



COMUNE DI MARIGLIANO

Città Metropolitana di Napoli

DETERMINAZIONE SETTORE II

RESPONSABILE DEL SETTORE : I. D. Angelo Buonincontri

Registro Generale n. 885 del 20/09/2018

Registro Settore n. 232 del 20/09/2018

GGETTO : avviso pubblico per l'affidamento di n° 2 incarichi di addetto alla comunicazione per il periodo Ottobre /Dicembre 2018 . Approvazione bando e schema di domanda.

(X) LIQUIDAZIONE

() IMPEGNO DI SPESA

<u>Riferimenti contabili:</u> - Determina di impegno spesa n. 132/2014 - Numero di impegno:	<u>Riferimenti contabili:</u> - Come da foglio allegato del responsabile del settore finanziario
<u>Riferimenti normativi:</u> - Articolo 184 del T.U.E.L. 267/00	<u>Riferimenti normativi:</u> - Articolo 151 comma 4 del T.U.E.L. 267/00 - Articolo 183 del T.U.E.L. 267/00
<u>Allegati:</u>	<u>Allegati:</u> n.

() DETERMINAZIONE PRIVA DI IMPEGNO

Si attesta che la presente determinazione non comporta alcun impegno di spesa.

Il responsabile settore

Responsabile del procedimento, ex lg. n.241/90:

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal_____.

Il Messo Comunale

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE II

Richiamato il decreto sindacale n° 8 del 03/04/2018 di conferimento al sottoscritto dell'incarico di posizione organizzativa del Settore II competente per il Servizio Comunicazione e Cultura;

Premesso che la comunicazione istituzionale è diventata centrale per le Amministrazioni pubbliche con il cittadino, che deve essere informato anche mediante i nuovi canali di sviluppo tecnologico;

Dato atto che con nota Sindacale prot. 19184 del 19/09/2018 è stato richiesto al responsabile del settore II di procedere all'affidamento a n. 2 soggetti idonei la comunicazione esterna dell'Ente, mediante avviso pubblico, nei limiti di stanziamento previsti nel Peg del II settore;

Ritenuto dover procedere, pertanto, all'approvazione dell'avviso pubblico e dello schema di domanda per l'affidamento dell'incarico a n. 2 addetti alla comunicazione per il periodo ottobre /Dicembre 2018 ;

Visti :

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n°267 – Testo Unico Enti Locali;
- il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n°120 del 23 luglio 2015;
- il vigente Regolamento di Contabilità; il redigendo bilancio di previsione pluriennale per il triennio 2017/2019;

DETERMINA

per le motivazioni articolate in narrativa e che in questa parte dispositiva si intendono integralmente riportate:

Di dare avvio alla procedura di selezione mediante l'approvazione dell'avviso pubblico per l'affidamento dell'incarico di n. 2 addetti alla comunicazione ed il relativo schema di domanda, allegati alla presente determina a formarne parte integrante e sostanziale;

Di stabilire che il suddetto bando di selezione sia pubblicato per 15 (quindici) giorni all'albo pretorio on-line e sul Sito Internet del Comune di Marigliano, su " Amministrazione Trasparente " - sezione " Bandi di Concorso " - sotto-sezione " Bandi di Concorso " ;

Dare atto che la spesa è stanziata al cap.1039/14 esercizio finanziario 2018 " servizi di comunicazione esterna".

Il Responsabile del Settore II
Ist. Dir. Angelo Buonincontri

AVVISO PUBBLICO
DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI n. 2 ADDETTI ALLA
COMUNICAZIONE PER IL PERIODO Ottobre 2018 –Dicembre 2018

SI RENDE NOTO CHE

In esecuzione alla linea di indirizzo espressa con nota sindacale n. 191 del 19./09/2018 è bandita una selezione pubblica per l’affidamento dell’incarico professionale di n. 2 *“Addetti alla Comunicazione”* nell’ambito delle attività di comunicazione dell’Ente, ai sensi di quanto previsto dalla L. 150/2000 *“Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”* ed in particolare dall’art. 6.

1. Oggetto dell’incarico

La figura professionale richiesta dovrà essere funzionale e idonea a svolgere le attività relative allo sviluppo della comunicazione istituzionale esterna e ai rapporti con le frazioni.

