



CITTA' DI RIPOSTO  
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO, CON CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO, DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE ESTERNA DI ADDETTO STAMPA.**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA 1**

**VISTI:**

- l'art. 21 della Costituzione, il quale tutela il diritto di ogni cittadino di essere informato sulla cosa pubblica;
- l'art. 1, co. 4 e 5, della L. n. 150/00, secondo cui, nel rispetto delle norme vigenti in tema di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di tutela della riservatezza dei dati personali e in conformità ai comportamenti richiesti dalle carte deontologiche, sono considerate *attività di informazione e di comunicazione istituzionale* quelle poste in essere dalle pubbliche amministrazioni 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.

Dette attività sono, in particolare, finalizzate a:

- a) illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative, al fine di facilitarne l'applicazione;
- b) illustrare le attività delle istituzioni e il loro funzionamento;
- c) favorire l'accesso ai servizi pubblici e divulgarli;
- d) promuovere conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale;
- e) favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati nonché la conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi;

f) promuovere l'immagine delle amministrazioni, nonché quella dell'Italia, in Europa e nel mondo, conferendo conoscenza e visibilità ad eventi d'importanza locale, regionale, nazionale ed internazionale;

- l'articolo 6 della su citata normativa, il quale prevede che *le attività di informazione si realizzano attraverso il portavoce e l'ufficio stampa* e quelle di comunicazione attraverso l'ufficio per le relazioni con il pubblico, nonché attraverso analoghe strutture quali gli sportelli per il cittadino, gli sportelli unici della pubblica amministrazione, gli sportelli polifunzionali e gli sportelli per le imprese; rimettendo, a ciascuna amministrazione la definizione, nei limiti delle risorse umane e finanziarie disponibili, le strutture e i servizi finalizzati alle attività di informazione e comunicazione e al loro coordinamento;
- l'articolo 9 che disciplina la funzione degli uffici stampa costituiti da personale, anche estraneo all'Amministrazione, iscritto all'albo nazionale dei giornalisti;
- il D.P.R. n. 422/01;
- la direttiva 7 febbraio 2002 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica sull'attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;
- l'art. 58 della L. R. n. 33/96, come modificato dall'art. 28 della L. R. n. 4/99 e dall'art. 111 della L. R. n. 17/04;
- l'art. 16 della L.R. n.8/00, come modificato dall'art. 111 della L. R. n. 17/04;
- l'art. 127 della L.R. n. 2/02;
- la nota dell'Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali prot. n. 1162 del 03.05.2005;
- la circolare n. 22 del 19.05.2022 dell'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica;

#### **ATTESO CHE:**

- le superiori normative consentono alle pubbliche amministrazioni di definire risorse e strutture atte a progettare, realizzare e potenziare i flussi di informazione al loro interno ed all'esterno, concorrendo ad affermare il diritto dei cittadini ad un'efficace comunicazione e contribuendo alla definizione di un'immagine precisa e credibile dell'istituzione pubblica;
- la stessa L. n. 150/2000 attribuisce all'ufficio stampa, prioritariamente, la gestione dell'informazione in collegamento con gli organi di informazione mezzo stampa, radiofonici, televisivi ed *on line*.

In particolare, l'ufficio stampa si occupa:

- della redazione di comunicati riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale sia quella di informazione, promozione, lancio dei servizi;
- dell'organizzazione di conferenze, incontri ed eventi stampa; della realizzazione di una rassegna stampa quotidiana o periodica, anche attraverso strumenti informatici; del coordinamento e della realizzazione della *newsletter* istituzionale e di altri prodotti editoriali;

**VISTO** l'art. 7, comma 6 e seguenti, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165, e successive integrazioni e modificazioni;

**DATO ATTO CHE** non esistono dipendenti in servizio in possesso dei necessari titoli ed esperienze per lo svolgimento dell'incarico di cui trattasi;

### **RENDE NOTO**

è indetta una selezione comparativa per l'affidamento di un incarico, per la durata di anni due, di Addetto Stampa del Comune di Riposto.

