



COMUNE DI CESANO BOSCONONE

Settore Relazioni con il Cittadino

AVVISO PUBBLICO

SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE DI LAVORO AUTONOMO PER LA FUNZIONE DI “CAPO UFFICIO STAMPA” E PER LA REDAZIONE E LA GRAFICA DEL PERIODICO COMUNALE PRESSO IL COMUNE DI CESANO BOSCONONE

1. Oggetto e modalità di svolgimento dell’incarico

È indetta una selezione pubblica per il conferimento di un incarico di collaborazione di lavoro autonomo per la funzione di “capo ufficio stampa” ai sensi dell’art. 9, L. 150/2000 e s.m.i. e per la redazione e la grafica del periodico comunale, presso il Comune di Cesano Boscone.

Tale figura dovrà svolgere i seguenti compiti:

- predisposizione del Piano di comunicazione dell’Ente;
- redazione di comunicati stampa e altri tipi di testi di comunicazione pubblica inerenti le attività istituzionali;
- organizzazione di conferenze stampa e cura dei rapporti con gli organi di informazione (stampa, radio e televisioni);
- raccordo con gli uffici per l’individuazione delle attività oggetto di comunicazione istituzionale e per la successiva elaborazione del materiale mediante l’uso di un idoneo linguaggio divulgativo;
- gestione della comunicazione mediante social network con contenuti grafici;
- realizzazione di video-interviste;
- grafica del periodico comunale (16/20 pagine - 5/6 numeri l’anno);
- redazione degli articoli per il periodico;
- correzione bozze.

L’attività sarà espletata dal soggetto incaricato in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, nel rispetto delle direttive impartite e in stretto rapporto con i vertici del Comune e con il coordinamento operativo del direttore del settore Relazioni con il cittadino.

Il professionista dovrà svolgere l'incarico affidatogli garantendo continuità, flessibilità e la più ampia disponibilità oraria, anche grazie all'impiego di strumenti tecnologici.

2. Durata e compenso dell'incarico

L'incarico sarà conferito ai sensi degli artt. 2222 e seguenti e 2229 e seguenti del Codice Civile.

La durata della collaborazione è di 3 anni, con inizio nel mese di febbraio 2022.

Al collaboratore è riconosciuto un corrispettivo di 27.000 euro annuo al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali.

Detto importo, comprensivo delle eventuali spese sostenute per l'espletamento dell'incarico, sarà corrisposto secondo la periodicità stabilita nel contratto.

3. Requisiti richiesti

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti personali e professionali:

- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- laurea triennale o laurea magistrale;
- iscrizione da almeno 2 anni negli elenchi dei professionisti o dei pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti di cui all'art. 26 della legge 3 febbraio 1963 n. 69;
- conoscenze informatiche e dei principali social network per la gestione on line della comunicazione;
- conoscenze grafiche.

4. Domanda di partecipazione e termini di presentazione

La domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta in calce dal candidato e redatta in carta semplice, dovrà pervenire al Comune di Cesano Boscone **entro il 23 gennaio 2022**.

La domanda dovrà essere inviata esclusivamente tramite la propria casella di posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.cesano-boscone.mi.it.

Nell'oggetto della domanda dovrà essere indicato "Selezione pubblica per incarico di capo ufficio stampa e periodico comunale".

Alla domanda dovranno essere allegati a pena di esclusione:

- dettagliato curriculum vitae e professionale del candidato, redatto nel formato europeo, datato e sottoscritto in calce;
- fotocopia di un documento di identità valido;
- relazione illustrativa delle esperienze più significative in relazione al ruolo da svolgere e della metodologia che il candidato intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
- autocertificazione del possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 3 del presente avviso "Requisiti richiesti".

Il Comune di Cesano Boscone non si assume alcuna responsabilità derivante da inesatte indicazioni da parte del candidato.

Il Comune di Cesano Boscone provvederà a effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

5. Modalità di selezione

Le domande di partecipazione alla selezione, pervenute nel termine previsto e corredate del curriculum vitae e della relazione metodologica, saranno esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso e della valutazione dell'esperienza professionale posseduta.

