



CITTÀ di MONTESARCHIO

Provincia di Benevento

AREA AFFARI GENERALI

AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO CUI CONFERIRE L'INCARICO PROFESSIONALE DI ADDETTO STAMPA PER LA DURATA DI 24 MESI.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

Visti:

- la Legge n. 150/2000 che disciplina le attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;

- il decreto del Presidente della Repubblica 21 settembre 2001, n. 422 *"Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le pubbliche amministrazioni per le attività di informazione e di comunicazione e disciplina degli interventi formativi"* e, in particolare gli articoli 3 e 5 che richiedono ai fini dell'attività di addetto stampa, sia per il personale interno all'Ente che per i soggetti estranei alla pubblica amministrazione, il requisito dell'iscrizione all'albo nazionale dei giornalisti;

In esecuzione della determinazione n.1017 del 2/10/2023;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale intende conferire un incarico professionale avente per oggetto l'attività di addetto stampa dell'Ente per la durata di 24 mesi, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto.

OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico ha ad oggetto l'attività di addetto stampa e in particolare:

- ✓ redazione, diffusione ed archiviazione di note e comunicati su argomenti, progetti o iniziative dell'amministrazione, da inviare per la pubblicazione sul sito dell'ente, ai principali quotidiani locali, a radio e periodici locali, a blog e a tutti i media che, in base all'argomento trattato possano essere interessati alla diffusione della notizia;
- ✓ preparazione del materiale per conferenze stampa (es. comunicato riassuntivo da distribuire ai giornalisti presenti);
- ✓ cura e collaborazione con gli uffici comunali competenti, per la promozione e l'organizzazione di manifestazioni ed eventi organizzati dal Comune;
- ✓ rassegna stampa quotidiana (notizie pubblicate sui quotidiani relative al comune di Montesarchio) da consegnare alla segretaria del Sindaco;
- ✓ rapporti con gli organi di informazione, locali e nazionali e con tutti i mezzi di comunicazione di massa per la pubblicazione e diffusione di notizie ed eventi;
- ✓ gestione social network ufficiali del Comune di Montesarchio;

Il professionista svolgerà l'incarico secondo il programma che egli riterrà opportuno adottare per il conseguimento degli obiettivi ed in base alle direttive che potranno pervenire dall'Amministrazione; queste ultime dovranno essere concordate anticipatamente con il professionista per garantire una migliore organizzazione del programma di lavoro ed un più facile raggiungimento degli obiettivi. L'Amministrazione fornirà la documentazione e le informazioni che dovesse ritenere necessarie per lo svolgimento dell'incarico. L'Amministrazione individua un proprio funzionario a cui il professionista potrà rivolgersi per ogni informazione inerente lo svolgimento dell'incarico, nella persona del Responsabile dell'Area Affari Generali.

NATURA DELL'INCARICO

L'affidamento dell'incarico, di natura temporanea, sarà formalizzato mediante la stipula di un contratto di lavoro autonomo occasionale, senza alcun vincolo di subordinazione. Nel contratto sono specificati tutti gli aspetti riguardanti la natura e il contenuto dell'incarico stesso.

DURATA, ESECUZIONE E COMPENSO:

L'incarico avrà la durata di 24 MESI con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto per un compenso annuo lordo onnicomprensivo pari ad € 6.600,00.

Alla scadenza del succitato periodo l'incarico si intenderà automaticamente risolto, senza necessità di disdetta e senza che il collaboratore abbia nulla a che pretendere dal Comune di Montesarchio.

RECESSO E RISOLUZIONE

Le parti possono recedere anticipatamente anche prima della scadenza prefissata per giusta causa, oppure, al di fuori delle ipotesi di giusta causa, osservando un preavviso minimo pari a 60 giorni. Resta salvo il diritto dell'incaricato alla corresponsione dei compensi maturati fino alla data della risoluzione del contratto.

Oltre che per le cause sopraindicate e per la scadenza del termine concordato, il contratto cesserà la sua efficacia anche nei casi di sopravvenuta impossibilità o inutilità della prestazione oggetto del contratto di natura indipendente dalla volontà delle parti.

Il contratto potrà essere risolto, altresì, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento del personale dipendente del Comune di Montesarchio.

REQUISITI, MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana ovvero di uno Stato dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non aver riportato condanne penali definitive, non avere procedimenti penali in corso e non essere soggetto a misure di interdizione o di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- Iscrizione, da almeno 3 anni, negli elenchi dei professionisti e dei pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti di cui all'articolo 26 della legge 3 febbraio 1963, n. 69, ovvero, nel solo caso di giornalisti di altri Paesi dell'Unione europea, nell'elenco speciale;
- Non trovarsi, in relazione all'eventuale incarico e nei confronti dell'Ente, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della candidatura.

La domanda di partecipazione da redigere secondo il "Modello di domanda" che viene allegato al presente avviso, riportando tutte le indicazioni che i candidati sono tenuti a fornire, deve essere debitamente firmata e pervenire al Comune – Area Affari Generali **entro e non oltre il 17/10/2023** con una delle seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.montesarchio.bn.it
In tale caso la domanda e gli allegati dovranno essere in formato Pdf;
- mediante consegna a mano all'ufficio protocollo in Piazza San Francesco;

— a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento.

