



# COMUNE DI MONTAGNANA

Provincia di Padova

\*\*\*

## AREA 1<sup>^</sup>

*“SERVIZI GENERALI, PROMOZIONE TURISTICA, COMMERCIO, CULTURA, ASSOCIAZIONISMO, SERVIZI SOCIALI, SERVIZI SCOLASTICI E SPORTIVI, TRASPARENZA”*

Via Carrarese n. 14 – 35044 Montagnana (PD) – Tel. 0429 81247 – Fax 0429 800737

www.comune.montagnana.pd.it

Prot. n. 22498

Montagnana, li 17.11.2016

### **AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI COLLABORAZIONE ESTERNA DI “PORTAVOCE DEL SINDACO” A SEGUITO COMPARAZIONE DI CURRICULA ED EVENTUALE COLLOQUIO.**

#### **II RESPONSABILE DELL’AREA 1**

Ai sensi di quanto previsto dalle seguenti norme:

- Legge 07.06.2000, n. 150 “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”;

- D.P.R. 21.09.2001 n. 442 “Regolamento recante norme per l’individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le pubbliche amministrazioni per le attività di informazione e di comunicazione e disciplina degli interventi formativi”;

- Vista la determinazione del Funzionario Responsabile 1<sup>^</sup> Area n. 501 del 14.11.2016;

#### **RENDE NOTO**

che il Comune di MONTAGNANA (PD) indice una selezione, mediante procedura di valutazione comparativa per il conferimento dell’incarico professionale di “PORTAVOCE DEL SINDACO”;

#### **Art. 1 – Oggetto dell’incarico.**

L’incarico avrà ad oggetto lo svolgimento delle seguenti attività e funzioni:

- Comunicazione in ordine alla realizzazione del programma e delle attività istituzionali alla base del mandato del Sindaco;
- Gestione dei rapporti con le testate degli organi di informazione;
- Collaborazione alla stesura e/o alla revisione di testi istituzionali per interventi pubblici degli organi del Comune;
- Cura dell’informazione relativa alle decisioni politiche ed in ordine agli atti della Giunta e del Sindaco;
- Programmazione e gestione delle interviste e delle conferenze stampa del Sindaco e degli Assessori;
- Partecipazione all’organizzazione di eventi culturali, promozionali e convegni;

#### **Art. 2 – Requisiti per l’ammissione.**

Per accedere alla selezione il candidato deve essere in possesso dei requisiti di seguito descritti:

- a) Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Magistrale (LM) o Laurea Specialistica (LS). Qualora il titolo sia stato conseguito all’estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l’equipollenza al corrispondente titolo italiano (l’equipollenza deve essere espressamente indicata dall’interessato, mediante la citazione della norma specifica, in sede di domanda, fatti salvi gli accertamenti d’ufficio). Per i titoli conseguiti all’estero il

candidato deve indicare, nella domanda di ammissione alla selezione, gli estremi del provvedimento (DPCM) comprovante il riconoscimento del titolo dalla Repubblica Italiana, quale titolo di studio di pari valore ed equipollente a uno di quelli richiesti (in alternativa può essere allegata idonea documentazione);

- b) Iscrizione all'Albo Nazionale dei giornalisti da almeno 3 anni;
- c) Buona conoscenza della lingua inglese;
- d) Buona conoscenza del pacchetto office e degli strumenti di comunicazione multimediale.

Per l'Ammissione alla selezione è, altresì richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- Godimento dei diritti civili o politici e non essere stati destituiti o dispensati o licenziati da un impiego c/o la Pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro;
- Non essere stati interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato, non essere stato licenziato per motivi disciplinari da pubbliche amministrazioni e di non aver riportato condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con pubbliche amministrazioni (a tal fine si fa espresso rimando alle vigenti disposizioni in materia di Codice Penale e di procedura penale).

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere anche al momento del conferimento dell'incarico.

### **Art. 3 – Trattamento economico.**

Il compenso lordo onnicomprensivo da corrisponderci all'incaricato è di € 5.000,00 lordi.

