



Comune di Oderzo
Città archeologica
Ufficio Informazione e Rapporti con i media

AVVISO PUBBLICO

PER CONFERIMENTO INCARICO PROFESSIONALE DI ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE DESTINATO AD OPERARE NELL'AMBITO DELL'UFFICIO STAMPA DEL COMUNE DI ODERZO NEL PERIODO 01.01.2017/31.12.2017

Il Responsabile del Servizio Sociale Scuola Tempo libero Stampa

VISTA la L. 07.06.2000, n. 150 in materia di "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche amministrazioni" e relativo regolamento di attuazione;

VISTO il DUP 2016-2018 approvato con D.C. n. 54 del 2.12.2015 ed, in particolare, le disposizioni in materia di incarichi di collaborazione autonoma;

VISTA la D.G. n. 165 del 23.11.2016 con la quale venivano approvate le linee direttive per l'adozione del presente "Avviso";

rende noto

che il Comune di Oderzo intende procedere all'affidamento – tramite selezione comparativa - di un incarico professionale di Addetto stampa, nell'ambito dell'Ufficio Stampa comunale, per le attività di comunicazione esterna, così come disposto dalla L. 150/2000.

1. Oggetto dell'incarico

L'incarico consiste nello svolgimento – in collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio Stampa comunale - delle attività di supporto per:

- a) redazione di comunicati riguardanti l'attività dell'ente (al bisogno e, comunque, da un minimo di 1 ad un massimo di 2 a settimana);
- b) rapporti con le redazioni ed i media (trasmissione comunicati tramite posta elettronica);
- c) aggiornamento della sezione "Ufficio stampa" del sito comunale (pubblicazione comunicati stampa);
- d) organizzazione di conferenze stampa (al bisogno e, comunque, da un minimo di 1 ad un massimo di 2 al mese);

- e) organizzazione dei materiali destinati alla pubblicazione del bollettino comunale semestrale (contatti con i redattori tramite posta elettronica, raccolta e archiviazione testi) ed eventuale revisione bozze predisposte dall'Editore (uscite programmate: 2 all'anno);
- f) predisposizione di contenuti grafici per la stampa di locandine, volantini, pieghevoli (al bisogno e, comunque, da un minimo di 1 ad un massimo di 2 al mese).

L'Addetto stampa potrà operare – non essendo richiesta la presenza nella sede comunale - anche esclusivamente tramite l'utilizzo del mezzo telefonico e/o informatico al fine di garantire tempestività e continuità delle prestazioni.

2. Durata dell'incarico e compenso

La durata dell'incarico è fissata nel periodo di anni 1 (uno), decorrente dall'01.01.2017 - e pertanto sino al 31.12.2017 – eventualmente rinnovabile fino ad un massimo di una ulteriore annualità e, pertanto, sino al 31.12.2018.

Il compenso annuo lordo previsto per le prestazioni sopra descritte ammonta ad € 10.000,00 (diecimila/00), comprensivi di ogni onere previsto per legge, incluse eventuali spese di spostamento e/o altro.

La liquidazione del compenso sarà effettuata, anche in modo frazionato, su presentazione di regolare documentazione fiscale, accompagnata da breve relazione sull'attività svolta.

3. Requisiti di partecipazione

I requisiti per l'assunzione dell'incarico sono i seguenti:

- a) cittadinanza italiana ovvero di uno Stato della UE;
- b) iscrizione nell'elenco dei professionisti o dei pubblicisti dell'Albo Nazionale dei Giornalisti di cui alla L. n. 69/1963;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non aver riportato condanne penali definitive né essere destinatario di provvedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario giudiziale o che impediscano, ai sensi della vigente normativa, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- f) utilizzo strumenti fotografici e principali programmi di composizione grafica (Photoshop/Adobe Illustrator);
- g) possesso di partita IVA ovvero impegno ad operare in qualità di libero professionista e ad attivare partita IVA in caso di affidamento di incarico.

4. Modalità di presentazione della domanda

La domanda, redatta secondo il modello allegato sub A) in carta semplice e sottoscritta a pena di esclusione, riportante i titoli, esperienze lavorative ed ogni altro elemento utile ai fini della selezione, dovrà **pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 20.12.2016** all'Ufficio protocollo del Comune di Oderzo (Via Garibaldi, 14 – 31046 Oderzo – TV) tramite consegna a mano, lettera raccomandata AR ovvero posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo.comune.oderzo@pecveneto.it (con trasmissione di scansione in formato .pdf della domanda sottoscritta e degli allegati).

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- 1) copia di un valido documento di identità;
- 2) copia della documentazione attestante l'iscrizione all'Albo Nazionale dei Giornalisti;
- 3) *curriculum vitae*.

Alla domanda potrà essere allegato ogni altro documento ritenuto utile dal candidato ai fini della valutazione della medesima e, pertanto, della selezione.

