



COMUNITÀ MONTANA VALTELLINA DI MORBEGNO
- Zona n. 20 -

AVVISO PUBBLICO

**SELEZIONE ATTRAVERSO PROCEDURA COMPARATIVA
PER AFFIDAMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA
PER ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE**

Scadenza entro le ore 12.00 (dodici) del giorno 15 settembre 2014

Ente. Comunità Montana Valtellina di Morbegno Via Stelvio 23/a 23017 Morbegno Tel. 0342605311 Fax 0342 614260

Oggetto della procedura selettiva comparativa: il presente bando è finalizzato alla individuazione, mediante procedura di selezione pubblica, di un soggetto a cui assegnare i compiti e le funzioni di collaboratore autonomo per organizzare delle attività di comunicazione e informazione istituzionale.

Compenso: il corrispettivo non sarà superiore a Euro 8.000,00= annui omnia.

Procedura selettiva: Procedura pubblica comparativa per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma.

Criterio di aggiudicazione: a favore del soggetto che, dalla valutazione del proprio curriculum professionale, presenta il miglior punteggio complessivo.

Soggetti ai quali è rivolto il bando: la partecipazione è esclusivamente riservata a persone individuali in possesso di Diploma di scuola media superiore ed Iscrizione all'Albo dei Giornalisti da almeno cinque anni, che abbiano conseguito esperienza di collaborazione presso enti pubblici in qualità di addetto stampa e presso radio, televisioni, testate giornalistiche locali, regionali e nazionali.

Durata dell'incarico: 12 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto. L'affidamento si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte dell'Ente.

Atti di gara: il presente bando integrale è visionabile e scaricabile sul sito internet www.cmmorbegno.it oppure può essere ritirato presso l'Area Amministrativa, Comunità Montana Valtellina di Morbegno Via Stelvio 23/a 23 – 23017 Morbegno Tel. 0342 605311 Fax 0342 614260

Partecipazione alla procedura selettiva: per poter partecipare alla procedura selettiva le persone interessate dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo della Comunità Montana Valtellina di Morbegno Via Stelvio 23/a 23 23017 Morbegno **entro le ore 12.00 (dodici) del giorno 15 settembre 2014** un plico chiuso, con ogni lembo di chiusura sigillato, recante all'esterno la dicitura **NON APRIRE – Domanda di partecipazione alla procedura comparativa di selezione “Collaboratore autonomo” esterno per organizzazione dell'attività di comunicazione e informazione istituzionale.**

Il plico dovrà pervenire, nel termine predetto, all'Ufficio Protocollo in arrivo tramite il servizio della Società Poste Italiane spa, a mezzo raccomandata, ovvero per posta certificata all'indirizzo protocollo.cmmorbegno@cert.provincia.so.it ovvero consegnato a mano. In tal caso la consegna dovrà effettuarsi in orario di Ufficio – dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12.00.

Ai fini della data di arrivo farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo dell'Ente oppure la data e ora di invio per e-mail.

Si precisa che il recapito del plico sigillato, da effettuarsi esclusivamente nei modi sopra indicati, pena l'esclusione, rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo, non giungesse a destinazione in tempo utile.



COMUNITÀ MONTANA VALTELLINA DI MORBEGNO

- Zona n. 20 -

Documentazione richiesta: All'interno del plico dovranno essere racchiuse le seguenti buste anch'esse sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, e precisamente:

Busta 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA –

In detta busta, chiusa/sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, e recante all'esterno la dicitura **“Busta n. 1 – Documentazione amministrativa”** e la specifica dell'individuo partecipante, dovrà essere inserita la domanda di partecipazione, redatta in forma libera.

Detta istanza di partecipazione dovrà inoltre essere corredata, a pena di esclusione, dei documenti di seguito indicati:

A. Dichiarazione autentica, successivamente verificabile, resa in conformità degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con cui il soggetto partecipante, consapevole delle dichiarazioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, attesti di essere in possesso del diploma di scuola media superiore e dei requisiti professionali previsti dal presente bando.

B. Dichiarazione autentica, successivamente verificabile, resa in conformità degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con cui il soggetto partecipante, consapevole delle dichiarazioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, attesti:

1. di aver preso visione di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sullo svolgimento dell'incarico e di aver ritenuto le condizioni tali da consentire il corretto svolgimento dello stesso;
2. l'impegno ad accettare integralmente le condizioni contrattuali;
3. l'impegno di accettare tutte le disposizioni di eventuali regolamenti comunitari in materia;
4. di aver preso conoscenza delle condizioni locali e delle condizioni contrattuali che possono influire sullo svolgimento dell'incarico;
5. che nei propri confronti non è stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla propria moralità professionale, o per delitti finanziari;
6. che nell'esercizio della propria attività professionale il soggetto partecipante non ha commesso errore grave e che non è incorso in risoluzione anticipata di contratti con pubbliche amministrazioni per inadempimento, ovvero di non aver in corso di fronte all'autorità giudiziaria controversie in merito a tali inadempimenti;
7. che il soggetto partecipante, non sia stato sanzionato con pronuncia di sentenza di condanna con il beneficio della non menzione, ovvero di irrogazione di pene patteggiate o di applicazione della misura della sorveglianza speciale, ovvero con sentenza, ancorché non definitiva, relative a reati che precludono la partecipazione ad attività professionali nei confronti della pubblica amministrazione;

Busta 2 – CURRICULUM –

Detto curriculum, inserito in busta chiusa/sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura e recante all'esterno la dicitura **“Busta n. 2 – Curriculum”** nonché la specifica del soggetto partecipante, dovrà consistere in una dettagliata indicazione, sottoscritta in ogni pagina e in forma leggibile dal soggetto partecipante, in ordine decrescente di importanza, delle seguenti informazioni:

1. il comprovato esercizio di specifiche esperienze lavorative come indicate tra i requisiti di ammissione al presente bando;
2. aver espletato analoghi incarichi di collaborazione presso pubbliche amministrazioni.

In particolare, ai fini dell'accertamento del comprovato esercizio delle suddette attività, il concorrente dovrà indicare le P.A. dove ha prestato la propria opera, la natura dell'incarico e il periodo temporale di effettivo svolgimento dell'incarico.

Criteria di aggiudicazione e modalità di svolgimento della procedura selettiva:

La procedura avrà inizio il giorno *16 settembre 2014 alle ore 10,00*.



COMUNITÀ MONTANA VALTELLINA DI MORBEGNO

- Zona n. 20 -

L'individuazione della persona a cui affidare l'incarico verrà effettuata da apposita Commissione Tecnica, nominata dal Segretario/Direttore Generale, dopo la scadenza del termine di ricezione delle domande, anche in presenza di una sola domanda valida, a favore del soggetto individuale che presenta un curriculum professionale valutabile in base agli elementi di seguito indicati, per ciascuno dei quali è individuato il relativo punteggio massimo attribuibile:

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM: Max 100 (cento) PUNTI come di seguito articolati:

Il comprovato esercizio di Consulenza/collaborazione autonoma analoga a quella richiesta nel presente bando nelle pubbliche amministrazioni e in altri enti.

MAX PUNTI 50

Conseguimento di diplomi di specializzazione, in materie strettamente connesse alle tematiche dell'Informazione e della Comunicazione, o il possesso di altre forme di specializzazione professionale di pari livello.

MAX PUNTI 20

Redattore, corrispondente di testate giornalistiche e conduttore di programmi informativi televisivi,

MAX PUNTI 20

pubblicazioni di articoli o altro, su argomenti e/o aspetti tecnico gestionali che siano strettamente connessi alla materia.

MAX PUNTI 10

Al riguardo si precisa che la commissione nella prima seduta, e comunque prima di procedere alla apertura delle buste sigillate contenenti il curriculum professionale della singola persona partecipante, potrà puntualizzare ulteriormente eventuali criteri o sub elementi al fine di ottenere una migliore comparabilità degli stessi.

Persone autorizzate a presenziare all'apertura delle offerte: alla procedura sarà ammessa la presenza dei soggetti partecipanti, o di persona munita di delega scritta, firmata dal soggetto partecipante e corredata di una copia di un suo documento di identità.

La procedura di valutazione delle domande prevede le seguenti fasi di esame.

Prima fase: il *giorno 16 settembre alle ore 10,00*, la Commissione giudicatrice, dopo il termine di scadenza per la presentazione delle domande, procederà in primo luogo, in seduta aperta al pubblico, alla verifica della regolarità e completezza della documentazione amministrativa contenuta nella *Busta 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA* –

Seconda fase: La commissione **in seduta non aperta al pubblico**, lo stesso giorno o in altro giorno da stabilire, procederà all'esame dei curricula professionali contenuti nella *Busta 2 – CURRICULUM* – e formerà una graduatoria provvisoria in base ai punteggi attribuiti.

Relativamente ai curricula saranno considerati e valutati ai fini dell'assegnazione del punteggio, ad insindacabile giudizio della commissione, gli elementi individuati nei punti precedenti secondo i valori parziali massimi attribuibili a ciascuno.

Si avvisano tutti i soggetti interessati che il definitivo conferimento dell'incarico sarà comunque subordinato al preventivo parere favorevole dell'Organo di Revisione Contabile dell'Ente.

IL SEGRETARIO

RESPONSABILE ad interim del Settore n. 1
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO
(Dott.ssa Maria Rosa CHIECCHI)