



Comune di Cadoneghe
Provincia di Padova

UFFICIO PUBBLICAZIONI
N. 581 reg. 2021
ATTO PUBBLICATO
del 01/06/2021 al 14/06/2021
Il 01/06/2021
Il funzionario incaricato

Prot. n. 12433 del 01.06.2021

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

**AVVISO DI SELEZIONE, TRAMITE PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA, PER IL
CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI ADDETTO STAMPA (ART. 9 DELLA LEGGE N. 150/2000)**

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Ai sensi di quanto previsto dalle seguenti norme:

- Legge 7 giugno 2000, n. 150 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni" e in particolare, l'art. 9;
- D.P.R. 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";
- gli artt. 74 e seguenti del vigente Regolamento comunale per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e per l'accesso agli impieghi;

Viste:

- la deliberazione della Giunta comunale n. 67 del 26 maggio 2021, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto "Indirizzi in merito al conferimento di un incarico di addetto stampa";
- la determinazione del Responsabile dell'Area Servizi amministrativi e finanziari n. 82 del 01.06.2021, Reg. Gen. 287;

RENDE NOTO

che il Comune di Cadoneghe indice una selezione, mediante procedura di valutazione comparativa, per il conferimento dell'incarico professionale di Addetto stampa del Comune.

1) Oggetto dell'incarico (in relazione all'art. 9 della legge n. 150/2000)

- gestione dei rapporti degli organi di governo con gli organi di informazione;
- redazione, diffusione e archiviazione di note e comunicati stampa;
- attività di informazione istituzionale diretta ai media (agenzie di stampa, quotidiani e periodici, emittenti radiofoniche e televisive) con individuazione dei temi da comunicare, redazione ed invio di comunicati stampa, nonché gestione e cura delle relazioni con i media, convocazione ed organizzazione di conferenze stampa e presenza alle stesse in occasione del verificarsi di eventi che possano accrescere la visibilità del Comune;
- ideazione e redazione dei materiali di comunicazione necessari all'espletamento del servizio (a titolo esemplificativo e non esaustivo: media kit, cartella stampa, comunicati stampa, schede tematiche, etc.);
- copertura fotografica, anche a scopo comunicativo, degli eventi realizzati dal Comune di Cadoneghe all'interno del territorio comunale;
- realizzazione di campagne promozionali sugli eventi organizzati e/o patrocinati dal Comune di Cadoneghe nel periodo ricompreso dall'incarico, coordinando e assicurando supervisione nell'utilizzo degli strumenti più adeguati quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, comunicazioni istituzionali, impostazione grafica di volantini, locandine, infografiche, realizzazioni di animazioni video, videoclip, banner per siti web, social network, newsletter, etc.;
- sviluppo e ampliamento della strategia di comunicazione a mezzo "social network" delle attività del Comune di Cadoneghe;
- redazione di testi per il sito istituzionale del Comune;
- comunicazione di eventi istituzionali di interesse per l'Ente e la Comunità Locale;
- partecipazione ad eventi anche in orario serale e festivo;
- comunicazione tramite social network e gestione del canale di web TV per i video istituzionali;
- redazione e cura del notiziario comunale avente il titolo di il NOTIZIARIO del COMUNE di CADONEGHE (testata registrata), in n. 3 uscite previste, a cadenza quadrimestrale, comprensiva di:
 - a) cura, predisposizione e revisione di articoli da inserire nel periodico;
 - b) rapporti con gli uffici comunali, per la realizzazione del materiale da produrre su supporto elettronico, selezione materiale iconografico, impaginazione;
 - c) titolazione strutturazione del notiziario (realizzazione del menabò);
 - d) correzione bozze;
 - e) eventuale realizzazione e correzione di fotografie.

2) Modalità di svolgimento dell'incarico

L'incarico sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dai Responsabili delle Aree.

L'incarico comporterà la partecipazione ad incontri a rilevanza istituzionale e ad eventi promossi dall'Amministrazione comunale.

L'incaricato è tenuto ad osservare l'obbligo di fedeltà di cui all'art. 2105 del Codice Civile;

Al fine di assicurare il necessario raccordo con l'Amministrazione verrà essere assicurata una presenza dell'incaricato presso la struttura comunale tutti i giorni lavorativi settimanali.

3) Durata dell'incarico e corrispettivo

L'incarico decorrerà dalla sottoscrizione del relativo contratto di incarico e si concluderà al termine del mandato del Sindaco.

Il compenso è definito in €. 36.400,00 annui lordi, comprensivo di ogni onere previsto per legge.

Nel compenso si intendono inclusi tutti gli oneri e le spese inerenti all'accesso con mezzo proprio o con mezzo pubblico di trasporto, sia alla sede municipale che ai luoghi individuati per lo svolgimento degli incontri e delle manifestazioni cui l'addetto stampa deve partecipare. La liquidazione del compenso avviene di regola su base mensile su presentazione di regolare documentazione fiscale, accompagnata da una relazione sull'attività svolta.

