

Comune di Olbia
Direzione Generale

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE
PER L'ATTRIBUZIONE DI UN INCARICO DI
COLLABORAZIONE
COORDINATA E CONTINUATIVA PER ADDETTO ALLA
INFORMAZIONE ISTITUZIONALE DELL'ENTE**

1. Descrizione dell'esigenza.

Il Comune di Olbia, in esecuzione della determinazione del Direttore Generale n. 335 del 17/11/2008 intende affidare ad un collaboratore, scelto attraverso la selezione pubblica di cui al presente avviso, l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa concernente l'attività di **Addetto all' Informazione Istituzione dell'Ente.**

Le attività dell'esperto saranno coordinate dall'ufficio di Staff del Sindaco, dal Sindaco e dal Direttore Generale del Comune di Olbia. Quest'ultime esercitano anche funzioni di coordinamento tra gli organi politici e la struttura interna dell'Ente.

2. Definizioni.

Per brevità, nel seguito, valgono le seguenti definizioni:

- Il termine "Ente" o la locuzione "questo Comune" designano il Comune di Olbia.
- "DG" indica la Direzione Generale dell'Ente.
- Il "collaboratore", scelto attraverso la selezione pubblica di cui al presente avviso, è indicato col termine di "collaboratore esterno" o, semplicemente, di "collaboratore".

3. Finalità ed Obiettivi dell'incarico.

Le finalità e gli obiettivi principali dell'incarico, secondo quanto previsto dal Peg e dal Pdo sono le seguenti:

- assicurare la quotidiana e costante Informazione Istituzionale dell'Ente rivolta ai cittadini, alle collettività e ad altri enti attraverso ogni modalità tecnica ed organizzativa sui programmi-servizi e iniziative attuate dal Comune, redazione testi giornalistici sia nella sezione istituzionale e di servizio sia nelle sezioni finalizzate alla promozione culturale, turistica ed economica del territorio, nonché alla implementazione della informazione esterna, e, del Piano Strategico Comunale ed all'Ufficio Europa;
- affiancare e supportare i diversi Organi Politici e la Direzione Generale dell'Ente in tutte le iniziative di comunicazione esterna sia a livello locale, regionale, nazionale ed internazionale;

4. Oggetto dell'incarico.

Oggetto dell'incarico di cui si tratta è l'attività di informazione Istituzionale dell'Ente, attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici.

Il soggetto incaricato dovrà garantire la presenza presso gli uffici Istituzionali dell'Ente, ed inoltre, in concomitanza di conferenze stampa o eventi di particolare rilievo, comunicati di volta in volta dai vertici dell'Amministrazione (Sindaco e Giunta, Presidenza del Consiglio, Segretario Generale, Direttore Generale e Assessori Comunali) attraverso l'ufficio di staff del Sindaco e garantendo collaborazione nell'attività.

Il resto delle attività potrà essere svolto al di fuori della sede.

In particolare, l'oggetto dell'incarico riguarderà le seguenti attività:

- assicurare la quotidiana e costante informazione istituzionale dell'Ente rivolta ai cittadini, alle collettività e ad altri enti attraverso ogni modalità tecnica ed organizzativa sui programmi, e, iniziative attuate dal Comune;
- implementare l'informazione esterna, sia del Piano Strategico Comunale, e, dell'Ufficio Europa;
- redigere testi giornalistici sia della sezione istituzionale e di servizio, sia nelle sezioni finalizzate alla promozione culturale, turistica ed economica del territorio.
- redigere e diffondere comunicati stampa;
- gestire la convocazione e organizzazione delle conferenze stampa ed incontri con i media, in collaborazione costante e continua con le altre risorse umane presenti nello staff del Sindaco;
- affiancare e supportare i diversi Organi Politici e la Direzione Generale in tutte le iniziative di comunicazione esterna, sia a livello locale, regionale, nazionale ed internazionale;
- organizzare la redazione testi per la comunicazione periodica (periodici, newsletter, trasmissioni radio televisive ecc.)
- gestire i rapporti con organi e professionisti dei mezzi di comunicazione;
- garantire la presenza per tutte le esigenze che interverranno di volta in volta, anche in via d'urgenza;
- collaborare alla realizzazione di una rassegna stampa giornaliera, curandone l'archiviazione, anche in formato elettronico, e la diffusione attraverso il sito comunale;
- tradurre testi.

5. Durata dell'incarico.

L'incarico di cui al presente avviso decorrerà presumibilmente dal 01/01/2009 e avrà durata fino alla scadenza del mandato del Sindaco.

6. Luogo di svolgimento della prestazione.

La prestazione verrà resa dal collaboratore prevalentemente presso la sede istituzionale di Via Dante, 1 e in tutte le altre sedi istituzionali ove necessiti la presenza di detto collaboratore.

