



COMUNE DI QUALIANO

Città Metropolitana di Napoli

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE UFFICIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale intende affidare un incarico esterno per "Responsabile della comunicazione istituzionale del Sindaco e della Giunta Comunale", ai sensi dell'art. 7 della L. n. 150/00 e in ottemperanza di quanto disposto con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 236 del 17 ottobre 2018.

1. Oggetto dell'incarico

L'incarico consiste nell'espletamento dei compiti di "Responsabile della comunicazione istituzionale del Sindaco e della Giunta comunale" ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 giugno 2000 n. 150, figura con compiti di diretta collaborazione con il Sindaco e con la Giunta, di cui deve curare i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di stampa e informazione.

In particolare l'incarico avrà ad oggetto lo svolgimento delle seguenti attività e funzioni:

- a) gestire l'informazione istituzionale in relazione ai mezzi di comunicazione di massa attraverso stampa, audiovisivi e strumenti telematici;
- b) curare la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alla collettività e ad altri enti;
- c) curare l'informazione della sfera delle decisioni politiche, quindi, derivante dagli atti della Giunta e del Sindaco;
- d) predisporre pubblicazioni sullo stato di realizzazione del programma che è alla base del mandato del Sindaco;
- e) informare cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono state poste al Sindaco come referente dell'amministrazione comunale;
- f) tenere i rapporti con i giornalisti per l'informazione relativa a incontri, riunioni e decisioni del Sindaco e della Giunta con realizzazione giornaliera di comunicati per le principali testate giornalistiche che operano nel territorio;
- g) preparare testi di base per gli interventi del Sindaco in occasione di cerimonie o manifestazioni, compresa la ricerca di materiale di documentazione e la predisposizione di tali testi;

- h) realizzazione di contenuti per eventuali campagne web e promozionali del Comune;
- i) pubblicazione in tempo reale sui canali social delle ordinanze comunali e delle deliberazioni della Giunta Comunale ritenute significative;
- j) organizzazione di conferenze stampa sulle iniziative e sui progetti più importanti avviati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;
- k) pubblicazione e aggiornamento del Sito Istituzionale del Comune di Qualiano – in collaborazione con il Servizio Segreteria – nella parte che riguarda l'attività istituzionale del Sindaco e della Giunta Comunale.

Le prestazioni verranno svolte dall'incaricato in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione e senza obbligo di rispetto di alcun orario di lavoro nel quadro, comunque, di un rapporto unitario e continuativo, raccordandosi con il Sindaco e con la Giunta Comunale.

2. Requisiti generali richiesti:

- l) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- m) godere dei diritti civili e politici;
- n) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- o) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- p) non avere risolto un precedente rapporto di collaborazione con l'amministrazione, negli ultimi 48 mesi, per inadempimento dell'esperto;
- q) non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità o condizione che escluda di contrattare con la pubblica amministrazione.

3. Requisiti minimi richiesti

1. Diploma di laurea di 1° livello in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio, economia aziendale o lauree equipollenti;
2. buona conoscenza degli strumenti informatici
3. conoscenza della lingua inglese.
4. Iscrizione ordine giornalista/pubblicista.

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

4. Durata e natura dell'incarico

L'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione della convenzione e avrà la durata del mandato sindacale.

L'Amministrazione può decidere in ogni momento la cessazione dell'incarico per inosservanza delle direttive del Sindaco da parte dell'incaricato o per motivi di interesse pubblico.

L'incaricato dovrà impegnarsi, per tutta la durata del relativo incarico, a non esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 7 comma 1 della Legge n. 150/00.

5. Compenso per l'incarico

Il corrispettivo per lo svolgimento dell'incarico è determinato con decreto sindacale;

6. Modalità di presentazione della domanda

Gli interessati dovranno far pervenire entro e non oltre il _____ apposita manifestazione di interesse all'incarico, contenente:

1. l'indicazione delle generalità complete e del recapito cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione;
2. dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR.445/2000 da cui risulti:
 - a) la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - b) il godere dei diritti civili e politici;
 - c) il non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - d) il non essere sottoposto a procedimenti penali;
 - e) il non avere risolto un precedente rapporto di collaborazione con l'amministrazione, negli ultimi 48 mesi, per inadempimento dell'esperto;
 - f) il non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità o condizione che escluda di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - g) il possesso del diploma di laurea di 1° livello in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio, economia aziendale o lauree equipollenti;
 - h) una buona conoscenza degli strumenti informatici;
 - i) una buona conoscenza della lingua inglese.
 - j) Iscrizione ordine nazionale giornalista/pubblicista
3. copia di un documento di identità in corso di validità.
4. il curriculum professionale in formato europeo;

Sul modulo con cui si presenta la propria candidatura, deve essere apposta, a pena d'esclusione, la firma del candidato.

Il candidato potrà dichiarare, eventuali ulteriori informazioni ritenute necessarie in relazione all'oggetto dell'incarico.

La candidatura dovrà pervenire, nel termine perentorio indicato, in una delle seguenti modalità:

- a mezzo PEC al seguente indirizzo: dir.aagg.qualiano@asmepec.it;
- a mani mediante consegna presso Comune di Qualiano - Servizio Protocollo dell'Ente sito in Qualiano (NA) Piazza del Popolo n.1 c.a.p. 80019.

- a mezzo posta mediante invio con raccomandata A/R al Comune di Qualiano, Piazza del Popolo n. 1- 80019 Qualiano (NA)

Nell'oggetto della PEC o sulla busta inviata/consegnata dovrà essere indicata la seguente dicitura **“Candidatura per la selezione del Responsabile comunicazione istituzionale del Sindaco e della Giunta Comunale di Qualiano”**.

Farà fede la data di ricezione da parte del Comune delle richieste di partecipazione alla selezione e non potranno essere opposti ritardi o problematiche non imputabili allo stesso.

7. Criteri in base ai quali sarà effettuata la scelta dell'incaricato

La scelta dell'incaricato sarà effettuata sulla base dell'esame da parte del Sindaco dei curricula professionali presentati rispetto alle esigenze legate all'incarico.

Il soggetto individuato quale affidatario verrà nominato portavoce con apposito decreto sindacale.

La procedura comparativa non si concluderà con l'attribuzione di un punteggio e/o con la formazione di una graduatoria finale di merito, ma con l'individuazione del soggetto ritenuto idoneo sulla base dell'insindacabile giudizio del Sindaco

8. Dati personali

Ai sensi dell'art.13 della Legge n. 196/2003 e della GDPR 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di collaborazione per le finalità inerenti alla gestione del medesimo.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'amministrazione a conferire l'incarico.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Affari Generali, Esposito Immacolata, tel.081/8192269-70, email uff.istruzione@comune.qualiano.na.it;

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio on line e consultabile sul Sito Internet dell'ente:

www.comune.qualiano.na.it nella sezione “AVVISI”.

Qualiano _____

il Responsabile del Settore AAGG