L'individuazione del professionista cui affidare l'incarico di collaborazione sarà effettuata a cura del direttore del Settore Relazioni con il cittadino, a seguito di valutazione comparativa delle candidature con riferimento ai seguenti ambiti:

- qualificazione professionale dei candidati, con riguardo ai profili formativi, di specializzazione e conoscenza delle tecniche di comunicazione pubblica;
- conoscenza delle relazioni istituzionali nell'ambito della pubblica amministrazione;
- conoscenza delle nuove tecnologie e delle nuove forme di comunicazione multimediale;
- esperienze professionali già maturate nel settore di attività oggetto del presente incarico con stretto riferimento ai compiti di cui all'art. 1 del presente avviso;
- metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico.

I candidati potranno essere invitati per un eventuale colloquio teso a verificare e approfondire esperienze professionali, capacità e competenze degli interessati.

Non si procederà alla formazione di una graduatoria.

Il Comune si riserva di non assegnare l'incarico qualora dalla selezione non emerga un candidato ritenuto idoneo.

6. Informazioni

Gli interessati possono rivolgersi per qualsiasi chiarimento o informazione all'Ufficio relazioni con il pubblico scrivendo a urp@comune.cesano-boscone.mi.it.

7. Norme finali e di rinvio

Per quanto non specificato nel presente avviso, si rimanda al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi "Disciplina per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'Amministrazione", pubblicato sul sito del Comune di Cesano Boscone www.comune.cesano-boscone.mi.it sotto la sezione "Regolamenti".

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico a suo insindacabile giudizio.

L'Amministrazione comunale si riserva altresì di prorogare, modificare o revocare il presente avviso, qualora ne ravvisi la necessità.

8. Pubblicazione

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio e sul sito del Comune di Cesano Boscone sotto la sezione "Bandi di gara e avvisi" per quindici giorni.

9. Informativa ai sensi dell'art. 13-14 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati)

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679).

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cesano Boscone contattabile ai seguenti riferimenti: telefono: 0248691; indirizzo e-mail: urp@comune.cesano-boscone.mi.it

È inoltre possibile contattare il responsabile della protezione dei dati all'indirizzo di posta elettronica: DPO@comune.cesano-boscone.mi.it

Il trattamento viene effettuato per gestire il procedimento di selezione per il conferimento di un incarico di collaborazione per la funzione di capo ufficio stampa e per la redazione e

la grafica del periodico comunale e ha come base giuridica l'interesse pubblico, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett e) del Reg. 2016/679.

I dati trattati sono quelli relativi alle candidature oggetto dell'avviso pubblico e possono essere: dati di identificazione personale, anagrafici, curriculum vitae con esperienze professionali, livello di istruzione e indicazione di ulteriori titoli e informazioni finalizzate alla valutazione della candidatura. La fonte dei dati sarà il curriculum vitae del candidato, oltre al suo documento anagrafico e all'autocertificazione del possesso dei requisiti richiesti nell'avviso di selezione.

I dati verranno trattati da personale autorizzato del Comune. Potranno essere comunicati ad altri Enti pubblici per eventuali obblighi di legge o motivi di interesse pubblico. Potranno essere oggetto di diffusione se previsto per adempiere a un obbligo di legge.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e finalizzato esclusivamente a valutare le candidature oggetto dell'avviso pubblico; qualora non siano fornite tali informazioni, l'Amministrazione comunale non potrà dar corso alla procedura di selezione e valutare la proposta di collaborazione.

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

È consentito in qualsiasi momento e ove possibile, nei casi previsti dal Regolamento 679/2016, far valere i propri diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai propri dati personali, al diritto di ottenerne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di limitazione / opposizione al trattamento. È possibile approfondire i propri diritti sul sito del Garante per la protezione dei dati. È inoltre possibile esercitare i propri diritti rivolgendosi al titolare o al responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopra indicati.

L'interessato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità. A tal riguardo si rimanda al sito del Garante per la protezione dei dati.

Il direttore del Settore Relazioni con il cittadino

Claudia Boschini