L'impegno temporale dell'incarico avrà una durata variabile in base alle esigenze dell'Ente da un minimo di 30 (trenta) ad un massimo di 36 (trentasei) ore settimanali **coordinandosi con l'orario del personale dell'ufficio di Staff del Sindaco.**

In particolare, l'attività verrà prestata negli uffici degli Organi Politici,(Sindaco, Giunta, Consiglio), nell'ufficio di Staff del Sindaco nonché nell'ufficio del Direttore Generale, cui fanno capo le attività dell'intero Ente.

Il Collaboratore si impegna, inoltre, a rendersi disponibile in tutte le occasioni, anche di carattere straordinario, in cui le circostanze e le esigenze lo richiedano e, comunque, in occasione dei principali eventi pubblici.

7. Compenso, trattamento fiscale, previdenziale ed assicurativo.

Il compenso previsto per l'incarico in oggetto è pari ad € 30.000,00 annuali, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'Ente. Le modalità di erogazione del predetto compenso verranno determinate successivamente in fase di stipula del contratto.

8. Requisiti necessari al fine di presentare la candidatura.

Possesso del seguente titolo di studio:

- **Laurea Specialistica** appartenente ad una delle seguenti Classi ai sensi del D.M. 28/11/2000; CLS – 64/S (Lauree in scienze dell'economia); CLS-70/S (Lauree in scienze della politica; CLS-71/S (Lauree in scienze delle pubbliche amministrazioni);
oppure
 - **Diploma di Laurea** conseguito con il vecchio ordinamento universitario ed equiparato alle nuove classi di lauree specialistiche precedentemente elencate secondo quanto stabilito dal **Decreto Interministeriale del 5/5/2004** (G.U. n. 196 del 21/08/2004) e successive integrazioni.
 - **Iscrizione Albo Nazionale dei Giornalisti**
 - **Diploma di Interprete in lingue straniere (almeno due lingue straniere)**
- a) dimostrazione di aver lavorato per un periodo complessivamente non inferiore a **36 mesi**, negli ultimi quattro anni precedenti la data dell'avviso, anche non continuativi, nel campo dell'attività da svolgere, per pubbliche amministrazioni, in qualità di collaboratori professionali, co.co.co. o a seguito di assunzione a tempo determinato;
- b) non avere pendente nei propri confronti un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della l. n. 1423/1956 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 l. n. 575/1965;
- c) non essere stati oggetto di sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.c., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione dalla selezione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'art. 45, par. 1, direttiva CE 2004/18, resta salva l'applicazione dell'art. 178 e c.p. e dell'art. 445, comma 2, c.p.c.;
- d) non avere commesso, secondo motivata valutazione del dirigente che ha assegnato l'incarico, grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dall'Ente e non avere commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale accertato con qualunque mezzo di prova da parte dell'Ente;
- e) non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- f) non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;
- g) non essere stati oggetto di applicazione di qualunque sanzione che comporta il divieto di contrarre con la Pubblica amministrazione.
- Ove risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti richiesti per l'accesso alla selezione, ne verrà disposta l'esclusione che, debitamente motivata, verrà comunicata mediante lettera raccomandata A/R o telegramma.

9. Modalità di presentazione della domanda.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice e corredata del curriculum del candidato, deve **pervenire**, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Olbia, improrogabilmente entro il termine perentorio del presente avviso pubblicato All'Albo Pretorio e sul sito del Comune e comunque **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 05/12/2008.-**

Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre l'ora e il giorno sopra specificati.

L'indirizzo completo per la presentazione della candidatura è il seguente: **Direzione Generale** del Comune di Olbia, Via Dante, 1, 07026 Olbia.

La domanda deve essere inserita in una busta chiusa riportante all'esterno la dicitura: **Partecipazione alla selezione per incarico di " Collaborazione Coordinata e Continuativa per Addetto all'Informazione Istituzionale dell'Ente"**.

In caso di consegna personale, fa fede la ricevuta rilasciata dal Protocollo Generale dell'Ente. Mentre per le domande prodotte a mezzo raccomandata A.R., farà fede il timbro postale di arrivo.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere firmata in originale dal candidato **pena esclusione della stessa**.

Alla domanda di partecipazione (allegato A) devono essere allegati, **pena l' esclusione:**

- 1. curriculum vitae in formato europeo debitamente datato e sottoscritto;**
- 2. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi del DPR del 28.12.2000, n. 445, (allegato B) relativa al possesso dei requisiti di cui al precedente art. 8.**
- 3. copia di un documento di identità;**
- 4. Documentazione inerente l'iscrizione Albo Nazionale dei Giornalisti.**

10. Elementi da indicare nella domanda.

Le domande, per essere ritenute valide, devono essere formulate ai sensi del DPR. 445/00, devono contenere i dati anagrafici essenziali per l'identificazione dei candidati, l'indicazione dell'incarico cui si riferiscono e devono essere debitamente sottoscritte dall'interessato.