In particolare l’incarico prevede lo svolgimento delle seguenti principali attività:

- la redazione di comunicati amministrativi, a mezzo stampa o realizzati con l’ausilio di sistemi video, telematici e informatici (sito web, facebook, twitter, ecc., nei quali venga riportato e divulgato l’operato dell’ente con particolare attenzione a nuove proposte/delibere/ordinanze/atti in genere per i quali si ritenga di dover dare una efficace pubblicità alla comunità;
- l’organizzazione e gestione di conferenze stampa, tavole rotonde, incontri con la popolazione, con i rappresentanti delle categorie professionali e produttive, con le formazioni sociali presenti sul territorio;
- portavoce dell’amministrazione ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione;
- supporto alla progettazione di campagne informative istituzionali, redazione e cura di tutti i materiali di informazione necessari a sviluppare i progetti dell’Ente sui mezzi di comunicazione;
- supporto nell’organizzazione di eventi e relativa attività di comunicazione;
- supporto nella progettazione, organizzazione e realizzazione di strumenti di partecipazione dei cittadini alle scelte dell’amministrazione;
- supporto nella gestione degli aggiornamenti del sito istituzionale, nella gestione della newsletter istituzionale, nella gestione della comunicazione mediante social network.

2. Natura dell’incarico

L’incaricato:

- a) svolgerà la propria attività senza vincolo di subordinazione, ma coordinandosi con l’Ente, in particolare con il Sindaco e la Giunta Comunale, i responsabili dei servizi comunali;
- b) dovrà essere presente presso l’ente in orari che consentano l’adeguato espletamento delle prestazioni previste dall’incarico;
- c) dovrà fornire un recapito telefonico e garantire la disponibilità a partecipare ad eventi ed iniziative anche in orario serale e in giorni festivi;
- d) è tenuto ad osservare il segreto professionale, è libero di assumere altri incarichi, nonché di effettuare prestazioni per altri committenti.

Il Comune di Marigliano non intende, pertanto, in alcun modo instaurare con l’incaricato un rapporto implicante vincolo di subordinazione o di parasubordinazione, ma un rapporto inquadrabile nello schema di cui all’art. 2222 e ss. codice civile.

3. Requisiti di partecipazione

Per l’ammissione alla selezione e per lo svolgimento dell’incarico è richiesto il possesso da parte dei partecipanti dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o in alternativa appartenenza ad uno stato membro dell’Unione Europea alle condizioni di cui all’art. 3 del DPCM 174/94;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) assenze di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione;
- d) assenza di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione;
- e) di non avere in corso alcun procedimento penale;

f) assenza di situazioni di incompatibilità a rivestire l'incarico previste dalla normativa vigente nonché dall'art. 10 del "Regolamento per il conferimento di incarichi professionali ad esperti esterni all'amministrazione", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 257 del 30.9.2008 (riportato in calce);
g) patente di guida di tipo B;
h) idoneità fisica all'impiego;
i) insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il Comune di Marigliano (art. 53 comma 14 del D.Lgs. 165/2001);
j) possesso di laurea di durata triennale o diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica o magistrale, in materie umanistiche ;
k) possedere una buona capacità di utilizzo degli strumenti informatici;
l) possedere la qualità di libero professionista, in possesso di partita IVA o impegno ad operare in qualità di libero professionista e ad attivare partita IVA in caso di affidamento dell'incarico. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando di selezione. L'assenza dei requisiti sopra indicati costituisce causa di esclusione. Per tutta la durata del rapporto l'incaricato non potrà esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche.

4. Durata del contratto e corrispettivo

L'incarico in oggetto avrà durata dal mese di ottobre 2018 fino al 31/12/2018, per un totale di 3 mesi.

Il corrispettivo previsto per i due addetti alla comunicazione per l'intero periodo, onnicomprensivo per l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del presente incarico, è di Euro 5.000,00, comprensivi di ogni onere previsto per legge.

Le attività svolte dovranno essere opportunamente rendicontate dal professionista attraverso la presentazione di un prospetto mensile delle attività svolte.

Il professionista incaricato sarà liquidato mensilmente, entro 30 gg. dalla presentazione in formato elettronico di specifico documento fiscale di importo non superiore all'importo del corrispettivo complessivamente pattuito per l'intero periodo, suddiviso per i mesi di durata dell'intero incarico.

5. Modalità di partecipazione

Per la partecipazione alla selezione è necessario presentare al Settore II del Comune di Marigliano , P.zza Municipio, 80034 - Marigliano (NA) la domanda e la documentazione ivi richiesta utilizzando il fac-simile allegato alla presente - **entro e non oltre le ore 12,00 del _____** - con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune ;
- spedita all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale@pec.comunemarigliano.it;
- spedita mediante servizio postale;

Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre la scadenza del termine. Resta inteso che il recapito del plico/e-mail rimane ad esclusivo rischio del mittente e che non si darà corso ai plichi pervenuti oltre il termine di presentazione predetto. Si puntualizza che in caso di invio tramite servizio postale non vale la data del timbro postale bensì quella di arrivo al Protocollo del Comune.