La liquidazione del compenso previsto dal comma 2 dell'art. 7 della L. 150/2000 avverrà come segue:

- € 1.000,00 al conferimento dell'incarico;
- € 4.000,00 nell'anno 2017 (da liquidare in 2 rate, la prima entro il 30.06.2017 e la seconda entro il 31.12.2017, entrambe a seguito di presentazione di una relazione da parte dell'interessato e di verifica dell'attività svolta);
- € 5.000,00 nell'anno 2018 (da liquidare in 2 rate, la prima entro il 30.06.2018 e la seconda entro il 31.12.2018, entrambe a seguito di presentazione di una relazione da parte dell'interessato e di verifica dell'attività svolta);
- € 5.000,00 nell'anno 2019 (da liquidare in 2 rate, la prima entro il 30.06.2019 e la seconda entro il 31.12.2019, entrambe a seguito di presentazione di una relazione da parte dell'interessato e di verifica dell'attività svolta);

### **Art. 4 – Durata e modalità di espletamento dell'incarico.**

L'incarico sarà formalizzato mediante disciplinare d'incarico professionale di "Portavoce del Sindaco". La durata dell'incarico è triennale e decorre dalla data di sottoscrizione. L'incarico sarà svolto personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione e senza obbligo di rispetto di alcun orario di lavoro.

Nessun compenso sarà dovuto per eventuali spese sostenute dal titolare dell'incarico per recarsi presso la sede del Comune o per eventuali spostamenti. Il titolare dell'incarico - come stabilito dall'art. 7, comma 1 della Legge n. 150/2000 - non può, per tutta la durata dell'incarico, esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche. Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare di aver preso conoscenza e di accettare in modo pieno gli obblighi di condotta previsti dai codici di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione.

### **Art. 5 – Presentazione delle domande.**

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, secondo il modello allegato al presente avviso, dovrà essere datata e sottoscritta dall'interessato. Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione, il curriculum formativo e professionale in formato europeo, datato e sottoscritto, e la fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Nel caso di inoltro della domanda con schema diverso da quello allegato, il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo DPR, il possesso di tutti i requisiti previsti dal bando. La domanda, indirizzata al Comune di Montagnana (PD), potrà essere inoltrata mediante:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune, in via Carrarese n. 14, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30;
- posta elettronica certificata (PEC), inviando la domanda scansionata in formato pdf, unitamente a copia del documento di identità e copia del curriculum vitae, all'indirizzo PEC: [montagnana.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:montagnana.pd@cert.ip-veneto.net) ;
- con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Comune di Montagnana (PD), via Carrarese n. 14, 35044 – Montagnana, indicando sulla busta:  
**“Domanda di partecipazione alla selezione del Portavoce del Sindaco di Montagnana (PD)”**.

Non saranno ammesse domande pervenute con altre modalità. Le domande, presentate secondo le modalità indicate, dovranno pervenire entro e non oltre le ore **12:30 del 28.11.2016**.

#### **Art. 6 – Modalità di selezione.**

La selezione sarà effettuata dal Sindaco assistito dal Responsabile 1<sup>^</sup> Area che, dopo aver verificato sulla base dei curricula il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, procederà se necessario con lo svolgimento di un eventuale colloquio conoscitivo con i candidati ritenuti in possesso delle competenze idonee allo svolgimento della funzione. Non saranno ammessi alla selezione i concorrenti che risultino privi dei requisiti richiesti all'art. 2.

#### **Art. 7 – Individuazione del soggetto incaricato e pubblicità.**

Il Responsabile I Area, a seguito della selezione, provvederà alla predisposizione degli adempimenti necessari per il conferimento dell'incarico che sarà formalizzato mediante stipula in forma scritta, a pena di nullità, di un disciplinare d'incarico. In nessun caso il disciplinare può valere a costituire in capo al collaboratore diritto alla trasformazione del rapporto contrattuale occasionale in quello di lavoro dipendente. Il Comune renderà noto l'incarico conferito mediante pubblicazione sul proprio sito web nella sezione “Amministrazione trasparente”, del soggetto individuato, del curriculum vitae, dell'ammontare del compenso e del provvedimento di incarico. L'incarico avrà efficacia dal momento della sua pubblicazione, ai sensi della vigente normativa in materia di trasparenza amministrativa.



IL CAPO I AREA  
*Dr.ssa Daniela Morello*