Nella domanda di ammissione gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ed a pena di esclusione dalla selezione:

- a) il cognome ed il nome (le coniugate indicheranno solo il cognome di nascita);
- b) la data, il luogo di nascita, il codice fiscale, l'indirizzo completo di residenza, l'indirizzo di posta elettronica;

- c) la cittadinanza;
- d) godimento dei diritti politici;
- e) idoneità fisica all'incarico;
- f) dichiarazione con la quale, sempre in caso di attribuzione dell'incarico, il candidato si impegna a cedere all'Ente ogni diritto inerente i prodotti intellettuali realizzati in esecuzione dell'incarico.
- g) Dichiarazione con la quale si autorizza l'Ente, ai sensi del D.LGS. 196/2003, al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda.

11. Procedura di selezione.

La selezione, ex art. 37 quater del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Olbia, (deliberazione di G.C. n. 78/2008) è svolta tramite un colloquio individuale, volto a valutare le conoscenze, la professionalità e le attitudini del candidato, per lo svolgimento dell'incarico da assegnare, al termine del quale sarà anche esaminato il curriculum dello stesso.

A seguito dei colloqui, e sulla base di quanto emerso in tale sede, saranno valutati in termini comparativi le caratteristiche professionali dei candidati in relazione allo svolgimento dell'incarico, nonché i curricula.

Terminata la valutazione il Direttore Generale procede alla scelta del soggetto da incaricare curando l'inserimento nel verbale, appositamente redatto, delle motivazioni della scelta, le quali devono essere il più possibile analitiche e devono, in particolare, fare riferimento alla professionalità e all'esperienza possedute dal candidato in stretta correlazione alle caratteristiche dell'incarico da conferire, tenuto anche conto dei seguenti elementi:

- a) esperienze pregresse in attività analoghe a quella oggetto dell'incarico;
- b) titoli di studio, alta formazione, e abilitazioni professionali;

Tutte le fasi dell'attività di selezione saranno verbalizzate da un impiegato di categoria non inferiore alla C individuato dal dirigente competente.

Si procederà anche in caso di presentazione di una sola domanda.

I colloqui si svolgeranno a partire dal giorno **10/12/2008** ore 10,00 presso la Direzione Generale dell'Ente, sita in Via Dante, 1, Olbia (OT).

Successivamente si procederà a pubblicare l'esito della selezione sull'Albo pretorio e sul sito web del l'Ente.

12. Svolgimento del rapporto.

Stipulato il relativo contratto di affidamento, il collaboratore non sarà in alcun modo parte dell'organico dell'ente committente ed il rapporto di collaborazione non costituirà in alcun modo rapporto di lavoro subordinato né potrà trasformarsi, in nessun caso, in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Le attività oggetto di incarico, saranno svolte dal collaboratore in piena autonomia e spirito di collaborazione, con l'utilizzo delle attrezzature e dei mezzi necessari messi a disposizione dall'Ente.

Il collaboratore si impegna a prestare la propria opera in via continuativa, concordando con la Direzione Generale dell'Ente le modalità di svolgimento ed assicurando comunque la presenza nella sede dell'Ufficio e negli orari concordati sulla base delle esigenze del piano di lavoro.

Le parti hanno facoltà di recedere dal Contratto in ogni momento, salvo preavviso di 30 gg.

Costituisce comunque motivo di risoluzione del Contratto, da parte dell'Ente contraente, prima della scadenza naturale, il verificarsi dei seguenti casi:

-mancate controdeduzioni alle contestazioni del committente entro il termine stabilito, qualora il livello dei risultati conseguiti in itinere risulti inadeguato rispetto agli obiettivi prefissati;

-accertamento di gravi inadempienze e mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

13. Incompatibilità.

Al soggetto incaricato è consentito lo svolgimento di altra attività giornalistica. al fine di evitare l'insorgere di situazioni di conflitto l'incaricato dovrà dare comunicazione scritta all'Ente, che valuterà che non sussista conflitto di interessi con l'attività svolta per conto dell'Ente e che non si tratti di attività che comunque rechi danno all'immagine dell'ente.

14. Pubblicità.

Il presente avviso viene pubblicato sull'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente www.comune.olbia.ot.it. Ai sensi delle legge 241/1990 e successive modiche il responsabile del procedimento è il Direttore Generale Dr. Giovanni Achenza. Per ogni eventuale informazione o chiarimento è possibile contattare la Direzione Generale del Comune di Olbia, nella persona della Sig.ra Gavina Meloni ai seguenti recapiti telefono: 0789/52203, 0789/202167, fax: 0789/52235.

