Ente locale (all'occorrenza).

## **ART. 2 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla selezione i singoli professionisti che, al momento della data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti a pena di esclusione:

- 1) età non inferiore a anni 18;
- 2) cittadinanza italiana o di uno Stato membro della Comunità Europea, ovvero di un Paese terzo, purchè, in tale ultima ipotesi, il candidato sia titolare di un permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- 3) godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o provenienza;
- 3) non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione;
- 4) non essere stati interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato e non aver riportato condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 4) diploma di scuola media superiore e/o diploma di laurea;
- 5) iscrizione all'albo dei giornalisti/pubblicisti;
- 6) patente di guida categoria B, per la necessaria mobilità delle attività da prestare.

Tutti i requisiti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine indicato nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e dovranno essere attestati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss. mm..

La mancanza dei requisiti in qualsiasi momento accertata è causa di esclusione dalla selezione indetta con il presente avviso.

## **ART. 3 – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato, sulla base delle disposizioni ed indirizzi forniti dal Sindaco. Comporterà, in ogni caso, la partecipazione agli incontri a rilevanza istituzionale e agli eventi promossi dall'Amministrazione Comunale.

L'incaricato, durante l'espletamento del servizio:

- dovrà attenersi alle indicazioni, direttive, programmi ed obiettivi indicati dall'Amministrazione Comunale;
- avrà a sua disposizione tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dello svolgimento del lavoro, con l'obbligo di restituirla al termine dell'incarico;
- potrà avvalersi delle risorse strumentali strettamente necessarie all'attività del Comune di Bari Sardo nell'ambito dell'orario di apertura degli uffici;
- si impegna a partecipare ad incontri, riunioni, presentazioni relative all'incarico conferito senza ulteriore onere finanziario per l'Ente;
- dovrà eseguire personalmente l'incarico, ferma restando la facoltà di avvalersi, sotto la propria direzione e responsabilità, di collaboratori e/o ausiliari esclusivamente per l'esecuzione di compiti di carattere marginale o secondario, senza alcun onere a carico dell'Ente, fermo restando l'obbligo di segreto professionale;
- è tenuto ad osservare l'obbligo di fedeltà di cui all'articolo 2105 del Codice Civile;
- l'incaricato/a svolgerà la propria attività senza vincolo di subordinazione (ex art. 2222 e ss. Codice Civile), ma sulla base delle disposizioni ed indirizzi forniti dal Sindaco e dagli organi politici dell'Ente e si avvarrà della collaborazione dei Servizi dell'Ente ove necessaria;
- l'addetto stampa avrà a disposizione tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dello svolgimento del lavoro, con l'obbligo di restituirla al termine dell'incarico;
- l'incaricato potrà avvalersi delle risorse strumentali strettamente necessarie all'attività del Comune di Bari Sardo nell'ambito dell'orario di apertura degli uffici;
- l'incaricato/a è tenuto/a ad osservare il segreto professionale;
- l'incaricato/a è altresì tenuto/a all'obbligo di riservatezza postuma, impegnandosi pertanto a non divulgare né utilizzare in alcun modo notizie o dati di cui sia venuto/a a conoscenza nello svolgimento della sua attività;
- l'incaricato/a è libero/a di assumere altri incarichi, nonché di effettuare prestazioni per altri committenti. Le prestazioni verranno rese in base ai tempi di organizzazione del servizio; eventuali ulteriori attività dell'incaricato non dovranno condizionare lo svolgimento delle prestazioni di cui al presente incarico;

- l'incaricato/a deve mantenere l'iscrizione all'Albo Professionale (ex art. 2229 del Codice Civile) a propria cura e spese.

#### **ART. 4 – DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

L'incarico avrà una durata di 12 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto di incarico.

Il compenso è fissato in € 4.800,00 onnicomprensivo, per l'intero periodo contrattuale (12 mesi), degli oneri contributivi e previdenziali a carico del collaboratore e dell'IVA, se dovuta.

Nel compenso si ritengono inclusi tutti gli oneri e le spese inerenti l'accesso sia alla sede municipale che ai luoghi individuati per lo svolgimento degli incontri e delle manifestazioni cui l'addetto stampa deve partecipare.

All'incaricato verranno riconosciute, a fronte dell'attività espletata nei 12 mesi di contratto, dodici compensi mensili da € 400,00 ciascuno, comprensivi di IVA, se dovuta, e degli oneri contributivi e previdenziali a carico dell'incaricato.

#### **ART. 5 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

I documenti relativi alla procedura comparativa presentati dai concorrenti dovranno essere redatti in lingua italiana o corredati di traduzione giurata.

Le candidature, a pena di esclusione, dovranno pervenire perentoriamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Bari Sardo, Via Cagliari n. 90, entro le ore 13.00 del giorno 16 Gennaio 2019. La consegna potrà essere effettuata a mano, corriere, raccomandata A.R., PEC mediante invio all'indirizzo protocollo@pec.comunedibarisardo.gov.it (non saranno ammesse le domande trasmesse ad altre caselle di posta elettronica, certificata e non, del Comune di Bari Sardo).

La documentazione richiesta dovrà essere contenuta in due distinti plichi, sigillati e controfirmati su tutti i lembi di chiusura riportanti, rispettivamente, le seguenti diciture:

-“plico n° 1 - Documentazione Amministrativa”;

-“plico n° 2 – Progetto incarico”.

