

Allegato A

AVVISO PUBBLICO DI CANDIDATURA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA DI ADDETTO STAMPA - PER LE ESIGENZE DELL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

IL DIRIGENTE

- Visti gli artt. 1 e 9 della Legge n. 150/2000 “*Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni*”;
- Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi comunali, modificato, da ultimo, con D.G.C. n. 164 del 20/10/2022, e, in particolare, gli articoli 11,114 e 116;
- Visto l'art. 2222 del Codice Civile che recita: “*Il lavoro autonomo occasionale, o "contratto d'opera", previsto dal codice civile all'articolo 2222, si realizza quando una persona si obbliga a compiere nei confronti del committente, a fronte di un compenso, un'opera o un servizio, con lavoro prevalentemente proprio e senza vincolo di subordinazione*”;
- Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 10 giugno 2024 ad oggetto “Piano del Fabbisogno di personale triennio 2024/2026 - Modifica” nel quale, tra l'altro, è stato deliberato il ricorso all'incarico professionale di lavoro autonomo in oggetto, in aggiornamento dei documenti di programmazione dell'Ente;
- Richiamata la propria determinazione n. 749 del 13.06.2024 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

è bandita una selezione pubblica per l'affidamento dell'incarico di collaborazione autonoma di “Addetto Stampa “per le esigenze dell'Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta.

ART. 1 - SELEZIONE

Il Comune di Assisi intende procedere al conferimento di un incarico collaborazione autonoma in qualità di Addetto Stampa, per le esigenze dell'Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta, con decorrenza dal 1° luglio 2024 e per la durata pari al residuo del mandato elettivo del Sindaco attualmente in carica, ai sensi della Legge n. 150/2000 recante la “*Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni*”.

La selezione operata, con il presente avviso, è intesa esclusivamente ad individuare professionisti, in possesso dei requisiti richiesti, mediante esame dei curricula ed eventuale colloquio, tra i quali il Sindaco potrà individuare il soggetto al quale affidare l'incarico in oggetto, ad “*intuitu personae*” ai sensi dell'art. 116, comma 2, lett. d) del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, trattandosi dell'affidamento di compiti di diretta collaborazione con il Sindaco in ragione del ruolo e delle funzioni previste dagli artt. 1 e 9 della Legge n. 150/2000.

ART. 2 - FUNZIONI E COMPETENZE RICHIESTE

La figura professionale oggetto della presente selezione dovrà garantire, la sua attività di Addetto Stampa all'Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta, in tutte le circostanze ed eventi in cui sia determinante la prestazione professionale in questione, sia presso la sede del Comune, sia con supporto telefonico e informatico, per garantire continuità e tempestività alla funzione. Tutte le prestazioni sono svolte senza vincolo di subordinazione con l'Ente. L'Addetto stampa incaricato rimane soggetto al potere disciplinare della categoria di appartenenza.

Dovrà, tra l'altro, esercitare le funzioni previste dagli artt. 1 e 9 della Legge n. 150/2000, in particolare, l'incarico consiste nel curare, in via prioritaria, i collegamenti con gli organi di informazione, sulla base delle direttive impartite dall'organo di vertice dell'amministrazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'Amministrazione stessa. Dovrà, altresì, assumere le funzioni di Direttore responsabile del periodico comunale.

Il candidato deve vantare particolare formazione, specializzazione professionale e culturale nelle materie oggetto dell'incarico di cui al presente avviso, nonché qualificata esperienza lavorativa negli stessi ambiti. In particolare deve conoscere i principali meccanismi della comunicazione, le norme che regolano le attività di informazione, l'organizzazione per cui lavora, le materie oggetto di comunicazione, nonché i principali programmi di videoscrittura, di grafica, impaginazione e presentazione.

ART. 3 - DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà la durata dalla data di conferimento, fino al residuo mandato elettivo del Sindaco attualmente in carica.

L'Amministrazione può decidere, tuttavia, in ogni momento la cessazione dell'incarico stesso per inosservanza delle direttive del Sindaco, da parte dell'incaricato, o per motivi di interesse pubblico, fatto salvo il preavviso di almeno 15 giorni. In tal caso l'incaricato avrà diritto a percepire il compenso maturato sino alla cessazione dell'incarico, sempre che l'attività svolta sia corretta e corrispondente a quella contrattualmente prevista.

ART. 4 - COMPENSO

Il compenso, per detto incarico, comprensivo di tutti gli oneri di legge a carico dell'Ente e del percipiente, viene fissato in € 25.000,00, oltre IVA se dovuta, oltre al rimborso delle spese di missione sostenute, debitamente documentate, se richieste.

Il compenso verrà corrisposto, previa verifica, da parte del Sindaco della correttezza e della corrispondenza delle attività volte.

L'emissione della fatturazione avverrà con cadenza mensile.