15. Riserva.

Il Comune si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente avviso o di non procedere all'affidamento dell'incarico, laddove ravvisi l'assenza di candidati le cui professionalità siano ritenute idonee allo svolgimento delle attività descritte.

16. Tutela della Privacy

Ai sensi del D.Lgs. N. 196/2003 il trattamento dei dati contenuti nelle domande, finalizzato alla gestione di procedure di selezione e alla successiva eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro, avverrà con utilizzo di procedure informatiche e di archiviazione cartacea dei relativi atti.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dello svolgimento della selezione.

Olbia lì _____

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Giovanni Achenza

Allegato A

AL Direttore Generale

Comune di Olbia

Via Dante, 1

Domanda Di Partecipazione – alla selezione per l’incarico di collaborazione ccordinata e continuativa di addetto all’informazione Istituzionale dell’Ente.

__l__ sottoscritt__ _____ nat __ a _____
il _____, Codice Fiscale _____ residente a _____
in Via _____, indirizzo di posta elettronica _____ chiede di partecipare alla selezione indicata in oggetto.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità:

- a) di essere in possesso di tutti i requisiti indicati al punto __8__ dell’avviso di selezione;
- b) di essere cittadino/a _____;
- c) di impegnarsi, in caso di attribuzione dell’incarico, a cedere all’Ente ogni diritto inerente i prodotti intellettuali realizzati in esecuzione dell’incarico.
- d) di aver preso visione dell’avviso di selezione di cui alla presente e di sottostare a tutte le condizioni in esso stabilite.

Le suddette dichiarazioni sono rese ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di autocertificazione (art. 6 D.P.R. 445/2000).

Si chiede che eventuali comunicazioni vengano inviate al seguente indirizzo:

_____impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive e rinocendo che il Comune non assume responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

Allega alla presente domanda:

- Currululum viate in formato europeo debitamente datato e sottoscritto.
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi del DPR del 28.12.2000, n. 445, relativa al possesso dei requisiti di cui all’art. 8 del’avviso.
- Copia di un documento di identità in corso di validità.
- Documentazione inerente l’iscrizione all’Albo Nazionale dei Giornalisti;

- Elenco sottoscritto di tutti i documenti presentati.
- Altro.....

___l___ sottoscritt_, in merito al trattamento dei dati personali, esprime il consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al Dcereto Legislativo 196/2003:

___l___ sottoscritt___ _____, *consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. n. 445/2000 sulle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso e esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, dichiara sotto la propria responsabilità che quanto riportato nella presente domanda risponde a verità.*

Data _____

Firma per esteso

Recapiti:

Telefono: _____

Telefono Cellulare: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Allegato B

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
resa ai sensi del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445.

Il sottoscritt _____ nat _____ a _____
il _____, Codice Fiscale _____ residente a _____ in Via
_____, N. _____,

consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

DICHIARA

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguit presso l'Università di _____, in data _____, con
votazione _____;
- di aver lavorato per un periodo complessivamente non inferiore a 36 mesi, anche non
continuativi, **esclusivamente nel campo dell'attività da svolgere**, per pubbliche
amministrazioni, in qualità di collaboratori professionali, co.co.co. o a seguito di assunzione,
anche a tempo determinato;
- di non avere pendente nei propri confronti un procedimento per l'applicazione di una delle
misure di prevenzione di cui all'art. 3 della l. n. 1423/1956 o di una delle cause ostative
previste dall'art. 10 l. n. 575/1965;
- di non essere stati oggetto di sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto
penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su
richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.c., per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità
che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione dalla selezione
la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a
un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari
citati all'art. 45, par. 1, direttiva CE 2004/18, resta salva l'applicazione dell'art. 178 e c.p. e
dell'art. 445, comma 2, c.p.c.;
- di non avere commesso, secondo motivata valutazione del dirigente che ha assegnato
l'incarico, grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dal
Comune di Olbia e non avere commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività
professionale accertato con qualunque mezzo di prova da parte del Comune di Olbia;
- di non aver commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al
pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui
sono stabiliti;
- di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di
contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in
cui sono stabiliti;
- di non essere stati oggetto di applicazione di qualunque sanzione che comporta il divieto di
contrarre con la Pubblica amministrazione.

Luogo e data

Firma

Sottoscrivere la presente dichiarazione con le modalità previste dall'art. 38 del D.P.R. n. 445 del
28/12/2000 allegando copia del documento di identità del dichiarante in corso di validità.