Nella domanda - redatta secondo il modello allegato sub A) - il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- nome e cognome;
- luogo e data di nascita;
- residenza e recapito telefonico;
- cittadinanza;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali e di provvedimenti riguardanti l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni e di provvedimenti amministrativi rilevanti ai fini dell'iscrizione nel casellario giudiziale o impedenti, ai sensi della vigente normativa in materia, l'assunzione di incarichi presso la pubblica amministrazione;
- assenza di procedimenti penali in corso;
- il titolo di studio;
- l'iscrizione all'Albo dei Giornalisti (elenco Professionisti ovvero Pubblicisti) con indicazione di Regione, Sezione, data e numero iscrizione).

5. Valutazione e criteri di selezione delle domande

La selezione delle domande sarà effettuata da apposita Commissione, presieduta dal Responsabile del Servizio Sociale Scuola Tempo libero Stampa, sulla base del *curriculum vitae* (e dell'eventuale ulteriore documentazione prodotta) e di colloquio finalizzato a valutare attitudine e motivazione, capacità tecniche e di interazione con la struttura comunale.

La valutazione sarà operata, da parte della Commissione, tramite attribuzione di punteggio (max 100 punti) sulla base dei seguenti parametri ed indicatori:

Curriculum vitae – max 80 punti così attribuiti

- a) titoli culturali – max 20 punti, così assegnati:
- possesso di **diploma di laurea** ad indirizzo letterario e/o nell'ambito della comunicazione, punti 20;
 - possesso di diploma di laurea (magistrale o specialistica), punti 15
- b) esperienza nella **gestione di prodotti editoriali e pubblicazioni periodiche a stampa** (notiziari, *house organ*, ecc.) per Enti pubblici o Aziende max 15 punti, così assegnati:
- tipologia di prodotti editoriali realizzati (max 5 punti);
 - frequenza uscite dei prodotti editoriali realizzati (max 5 punti);
 - ruolo rivestito nei progetti editoriali realizzati (max 5 punti);
- c) esperienza in attività di comunicazione esterna **presso Pubbliche Amministrazioni** - max 18 punti, così assegnati:
- punti 0,375 per ciascun mese (intero) di esperienza documentata;
- d) esperienza in attività di comunicazione esterna **presso Aziende private** – max 12 punti, così assegnati:
- punti 0,25 per ciascun mese (intero) di esperienza documentata;
- e) esperienza nella gestione, **conoscenza ed utilizzo a scopo professionale** dei seguenti strumenti, per un max di 15 punti, così assegnati:
- social network più diffusi (Fb, Twitter, Instagram, ecc.) – max 5 punti, con particolare riguardo alle campagne realizzate, ai contenuti, alla frequenza ed al ruolo rivestito;
 - strumenti fotografici – max 5 punti, con particolare riguardo alla tipologia di prodotti realizzati;
 - programmi di grafica Photoshop e Adobe Illustrator – max 5 punti con particolare riguardo alla tipologia di prodotti realizzati;

Colloquio - max 20 punti così attribuiti

- a) capacità di gestione e programmazione della propria attività – max 8 punti;
- b) attitudine e motivazione – max 6 punti;
- c) capacità di interazione con la struttura comunale – max 6 punti.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

Il punteggio finale attribuito ad ogni candidato è dato dalla somma dei punteggi attribuiti per il curriculum e quelli attribuiti in sede di colloquio.

La Commissione valutatrice ha facoltà di dichiarare fin dalla comparazione dei curriculum pervenuti che nessun candidato risulta idoneo per la copertura dei posti indicati e pertanto di non procedere alla valutazione degli stessi.

Gli ammessi al colloquio saranno convocati presso la sede del Comune di Oderzo, alla presenza della Commissione, il giorno lunedì 9 gennaio 2017 a partire dalle ore 15.00.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato all' Albo Pretorio online sul sito dell'Ente il giorno mercoledì 4 gennaio 2017.

La pubblicazione dell'elenco nell'Albo ha valore di notifica per gli interessati.

Gli aspiranti che non si presenteranno nel giorno stabilito per il colloquio, saranno considerati rinunciatari. I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

Effettuato l'esame delle domande ed il colloquio, la Commissione procederà alla formazione di una graduatoria sulla base dei singoli punteggi conseguiti da ciascun aspirante.

Il Responsabile del Servizio Sociale Scuola Tempo libero Sport competente procederà all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio on line e sul sito internet dell'Ente.

6. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 il trattamento dei dati personali acquisiti nell'ambito della procedura di selezione sarà attuato con modalità anche informatica, nei limiti strettamente necessari a procedere all'affidamento dell'incarico.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla selezione ed essi potranno essere comunicati a terzi (sia pubblici che privati) qualora ciò sia previsto dalle norme ovvero quando necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'ente o per preminenti esigenze di interesse pubblico.