4) Requisiti

Possono presentare domanda di partecipazione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili, e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, che compromettano la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso del Diploma di laurea di I livello, magistrale o vecchio ordinamento;
- iscrizione, da almeno tre anni, nell'elenco "Professionisti" o "Pubblicisti" dell'Albo nazionale dei giornalisti di cui all'art. 26 della legge 3.02.1963 n. 69;
- avere la qualità di libero professionista in possesso di partita IVA o impegno ad operare in qualità di libero professionista ed attivare partita IVA in caso di affidamento dell'incarico;

- insussistenza delle condizioni, anche potenziali, di inconferibilità o incompatibilità all'assunzione dell'incarico di cui alla legge n. 39/2013.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso di selezione.

5) Modalità di presentazione della domanda

La domanda dovrà pervenire entro le ore 13,00 del giorno 11 giugno 2021 e dovrà essere indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Cadoneghe - Piazza Insurrezione n. 4 - 35010 Cadoneghe (PD).

La domanda dovrà essere redatta in conformità al fac-simile allegato a), o comunque contenere le informazioni richieste.

Il plico, contenente la domanda, dovrà essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura. Sul plico dovranno essere riportate: l'indicazione del mittente e la dicitura "Selezione per il conferimento di incarico di addetto stampa".

Potrà essere presentato direttamente al protocollo del Comune o trasmesso a mezzo del servizio postale mediante raccomandata A.R..

Il recapito del plico rimarrà ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione comunale non assumerà responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, il plico medesimo non fosse recapitato in tempo utile.

Non sarà giustificata l'inosservanza del termine, anche se la stessa fosse stata determinata da disguidi postali o da altre cause anche se non direttamente imputabili ai candidati.

Non saranno prese in considerazione domande tardive, anche se sostitutive o integrative di domanda precedente.

Nella domanda il candidato, oltre al nome e cognome, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- generalità complete, luogo e data di nascita;
- codice fiscale;
- residenza, recapito telefonico e l'eventuale altro recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative alla procedura comparativa;
- cittadinanza;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili, e di provvedimenti amministrativi

iscritti nel casellario giudiziale, che compromettano la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

- di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di essere in possesso del Diploma di laurea di I livello, magistrale o vecchio ordinamento;
- di essere iscritto nell'elenco dei "Professionisti" o "Pubblicisti" dell'Albo nazionale dei giornalisti (Regione - sezione - data di iscrizione e numero di iscrizione);
- avere la qualità di libero professionista in possesso di partita IVA o impegno ad operare in qualità di libero professionista ed attivare partita IVA in caso di affidamento dell'incarico;
- l'insussistenza delle condizioni, anche potenziali, di inconfiribilità o incompatibilità all'assunzione dell'incarico di cui alla legge n. 39/2013.

La domanda dovrà, inoltre, essere corredata da:

- copia fotostatica di un documento di identità valido;
- curriculum professionale, contenente le informazioni per individuare il possesso dei requisiti relativi ai criteri di valutazione di cui al successivo punto.

Il curriculum professionale dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale di studio e di lavoro del candidato, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni ed ogni altro riferimento che il candidato ritenga di presentare nel proprio interesse.

6) Modalità di valutazione

La valutazione verrà effettuata sulla base del curriculum vitae professionale da valutare con riferimento ai titoli posseduti e alle esperienze attinenti e congruenti rispetto alle attività richieste e a colloquio individuale, nel rispetto delle norme in materia di prevenzione dal contagio da Covid-19.

La procedura comparativa avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. esperienza professionale in materia di comunicazione;
2. esperienza nell'utilizzo di software di elaborazione grafica/impaginazione;
2. esperienza in materia di comunicazione politico-istituzionale;
4. formazione e aggiornamento professionale (corsi di aggiornamento professionale organizzati dall'Ordine dei giornalisti, o altre similari iniziative formative e/o di aggiornamento);

La conclusione della procedura comparativa di valutazione, effettuata dalla commissione di valutazione e l'affidamento dell'incarico saranno formalizzati con la determinazione del Responsabile del servizio e resi noti mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune.

La valutazione operata ad esito della selezione condotta è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria.

Il Comune di riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura.

7) Informazioni finali

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare la presente procedura o di non procedere all'affidamento dell'incarico, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei partecipanti alla selezione.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni, si informa che il trattamento dei dati personali forniti dai candidati, compresi quelli sensibili, è finalizzato alla gestione della procedura selettiva e saranno trattati presso archivi informatici e cartacei, anche successivamente alla conclusione della selezione stessa e per le medesime finalità. I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento della procedura di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei candidati è obbligatorio.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio del Comune ed è consultabile sul sito internet www.comune.cadoneghe.pd.it

IL RESPONSABILE 1° AREA
SERVIZI AMMINISTRATIVI FINANZIARI
dott.ssa Patrizia Tonello



**Al Comune di Cadoneghe
Settore Risorse Umane
Piazza Insurrezione, 4
35010 CADONEGHE (PD)**

Consegna a mano o a mezzo del servizio postale mediante raccomandata A.R.