Tale incarico comporterà lo svolgimento delle seguenti attività, in regime di autonomia e senza alcun vincolo di subordinazione:

- redazione comunicati stampa sull'attività dell'amministrazione, del vertice istituzionale, di servizio dei vari uffici e assessorati;
- organizzazione e coordinamento di conferenze, incontri ed eventi stampa;
- cura della rassegna stampa, promozione e monitoraggio dell'immagine istituzionale sui mezzi di comunicazione di massa e sui *social network*;
- recensione di informazioni emesse dai mezzi di comunicazione di massa;
- diffusione del flusso delle informazioni interne verso gli organi di informazione;
- iniziative di comunicazione e campagne d'immagine su attività dell'amministrazione e temi di interesse pubblico;
- redazione di interventi per gli organi di vertice;
- gestione dei rapporti con le testate degli organi di informazione di massa, con giornalisti ed operatori di testate giornalistiche, radiofoniche e televisive;
- pubblicizzazione attività amministrativa sul sito istituzionale
- collaborazione allo sviluppo ed aggiornamento del sito *web* istituzionale, in raccordo con il servizio informatico dell'ente;
- supporto stampa in occasione di manifestazione pubbliche ed eventi realizzati dall'ente;
- ogni altra attività richiesta dall'Amministrazione Comunale in ordine all'oggetto.

### **Compenso**

Il compenso indicato al lordo delle ritenute previdenziali, contributive, assistenziali, assicurative, infortunistiche e fiscali a carico del collaboratore, relativo all'intero periodo di incarico è pari ad € 24.000,00.

Nessun compenso sarà dovuto per eventuali spese di viaggio, vitto ed alloggio, anche se afferenti all'incarico, che rimangono a totale carico del professionista.

### **Requisiti generali di partecipazione**

Per la partecipazione alla selezione di cui al presente avviso è richiesto, a pena di esclusione, il possesso dei seguenti requisiti generali:

- a. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b. godere dei diritti civili e politici;
- c. non trovarsi in situazione di conflitto di interesse, neanche potenziale, con il Comune di Riposto;
- d. non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere l'incarico nell'interesse del Comune di Riposto;
- e. non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso.

### **Requisiti specifici**

Sono, altresì, richiesti i seguenti requisiti specifici:

- iscrizione all'Albo Unico Nazionale dell'Ordine dei giornalisti di cui all'articolo 26 della legge 3 febbraio 1963, n. 69;
- maturata esperienza professionale:
  - a. in uffici stampa di amministrazioni pubbliche o di imprese o di enti privati;
  - b. con giornali di tiratura nazionale/regionale;
  - c. in emittenti TV o Radio.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione.

### **Elementi di valutazione curricolare**

Costituiscono criteri di valutazione:

- possesso del diploma di laurea (triennale/magistrale/specialistica/vecchio ordinamento);
- possesso di titolo formativo nel campo di utilizzo dei *social media*;
- durata delle esperienze professionali maturate;
- tipologia (professionista/pubblicista) iscrizione all'Albo nazionale dei giornalisti.

### **Domanda di partecipazione**

I candidati in possesso dei requisiti richiesti, che intendano proporre la propria candidatura per il conferimento dell'incarico, dovranno far pervenire al Comune apposita istanza (come da schema all. 1) sottoscritta in modalità autografa (in tal caso, munita di copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità) o in modalità digitale, corredata da:

- *curriculum vitae* in formato europeo, datato e firmato con firma autografa per esteso in modo leggibile nell'ultima pagina o con firma digitale, con in calce il proprio consenso al trattamento dei dati personali;
- scheda di autovalutazione del punteggio (secondo il modello all. 2), debitamente datata e sottoscritta con firma autografa o in modalità digitale.

L'istanza dovrà pervenire inderogabilmente entro le ore **12,00** del **15/01/2025**.

L'invio dovrà avvenire mediante posta elettronica certificata, all'indirizzo **protocollo@pec.comune.riposto.ct.it** con l'indicazione del seguente oggetto: "Avviso di selezione Addetto Stampa".

Le domande di partecipazione non sono vincolanti per il Comune di Riposto, che si riserva la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico, a seguito di una diversa valutazione dell'interesse pubblico o qualora le domande di partecipazione siano ritenute non idonee a proprio insindacabile giudizio, o di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta valida dalla Commissione di valutazione.

Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di eventualmente revocare la procedura.

L'Amministrazione ha facoltà, altresì, di riaprire, con apposito provvedimento, il termine di scadenza del presente avviso di selezione.