Il trattamento ha per oggetto anche dati sensibili e giudiziari ed è diritto dell'interessato effettuare – ai sensi, nei limiti e con le modalità di cui all'art. 7 del citato D.Lgs 196/03 – l'accesso ai medesimi, la richiesta di rettifica, aggiornamento e cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento.

Il titolare del trattamento è il Comune di Oderzo ed il responsabile – nell'ambito della presente selezione – è il responsabile del Servizio Sociale Scuola Tempo libero Stampa.

7. Disposizioni finali

Non saranno ammessi candidati privi dei requisiti richiesti.

Il Comune di Oderzo si riserva la facoltà di:

- a) chiedere ai candidati eventuali chiarimenti in ordine al contenuto delle dichiarazioni e dei documenti presentati;

- b) di non procedere, per motivi di pubblico interesse, all'affidamento dell'incarico ovvero di procedere all'affidamento anche in presenza di un unico candidato, purchè in possesso dei requisiti richiesti.

Per informazioni contattare:

Ufficio Stampa – tel. 0422/812234 fax 0422/812266 email stampa@comune.oderzo.tv.it.

L'ufficio è aperto nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.15 ed il mercoledì anche dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Angelica Giabardo, Responsabile del Servizio Sociale Scuola Tempo libero Stampa del Comune di Oderzo.

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente avviso.

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo on line del Comune di Oderzo e sul sito dell'ente www.comune.oderzo.tv.it.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO
PROFESSIONALE DI ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE DESTINATO AD OPERARE IN COLLABORAZIONE CON IL
RESPONSABILE DELL'UFFICIO STAMPA DEL COMUNE DI ODERZO

La/Il sottoscritta/o _____

nata/o a _____ il _____

residente in _____ prov _____

via _____ n. _____

C.F. _____ P.I. _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti,
richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

CHIEDE

di partecipare alla selezione pubblica per incarico professionale di addetto stampa, nell'ambito
dell'Ufficio Stampa del Comune di Oderzo, ed allo scopo

DICHIARA

- _____ (nome e cognome);
- _____ (luogo e data di nascita);
- _____ (residenza):
- _____ (recapito telefonico);
- _____ (cittadinanza);
- di trovarsi nel pieno godimento dei diritti civili e politici;
- l'assenza di condanne penali e di provvedimenti riguardanti l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni e di provvedimenti amministrativi rilevanti ai fini dell'iscrizione nel casellario giudiziale o impedenti, ai sensi della vigente normativa in materia, l'assunzione di incarichi presso la pubblica amministrazione;
- l'assenza di procedimenti penali in corso;
- di possedere il seguente titolo di studio _____
conseguito in data _____ presso _____;
- di essere iscritto all'Albo dei Giornalisti (elenco _____)
istituito presso la Regione _____ in data
_____ al numero _____);
- di conoscere ed accettare integralmente quanto contenuto nell'Avviso pubblico approvato con Determinazione n. 781 del 24.11.2016 ed, in particolare, le modalità di partecipazione, invito al colloquio e valutazione delle domande da parte della Commissione;
- di possedere il seguente titolo di studio _____

conseguito presso _____ il _____

- di possedere la seguente esperienza nella gestione di prodotti editoriali e pubblicazioni periodiche a stampa (notiziari, *house organ*, ecc.) per Enti pubblici o Aziende:

- tipologia di prodotti editoriali realizzati

- frequenza uscite dei prodotti editoriali realizzati

- ruolo rivestito nei progetti editoriali realizzati

- di possedere la seguente esperienza in attività di comunicazione esterna presso Pubbliche Amministrazioni:

dal _____ al _____ presso _____

dal _____ al _____ presso _____

dal _____ al _____ presso _____

dal _____ al _____ presso _____

- la seguente esperienza la seguente esperienza in attività di comunicazione esterna presso Aziende private:

dal _____ al _____ presso _____

dal _____ al _____ presso _____

dal _____ al _____ presso _____

dal _____ al _____ presso _____

- di possedere la seguente esperienza nella gestione, conoscenza ed utilizzo a scopo professionale dei seguenti strumenti:

- social network più diffusi (campagne realizzate, contenuti, frequenza e ruolo rivestito)

- strumenti fotografici (tipologia di prodotti realizzati)

- programmi di grafica Photoshop e Adobe Illustrator (tipologia di prodotti realizzati)

- di autorizzare ai sensi del D.Lgs. 196/2003, nei modi e nelle forme ivi previste, il Comune di Oderzo al trattamento dei propri dati personali per le finalità di cui alla presente selezione.

Ai fini della selezione della domanda, allega inoltre i seguenti documenti:

- 1) copia di documento di identità in corso di validità;
- 2) curriculum vitae datato e sottoscritto;
- 3) _____ (altri eventuali documenti).

Luogo e data _____

Firma