Saranno escluse le domande prive di firma, prive della dichiarazione dei requisiti indicati nel modello di domanda o che perverranno oltre il termine di scadenza che è perentorio e, pertanto, non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre tale termine. La consegna della domanda è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi motivo, la medesima non pervenga entro il previsto termine di scadenza all'indirizzo di destinazione.

Nella domanda il candidato deve dichiarare:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, residenza e recapito telefonico;
- b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero di essere cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- c) di godere dei diritti civili e politici;
- d) di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico e di non avere riportato condanne penali;
- e) l'iscrizione all'Ordine dei Giornalisti (elenco professionisti o elenco pubblicisti ovvero, nel solo caso di giornalisti di altri Paesi dell'Unione europea, elenco speciale), da almeno 3 anni;
- f) di aver preso visione e di accettare, in modo pieno ed incondizionato, le disposizioni del presente avviso;
- g) di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui all'avviso;
- h) l'indirizzo di posta elettronica certificata ovvero l'indirizzo di posta elettronica ordinaria al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare le comunicazioni relative al presente avviso e di impegnarsi a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dei dati riportati.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

1. curriculum formativo e professionale, datato e firmato, reso sotto forma di autocertificazione, che dovrà riportare con precisione le indicazioni relative al servizio prestato o in corso di svolgimento e porre in particolare evidenza le attività effettivamente svolte rilevanti in relazione all'oggetto dell'incarico in argomento;
2. la fotocopia di un valido documento di riconoscimento (non necessaria qualora la domanda sia firmata digitalmente);
3. documentazione giustificativa inerente l'esperienza professionale dichiarata.

AMMISSIONE OD ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Le domande, con i relativi curricula pervenuti, sono esaminate dal Responsabile dell'Area Affari Generali assistito da un dipendente in qualità di testimone, attesa l'automaticità dei criteri di selezione.

MODALITA' E CRITERI DI SELEZIONE

La valutazione dei curricula e della documentazione prodotta dai candidati verrà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

VALUTAZIONE CURRICULUM

La valutazione dei curricula (max 30 punti) sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri valutando la coerenza con l'oggetto dell'incarico:

- 1) **TITOLI CULTURALI:** max 10 punti, così ripartiti:
 - Possesso di Laurea Triennale: punti 3
 - Possesso di Laurea magistrale o Laurea specialistica: punti 5
 - Possesso di master giornalistici, diplomi specialistici o rilasciati da scuole di specializzazione coerenti con il profilo professionale: punti 2Non sarà attribuito alcun punteggio al titolo di studio inferiore se questo risulta parte integrante del corso di studi per conseguire quello superiore. Pertanto, in caso di possesso di Laurea

Triennale unitamente al possesso di coerente Laurea Specialistica o Magistrale, verrà valutato solo il titolo di studio superiore.

2) ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO AMMINISTRAZIONI LOCALI Max 10 punti così ripartiti:

Esperienza professionale acquisita in un ufficio stampa/addetto stampa di una Pubblica Amministrazione Locale: max 10 punti in rapporto alla durata dell'esperienza e precisamente un punto per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi;

3) ESPERIENZA PRESSO QUOTIDIANI (CARTA STAMPATA) Max 6 punti così ripartiti:

Esperienza di durata fino a 5 anni: punti 4

Esperienza di durata oltre i 5 anni: punti 6

4) ESPERIENZA PRESSO EMITTENTI RADIO TELEVISIVE Max 4 punti così ripartiti:

Esperienza di durata fino a 5 anni: punti 2

Esperienza di durata oltre i 5 anni: punti 4

Con riferimento ai criteri sopra elencati riguardanti l'esperienza maturata, è necessario precisare con chiarezza date/periodi nonché denominazione enti presso i quali è stata svolta l'attività lavorativa, pena la non valutazione.

La suddetta esperienza deve essere attestata con documentazione giustificativa.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente Avviso non vincola in alcun modo il Comune di Montesarchio che si riserva la facoltà di non dare corso in tutto o in parte alla selezione, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze amministrative dell'Ente oppure qualora, dall'esame dei curricula, nessuno dei candidati risulti in possesso della professionalità e della preparazione necessaria per l'assolvimento delle funzioni richieste per l'assolvimento dell'incarico in argomento.

TUTELA DELLA PRIVACY E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

I dati di cui il Comune di Montesarchio verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto dell'art. 7 del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 679/2016. L'informativa integrale è consultabile al seguente indirizzo internet www.comune.montesarchio.bn.it

INFORMAZIONI E PUBBLICITA'

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari cui esso attiene.

Sono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Tutte le informazioni sul presente bando possono essere richieste all'Area Affari Generali ai seguenti recapiti: tel. 0824/892203, pec: protocollo@pec.comune.montesarchio.bn.it e-mail: protocollo@comune.montesarchio.bn.it Il presente avviso ed i relativi allegati sono integralmente disponibili sul sito istituzionale del Comune di Montesarchio www.comune.montesarchio.bn.it e nella sezione Amministrazione trasparente sezione "Bandi di concorso".

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L.241/90 e successive modifiche ed integrazioni il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria Avella tel. 0824/892203.

Montesarchio 2 ottobre 2023

Il Responsabile dell'Area Affari Generali
dott.ssa Maria Avella