Il presente avviso costituisce "*lex specialis*" della procedura selettiva e, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati e/o dal soggetto individuato per l'affidamento dell'incarico. Qualora in esito a detti controlli venga accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verrà disposta l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione ovvero di decadenza dall'incarico, che, tuttavia, non esime il

candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

### Valutazione

La valutazione dei *curricula* presentati sarà effettuata, attraverso Commissione appositamente costituita, la quale procederà, preliminarmente, alla verifica del rispetto della scadenza per la presentazione dell'istanza, delle modalità di presentazione delle domande e della completezza della documentazione richiesta dal presente avviso e, successivamente, alla comparazione dei *curricula*, attribuendo il seguente punteggio:

CRITERI	PUNTEGGIO SPECIFICO	PUNTEGGIO (MAX 60)
<b>Valutazione <i>curriculum</i> (titoli ed esperienze)</b>		
Titoli	Laurea triennale: punti 3	Max punti 12 [Non può essere attribuito alcun punteggio al titolo di studio inferiore se questo risulta parte integrante del corso di studi per conseguire quello superiore. Pertanto, in caso di possesso di Laurea Triennale unitamente al possesso di coerente Laurea Specialistica o Magistrale, verrà valutato solo il titolo di studio superiore (LS o LM) in quanto maggiormente favorevole al candidato.]
	Laurea magistrale o laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento: punti 6	
	Titolo/i formativo/i nel campo di utilizzo dei <i>social media</i> : punti 6	
Categoria iscrizione Albo	Professionista: punti 12	Max punti 12
	Pubblicista: punti 6	
Esperienza professionale in qualità di Addetto Stampa	Punti 1 per ogni semestre di esperienza	Max punti 12
Esperienza professionale con giornali ditiratura nazionale/regionale	Punti 1 per ogni semestre di esperienza	Max punti 12
Esperienza professionale in emittenti TVo Radio	Punti 1 per ogni semestre di esperienza	Max punti 12

A parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane di età.

La Commissione potrà decidere, ai fini della selezione, di effettuare eventuale colloquio.

L'eventuale colloquio, da effettuare anche sulla base di "*short list*" risultante dalla prima valutazione dei *curricula*, sarà diretto ad approfondire l'esperienza professionale del candidato, a valutare la capacità comunicativa, il grado di motivazione ad operare presso il Comune, la conoscenza dell'ambito in cui lo stesso svolge la sua missione istituzionale. Il punteggio attribuibile, in caso di eventuale colloquio, è max 40.

La data, l'ora e la sede dell'eventuale colloquio saranno comunicate ai candidati attraverso mail/pec o con qualsiasi mezzo che assolve alla necessità di notifica. I candidati invitati a sostenere il colloquio dovranno presentarsi con un documento di identità in corso di validità. La mancata presentazione dei candidati al colloquio verrà interpretata come rinuncia a procedere nella selezione e, pertanto, comporterà l'esclusione dalla procedura.

### Stipula del contratto

L'obbligazione nei confronti del collaboratore selezionato sorge esclusivamente con la stipula, a seguito della procedura di valutazione, di apposito contratto di diritto privato.

Con la sottoscrizione del contratto il collaboratore si impegna a rispettare il Codice di comportamento di cui al D.Lgs. n. 62/2013 e ss. mm. ed ii. ed il Codice integrativo del Comune di Riposto.

Il candidato individuato sarà invitato attraverso mail/pec alla stipula del contratto. La mancata presentazione all'atto della firma sarà intesa come rinuncia all'accettazione dell'incarico.

Il Comune di Riposto si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria definitiva, scaturita all'esito della presente procedura, ove fosse necessario.

### **Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento è individuato nel Responsabile dell'Area I.

### **Trattamento dei dati personali**

Ai fini dell'applicazione del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, di seguito GDPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., il Comune di Riposto opera in qualità di "titolare" in relazione al trattamento di dati personali effettuato per le finalità di cui al presente Avviso.

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, si informano gli interessati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Riposto in qualità di titolare del trattamento (sede: Via Archimede, 125, 95018 Riposto; protocollo@pec.comune.riposto.ct.it) avverrà nel pieno rispetto dei principi e delle disposizioni stabilite dal GDPR e dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., a cura delle persone preposte al procedimento, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune di Riposto, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR).

L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del GDPR stesso o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del GDPR).

### **Pubblicità**

Il presente avviso è pubblicato sul sito *web* del Comune di Riposto all'indirizzo: [www.comune.riposto.ct.it](http://www.comune.riposto.ct.it), nella sezione "Amministrazione trasparente". In ragione della sua natura civilistica, la procedura avviata con il presente avviso, non costituisce procedimento concorsuale.

Per eventuali informazioni è possibile contattare l'ufficio segreteria del Comune di Riposto – tel. 095962229.

Il presente avviso è impugnabile entro 60 giorni dalla sua pubblicazione davanti al competente Tribunale Amministrativo Regionale o entro 120 giorni al Presidente della Regione.