



AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER INCARICO ADDETTO STAMPA DEL COMUNE DI VOLPIANO.

Questa Amministrazione, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 28/04/2017, indice una selezione, mediante procedura di valutazione comparativa, per il conferimento di incarico professionale di Addetto stampa del Comune di Volpiano.

1. Oggetto della prestazione

Ai sensi della Legge 07.08.2000 n. 150, informazione e comunicazione istituzionale dell'ente volte a conseguire:

a) l'informazione ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;

b) la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alle collettività e ad altri enti attraverso ogni modalità tecnica ed organizzativa;

c) la comunicazione interna realizzata nell'ambito di ciascun ente;

in particolare, il dettaglio dell'attività, posta quale prestazione da richiedere al collaboratore incaricato, a beneficio di questa Amministrazione, è:

1. Firma, gestione e realizzazione dei contenuti della pubblicazione periodica del Comune;
2. Un appuntamento settimanale per confrontare le novità e/o seguire eventi o consigli comunali;
3. Contatto costante tramite mezzi telematici (telefono, mail, ecc) con Sindaco, Assessori e tutta la Giunta;
4. La redazione di comunicati riguardanti sia l'attività dell'Amministrazione e del suo vertice istituzionale, sia quella di informazione, promozione e lancio dei servizi;
5. Comunicati sull'attività politica del Sindaco e degli Assessori;
6. Massima diffusione e visibilità sui mass media (testate locali e nazionali e radio e tv locali), di tutte le attività dell'Ente;
7. Contatto costante con i giornalisti delle varie testate ed agenzie;
8. Miglioramento dell'immagine esterna dell'Ente;

2. Modalità di svolgimento dell'incarico

L'incarico sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia e senza vincoli di subordinazione sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco. L'incarico comporterà anche la partecipazione ad incontri a rilevanza istituzionale e ad eventi promossi dall'Amm.ne C.le.

3. Compenso e durata

E' riconosciuta, quale compenso per l'attività, la somma onnicomprensiva di €. 5.970,00. La durata dell'incarico decorre dalla sottoscrizione per accettazione fino alla fine del corrente anno. Il pagamento avverrà in tre tranche ad agosto e dicembre 2017 e a gennaio 2018.

4. Requisiti

Al fine del conferimento dell'incarico, il/la candidato/a deve possedere i seguenti requisiti:

- essere cittadino italiano oppure cittadino appartenente ad uno stato membro dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- essere nella condizione di capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- essere in possesso di patente di guida cat. B in corso di validità;
- non avere riportato condanne penali e non essere sottoposto a procedimenti penali che incidano sulla moralità professionale o su onore e decoro dell'Amministrazione;
- possedere il titolo di studio di scuola secondaria superiore;
- essere iscritto all'Albo professionale dell'Ordine dei Giornalisti

5. Modalità di partecipazione – determinazione della graduatoria

La domanda dovrà essere presentata utilizzando l'allegato modello o comunque con i contenuti ivi previsti: essa sarà corredata di copia di documento di identità personale in corso di validità e del *curriculum vitae* del candidato e completata con un sintetico "piano di comunicazione", volto ad illustrare all'amministrazione il *modus operandi* che il/la candidato/a intenderebbe adottare nell'espletamento dell'incarico.

Il Curriculum sarà corredata di dati anagrafici, dovrà contenere complete indicazioni relative alla formazione culturale e professionale ed agli incarichi svolti ed in corso di svolgimento, nonché ogni altra informazione utile a definire il profilo del candidato/a.

La valutazione delle candidature sarà effettuata da una commissione esaminatrice la quale redigerà una graduatoria da sottoporre al Responsabile Servizi Amministrativi Istituzionali sulla base dei curricula presentati ed in relazione alla esperienza così maturata, con particolare attenzione ad attinenza e congruenza della stessa in relazione all'incarico da affidare ed alla realtà di Volpiano, nonché del piano di comunicazione presentato. L'Amministrazione si riserva di affidare l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, se ritenuta meritevole; così come si riserva di non affidare l'incarico qualora nessun profilo di candidato/a soddisfi alle richieste del bando o sia di pieno gradimento.

La graduatoria sarà stilata tenendo conto dei criteri che seguono.

Il punteggio massimo attribuibile è di 90 punti, così suddivisi:

- massimo cinquanta (50) punti per il curriculum; di questi, massimo venti (20) punti saranno attribuiti più specificamente per l'esperienza maturata nel contesto territoriale di riferimento
- massimo quaranta (40) punti per il piano di comunicazione

Non potranno essere presi in considerazione i candidati che non dispongono dei requisiti minimi richiesti oppure che si saranno resi responsabili di false dichiarazioni nella compilazione dell'istanza e dei documenti allegati. Le candidature che non conseguano almeno 63 punti totali sui 90 massimi attribuibili, non saranno considerate al fine dell'utile collocazione in graduatoria.

Termine per la presentazione delle candidature: 22/05/2017 alle ore 13,00.

Si può presentare la candidatura – insieme con la documentazione necessaria – direttamente all'ufficio protocollo dell'ente, durante l'orario di apertura dello sportello, oppure via e-mail, mediante PEC al seguente indirizzo di: Posta Elettronica Certificata:
protocollo@pec.comune.volpiano.to.it

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali contenuti nelle domande di ammissione sono raccolti dal Comune di Volpiano per la sola finalità di gestire la procedura comparativa e le attività connesse. Essi saranno trattenuti negli archivi secondo le vigenti disposizioni.

Volpiano, li 28/04/2017



IL RESPONSABILE SERVIZI
AMMINISTRATIVI ISTITUZIONALI
CAGNA Dott. Franco

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Franco Cagna". The signature is written in a cursive style with a long, sweeping tail.