Oggetto: SELEZIONE TRAMITE PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI ADDETTO STAMPA (ART. 9 LEGGE N. 150/200).

Il/La sottoscritto/a (Cognome) _____

(Nome) _____

nato/a _____ il _____

codice fiscale _____

residente in Via/Piazza _____ n. _____

Cap. _____ Comune di _____ Provincia _____

telefono fisso _____ telefono cellulare _____

indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni (*solo se diverso dalla residenza*):

Via/Piazza _____ n. _____

Cap. _____ Comune di _____ Provincia _____

C.F.: _____

e-mail _____ @ _____

PEC _____ @ _____

CHIEDE

di partecipare alla **procedura selettiva, tramite procedura di valutazione comparativa, per il conferimento dell'incarico di Addetto Stampa, ai sensi dell'art. 9 della Legge n. 150/2000.**

A tal fine, consapevole della propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo Decreto per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA INOLTRE:
(*barrare le caselle sottostanti*)

DI ESSERE IN POSSESSO DEL SEGUENTE TITOLO DI STUDIO:

DIPLOMA DI LAUREA V.O. LAUREA SPECIALISTICA LAUREA MAGISTRALE

IN: _____

CONSEGUITA PRESSO: _____

NELL'A.A.: _____ CON VOTAZIONE: _____

EVENTUALI ALTRI TITOLI DI STUDIO/ABILITAZIONI/MASTER:

DI ESSERE ISCRITTO DA ALMENO TRE ANNI NELL'ELENCO "PROFESSIONISTI" O "PUBBLICISTI" DELL'ALBO NAZIONALE DEI GIORNALISTI (REGIONE _____ SEZIONE _____ DATA ISCRIZIONE _____ E NUMERO DI ISCRIZIONE _____) DI CUI ALL'ART. 26 DELLA LEGGE 3.02.1963 N. 69;

DI ESSERE IN POSSESSO DELLA CITTADINANZA ITALIANA (SONO EQUIPARATI AI CITTADINI ITALIANI GLI ITALIANI NON APPARTENENTI ALLA REPUBBLICA E I CITTADINI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO E DELLA CITTÀ DEL VATICANO); OVVERO CITTADINANZA DI UNO STATO MEMBRO DELL'UNIONE EUROPEA, OPPURE DI TROVARSI NELLE CONDIZIONI PREVISTE DALL'ART. 38 COMMI 1 E 3BIS DEL D.LGS. 165/2001;
(SPECIFICARE):

DI GODERE DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI;

DI NON AVERE RIPORTATO CONDANNE PENALI E NON ESSERE DESTINATARIO DI PROVVEDIMENTI CHE RIGUARDINO L'APPLICAZIONE DI MISURE DI PREVENZIONE, DI DECISIONI CIVILI E DI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI ISCRITTI NEL CASELLARIO GIUDIZIALE, CHE COMPROMETTANO LA CAPACITA' DI CONTRARRE CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;

DI NON ESSERE SOTTOPOSTO A PROCEDIMENTI PENALI (IN CASO CONTRARIO SPECIFICARE):

DI NON TROVARSI IN ALCUNA CONDIZIONE, ANCHE POTENZIALE, DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ ALL'ASSUNZIONE DELL'INCARICO DI CUI ALLA LEGGE N. 39/2013;

CON LA SOTTOSCRIZIONE DELLA PRESENTE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE IL/LA CANDIDATO/A ACCETTA TUTTE LE NORME PREVISTE DALL' AVVISO E AUTORIZZA IL COMUNE DI CADONEGHE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE, COME MEGLIO PRECISATO NELL'ART. 7 "INFORMAZIONI FINALI" DELL'AVVISO DI SELEZIONE.

ALLEGA ALLA PRESENTE:

- 1) DETTAGLIATO CURRICULUM VITAE DATATO E SOTTOSCRITTO;
- 2) FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ.

DICHIARA DI ESSERE INFORMATO, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016, CHE I DATI PERSONALI RACCOLTI SONO OBBLIGATORI PER IL CORRETTO SVOLGIMENTO DELL'ISTRUTTORIA E SARANNO TRATTATI, ANCHE CON STRUMENTI INFORMATICI, ESCLUSIVAMENTE NELL'AMBITO DEL PROCEDIMENTO PER IL QUALE LA PRESENTE DICHIARAZIONE VIENE RESA, SECONDO QUANTO MEGLIO SPECIFICATO NELL'AVVISO.

DATA _____

FIRMA IN ORIGINALE
(FIRMA OBBLIGATORIA, PENA LA NULLITÀ DELLA DOMANDA)