La busta dovrà contenere:

- a) **la domanda di candidatura**, indirizzata al Settore II del Comune di Marigliano, in carta libera, secondo il modello allegato al presente avviso di selezione, debitamente sottoscritta. Alla domanda deve essere allegata una copia fotostatica non autenticata di un idoneo documento di identità del sottoscrittore;
- b) **il curriculum vitae - redatto in conformità al vigente modello europeo - debitamente datato e sottoscritto** nel quale devono essere indicati in maniera analitica i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali e formative dell'interessato nonché tutto ciò che sia ritenuto utile in riferimento ai titoli valutabili.

6. Modalità di svolgimento e criteri della selezione

La valutazione dei curricula sarà effettuata sulla base di un'istruttoria tecnica realizzata dal Responsabile del Settore II coadiuvato dal responsabile del settore VI o suo delegato .

L'istruttoria tecnica terrà conto dei seguenti criteri:

- a) esperienza professionale di addetto stampa o addetto alla comunicazione presso un'amministrazione comunale;
- b) esperienza professionale di addetto stampa/alla comunicazione presso altro soggetto pubblico o privato;
- c) iscrizione all'albo nazionale dei giornalisti di cui all'art.26 della legge 69/1963, in qualità di:
 - pubblicista
 - praticante
 - professionista
- d) possesso di diplomi universitari o titoli di specializzazione nell'ambito della comunicazione e del giornalismo.

La nomina sarà effettuata dal Responsabile del Settore II, previo eventuale colloquio e sulla base dell'esito dell'istruttoria tecnica. Data e luogo dell'eventuale colloquio saranno comunicati successivamente agli aspiranti. La convocazione sarà inviata esclusivamente all'indirizzo mail indicato nella domanda di partecipazione.

7. Norme finali

In caso di decadenza, recesso o risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di interpellare altri candidati fra quelli in possesso dei migliori titoli, conferendo un nuovo incarico alle medesime condizioni risultanti dall'incarico originario, tenuto conto del periodo residuo rispetto alla durata dall'incarico originario.

Si precisa inoltre che l'Amministrazione comunale si riserva insindacabilmente di modificare, sospendere o revocare il presente bando, o comunque di non procedere all'affidamento dell'incarico in relazione ad eventi successivi che non ne consentano lo svolgimento.

Il professionista incaricato sarà tenuto a rispettare quanto previsto dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Marigliano.

8. Responsabile del procedimento:

Il responsabile del procedimento è l'ist. dir. Angelo Buonincontri, Responsabile del Settore II del Comune di Marigliano.

- PEC : **personale@pec.comunemarigliano.it**

Il presente avviso è pubblicato per la durata di 10 giorni di calendario all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune all'indirizzo: (www.comunemarigliano.it).

Marigliano, li 19 Settembre 2018

Il Responsabile Settore II
Ist.Dir. Angelo Buonincontri

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE.

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____
in via _____
Codice Fiscale _____
Telefono: _____ e-mail: _____
PEC _____

chiede

di essere ammesso/a alla SELEZIONE PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE, e a tal fine sotto la propria responsabilità

dichiara:

- a) di essere in possesso della cittadinanza _____;
- b) di godere dei diritti politici e civili;
- c) di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione;
- d) di non essere sottoposto/a misure di prevenzione né di esserlo mai stato/a;
- e) di non aver procedimenti penali in corso;
- f) di non essere in situazioni di incompatibilità a rivestire l’incarico previste dalla normativa vigente;
- g) di essere in possesso della patente di guida di tipo B;
- h) di avere l’idoneità fisica all’impiego;
- i) che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il Comune di Marigliano (art. 53 comma 14 del D. Lgs. 165/2001);
- j) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

_____conseguito presso _____
_____nell'anno _____;

k) di possedere una buona capacità di utilizzo degli strumenti informatici;

l) ☐ di possedere la qualità di libero professionista, in possesso di partita IVA n.

_____;

OPPURE

☐ di impegnarmi ad operare in qualità di libero professionista e ad attivare partita IVA in caso di affidamento dell'incarico;

m) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni stabilite dal presente avviso e dal disciplinare d'incarico;

n) di essere a conoscenza che le false dichiarazioni comportano le sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 del D.P.R. 445/2000;

o) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi D.Lgs. 196/2003;

p) ☐ di voler ricevere ogni comunicazione all'indirizzo sopra indicato, impegnandosi a comunicare ogni variazione di indirizzo, sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale di Marigliano in caso di irreperibilità del destinatario;

OPPURE

☐ di voler ricevere ogni comunicazione al seguente recapito:

_____ lì _____

(firma)

