



## **COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO**

### **AVVISO PUBBLICO**

#### **IL SEGRETARIO GENERALE Responsabile del settore Risorse Umane**

Visto l'art 90 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

Visto l'art. 24 del vigente regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con atto G.M. 303/06 e s.m.i. inerente alla costituzione di uffici di staff per il Sindaco, la Giunta e gli Assessori Comunali;

Vista la deliberazione G.M. n. 104 del 21.3.2008 con la quale è stato approvato il regolamento contenente i criteri generali relativi alle procedure comparative da attivare per il conferimento di incarichi di collaborazione – Atto G.M. n. 258 del 7.8.2007 – Adeguamento all'art. 3 comma 55 – della Legge 24.12.2007, n. 244 (Legge finanziaria 2008);

Preso atto delle modalità di reclutamento del personale esterno per gli uffici di cui sopra;

#### **RENDE NOTO**

E' intenzione del Sindaco del Comune di Porto San Giorgio provvedere al conferimento di un incarico di lavoro autonomo, coordinato e continuativo, di Addetto Stampa del Sindaco.

#### **ART. 1 OGGETTO E DURATA**

1. Il professionista dovrà fornire un supporto in materia di comunicazione all'Ufficio di Staff in relazione alle sue finalità complessive e in relazione ai singoli progetti attivati. In particolare, il professionista dovrà occuparsi prioritariamente della gestione della comunicazione istituzionale in collegamento con gli organi di informazione a mezzo stampa, radiofonici, televisivi ed informatici; dovrà collaborare con tutti gli uffici e settori dell'ente al fine di garantire la circolazione più ampia delle informazioni. In particolare, dovrà occuparsi dei seguenti aspetti: gestione dei rapporti tra gli organi del comune ed i mass media; cura della redazione dei comunicati stampa riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e dei suoi vertici, sia la promozione dei servizi alla cittadinanza; organizzazione delle conferenze, incontri ed eventi stampa; coordinamento direzione e cura della redazione del giornalino esterno e di altri prodotti editoriali dell'amministrazione; Stesura dei testi, di interventi per pubblicazioni, manifestazioni e celebrazioni; realizzazione della rassegna stampa quotidiana o periodica, anche attraverso strumenti informatici.

L'incarico avrà decorrenza dall'01.01.2010 al 31.12.2011 con possibilità di rinnovo, e comunque non oltre il mandato del Sindaco compatibilmente con le disponibilità di bilancio.

## **ART. 2 CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo previsto per lo svolgimento dell'incarico oggetto del presente avviso è pari all'importo complessivo annuale di Euro 12.755,00 comprensivi di: oneri previdenziali e Cassa INPG ed esclusi oneri fiscali (IRAP). Il compenso verrà erogato all'incaricato mensilmente.

## **ART. 3 SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI**

Possono presentare domanda i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione europea;
- Assenza di cause di esclusione o di interdizione dai pubblici uffici., dall'affidamento o dalla contrattazione con la Pubblica Amministrazione;
- Iscrizione all'Albo dei Giornalisti/Pubblicisti.

## **ART. 4 DOCUMENTAZIONE**

Per la partecipazione alla selezione è necessario presentare:

- Istanza per l'affidamento dell'incarico di cui al presente avviso, (debitamente sottoscritta a pena di esclusione), in carta libera, cui deve essere allegata una copia fotostatica non autenticata di un idoneo documento di identità del sottoscrittore in corso di validità temporale;
- Curriculum vitae debitamente sottoscritto.

## **ART. 5 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati dovranno presentare la domanda di candidatura ed il curriculum in un unico plico entro il 28.12.2009 ore 12,00.

Il plico potrà essere consegnato a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Porto San Giorgio oppure dovrà essere inviato a mezzo del servizio postale con raccomandata indirizzata al Comune di Porto San Giorgio – Via Veneto n. 5 – 63017 Porto San Giorgio (FM).

Sul plico dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la dicitura **“Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di collaborazione coordinata e continuativa di Addetto Stampa”**.

Il soggetto che invia la domanda per posta è responsabile del suo arrivo o meno presso l'Ufficio comunale competente, entro la data sopra riportata. Il Comune non assume responsabilità per eventuali ritardi o disguidi del servizio postale. Non fa fede il timbro postale.

## **ART. 6 AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE.**

Le domande sono ritenute ammissibili e valutabili se:

- Pervenute entro le date indicate nell'avviso;
- Presentate da soggetto in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;
- Complete della documentazione richiesta.

## **ART. 7 CRITERI DI VALUTAZIONE**

Successivamente alla scadenza del termine, il Sindaco provvederà ad individuare a suo insindacabile giudizio, il soggetto a cui affidare l'incarico, previa istruttoria del Segretario Generale dei curricula prodotti e sulla base delle esperienze e competenze nello specifico settore.

In particolare costituiranno elementi di valutazione:

1. aver maturato esperienza nella cronaca locale, nella realizzazione di servizi riguardanti gli Enti Locali, nella promozione di loro progetti, attività, eventi etc. nell'ambito della comunicazione e informazione istituzionale;
2. aver maturato esperienza nelle attività di Fotoreporter.

Il sindaco valuterà, successivamente all'analisi dei curricula pervenuti, se convocare i candidati per un eventuale colloquio individuale.

#### **ART. 8 PUBBLICITA'**

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio di Porto San Giorgio sino al 28.12.2009 nonché sul sito Internet del Comune.

#### **ART. 9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Ufficio del Personale per le finalità di gestione della procedura comparativa.

#### **ART. 10 DISPOSIZIONI GENERALI**

L'amministrazione si riserva di richiedere ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda e nel curriculum, nonché i requisiti prescritti per l'ammissione al pubblico impiego.

Sottoscrizione e durata del contratto.

L'individuazione del candidato idoneo avverrà con provvedimento del Sindaco, su istruttoria del Direttore Generale, previa valutazione dei curriculum ed eventuale colloquio.

Il contratto con il professionista sarà sottoscritto dal Dirigente del settore Risorse Umane.

L'Amministrazione si riserva di non effettuare alcuna scelta fra i professionisti che hanno presentato domanda.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Porto San Giorgio nelle ore di ufficio.

Porto San Giorgio lì 15.12.2009

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Responsabile del settore Risorse Umane  
Dr.ssa Deborah Giraldi