Tutti i plichi (il n. 1 e il n. 2) dovranno essere inseriti all'interno di un'unica busta, sigillata e controfirmata, riportante le indicazioni riguardanti il mittente, l'indirizzo dell'Amministrazione che procede alla selezione e la dicitura “Selezione per il conferimento di un incarico esterno, mediante contratto di lavoro autonomo, di Addetto all'ufficio Stampa del Comune di Bari Sardo”.

Nei plichi dovranno essere contenuti i documenti di seguito specificati.

#### **PLICO n° 1 - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**

A) domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta libera, contenente obbligatoriamente e a pena di esclusione i seguenti elementi:

- nome e cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
- residenza e indirizzo al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione;
- cittadinanza posseduta;
- titolo di studio, data di conseguimento e relativa votazione;
- data dell'iscrizione all'albo dei giornalisti/pubblicisti;
- conoscenza dei programmi e delle tecnologie informatiche più in uso nell'ambito dell'attività da svolgere;
- dichiarazione di possesso della patente B;
- dichiarazione di possesso dei requisiti previsti dall'avviso di selezione;
- accettazione incondizionata e senza riserva alcuna del contenuto dell'avviso di selezione.

La domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato e corredata da copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda dovuta a ritardi o disguidi postali o comunque imputabile a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## **PLICO n° 2 – PROGETTO INCARICO**

Il concorrente dovrà inserire nel plico n. 2 esclusivamente:

A) dettagliato curriculum formativo da cui si evincano:

- titoli culturali e professionali, con particolare riferimento ai corsi di studio in materia di comunicazione e alla loro valutazione finale;
- esperienza documentata di attività di informazione presso pubbliche amministrazioni con particolare riguardo ai Comuni e agli Enti locali. Nel curriculum dovrà essere indicato un valido indirizzo di posta elettronica da assumere come domicilio per le comunicazioni relative alla selezione in oggetto.

Il curriculum dovrà essere sottoscritto dal candidato e contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

B) progetto/proposta di massimo 3 facciate in A4 (carattere times new roman 12, interlinea 1,5) per l'espletamento dell'incarico che dovrà indicare la metodologia, che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico, l'indicazione della disponibilità di orario, la disponibilità o meno di effettuare spostamenti.

## **ART. 6 - CONDIZIONI DI ESCLUSIONE DALLA GARA**

Sono cause di esclusione:

1. documentazione pervenuta oltre il termine fissato dal bando o non conforme a quanto stabilito dai precedenti articoli;
2. mancanza di sottoscrizione del curriculum o dell'istanza di partecipazione;
3. mancanza dei requisiti richiesti.

## **ART. 7 - VALUTAZIONE DEI “PROGETTO INCARICO” PRESENTATI**

L'esame della documentazione inserita nel Plico n° 2, da una Commissione appositamente nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande. Il Servizio Amministrativo provvederà a comunicare ai soggetti che hanno presentato istanza via PEC, dando atto che la predetta comunicazione assolve ad ogni obbligo previsto.

## **ART. 8 - CRITERI DI SELEZIONE**

La selezione delle domande sarà effettuata da una specifica commissione.

I punteggi previsti sono i seguenti:

**per il curriculum vitae: (40 punti);**

- massimo 20 punti: titoli culturali e professionali, con particolare riferimento ai corsi di studio in materia di comunicazione e alla loro valutazione finale;
- massimo 20 punti: esperienza documentata di attività di informazione, dell'esperienza documentata in redazioni giornalistiche nei differenti settori (cartaceo, radiofonico/televisivo, quotidiani on line, etc); sarà considerato titolo preferenziale avere già avuto esperienze nel settore come addetto stampa di Pubbliche Amministrazioni e di Enti Locali.

**per il “Progetto incarico”: (60 punti);**

La valutazione prenderà in considerazione i seguenti aspetti: modalità di gestione dei rapporti con rappresentanti di emittenti televisive e radiofoniche, metodologia di lavoro nell'organizzazione di conferenze stampa e comunicati stampa, disponibilità di giorni e orario; capacità di gestione e programmazione della propria attività; capacità di interazione con la struttura comunale; attitudine e motivazione, esperienze maturate in settori analoghi a favore di Pubbliche Amministrazioni e di Enti Locali.

La conclusione della procedura comparativa di valutazione e l'affidamento dell'incarico sarà resa nota mediante pubblicazione sul sitoweb istituzionale del comune: all'Albo pretorio online e nella sezione “Amministrazione trasparente”.

### **ART. 9 – AVVERTENZE**

Si potrà procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura valida, purché ritenuta congrua e idonea.

L'Amministrazione si riserva il diritto di non procedere al conferimento dell'incarico nel caso in cui nessuna candidatura risulti idonea in relazione all'oggetto del contratto, o per sopraggiunte ragioni di opportunità organizzative, di sospendere o di indire nuovamente la selezione motivatamente.

### **ART. 10 - TUTELA DELLA PRIVACY**

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 si forniscono le seguenti informazioni:

- il Comune di Bari Sardo, in qualità di titolare del trattamento, utilizzerà i dati personali forniti dai candidati solo ed esclusivamente ai fini del conferimento del suddetto incarico e per le finalità inerenti alla gestione dello stesso;
- il trattamento sarà effettuato con l'ausilio di mezzi informatici;
- in ogni momento gli interessati potranno esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento.

**IL RESP.LE SERV. AMM.VO  
( Dr.ssa Emilia Taccori )**

*Emilia Taccori*