ART. 5 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione e per lo svolgimento dell'incarico è richiesto il possesso, da parte dei partecipanti, dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) età non inferiore ad anni diciotto;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso a proprio carico;
- e) non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità o condizione che escluda di contrattare con la pubblica amministrazione;
- f) assenza dei casi di inconferibilità e di incompatibilità previsti dal D.lgs. n. 39/2013;
- g) laurea magistrale vecchio ordinamento o specialistica, categoria LS o LM;
- h) iscrizione all'Albo nazionale dei Giornalisti professionisti/pubblicisti di cui all'art.26 della L. n. 69/1963 e ss.mm.ii.
- i) buona conoscenza della lingua inglese;
- j) buona conoscenza dei principali programmi informatici e dei social media;
- k) possesso della qualità di libero professionista, in possesso di partita IVA o impegno ad operare in qualità di libero professionista e ad attivare la partita IVA in caso di affidamento dell'incarico.

I suddetti requisiti d'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, indicato nel presente avviso di selezione.

L'assenza dei requisiti sopra indicati costituisce causa di esclusione alla candidatura.

Non possono partecipare alla selezione coloro che al momento dell'affidamento di eventuale incarico si troverebbero in una delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.lgs. 39/2013, e ss.mm.ii.

L'assenza delle situazioni di cui al presente articolo, deve essere oggetto di formale dichiarazione del candidato resa, nella domanda di candidatura, nella forma dell'autocertificazione.

ART. 6 - DOMANDA / ALLEGATI

La domanda, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato B e debitamente sottoscritta, dovrà contenere l'attestazione dell'aspirante, mediante autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, delle proprie generalità complete, dei propri recapiti, del possesso di tutti i requisiti previsti dal presente avviso, in particolare dall'art. 5, nonché dell'espresso consenso al trattamento dei dati forniti, per le finalità della procedura, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 successivamente modificato e integrato ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

Alla domanda di ammissione devono essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione dalla selezione, i seguenti documenti:

- fotocopia di un documento in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto.

ART. 7 - TERMINE UTILE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, dovrà essere indirizzata al Comune di Assisi - Ufficio Risorse Umane e Organizzazione, Piazza del Comune n. 10 - 06081 Assisi e può

essere presentata:

- a) mediante raccomandata con ricevuta di ritorno: in tal caso fa fede, al fine del rispetto dei termini, la data di partenza risultante dal timbro dell'ufficio postale;
- b) mediante presentazione diretta all'ufficio protocollo del Comune di Assisi, il quale rilascia una ricevuta attestante la data dell'arrivo; sulla domanda presentata l'ultimo giorno verrà indicato anche l'orario di arrivo;
- c) mediante PEC all'indirizzo comune.assisi@postacert.umbria.it, da un indirizzo di posta elettronica certificata personale dell'interessato e in tal caso tutti i documenti (*domanda e relativi allegati*) dovranno essere scansionati in formato PDF/A e sottoscritti mediante firma digitale dell'interessato. I documenti privi di firma digitale saranno considerati come non sottoscritti. Il procedimento si intende avviato con le ricevute generate dal sistema di gestione della PEC. Nell'oggetto del messaggio dovrà essere indicato *“CANDIDATURA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI COLLABORAZIONE AUTONOMA DI ADDETTO STAMPA - PER LE ESIGENZE DELL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA “*

La domanda dovrà essere presentata entro le ore **13,00 del 24.06.2024. Tale termine è perentorio.**

Il Comune non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, siano state presentate o spedite oltre il termine perentorio stabilito dal presente avviso.

ART. 8 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

L'individuazione del soggetto da incaricare e la conseguente nomina, in relazione al carattere fiduciario dell'incarico, sarà effettuata, con Decreto, dal Sindaco, previa valutazione dei curricula pervenuti ed eventuale successivo colloquio.

Le istanze pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Dirigente del Settore Affari Generali, Entrate e Tributi, Turismo, Cultura, al fine di verificare che le stesse siano pervenute nei termini, con le modalità indicate nel presente avviso e che i candidati siano in possesso dei requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico.

Il Sindaco si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati per la verifica della congruenza delle professionalità possedute con le caratteristiche ricercate, tenuto conto del carattere di fiduciarità dell'incarico di collaborazione autonoma e dell'esclusione di procedure comparative di tipo concorsuale.

Tale discrezionalità è esercitabile anche attraverso l'esito negativo al conferimento di incarico.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio online ed è disponibile sul sito Istituzionale del Comune di Assisi, all'indirizzo: www.comune.assisi.pg.it, voce Servizi → Atti e Pubblicazioni → Avvisi Pubblici, per dieci giorni (10);

Il Responsabile del Procedimento di cui al presente avviso è Gaia Bocconi, tel. 075/8138639 a cui ci si può rivolgere per eventuali informazioni e chiarimenti in merito

ART. 9 - INFORMAZIONI AI SENSI DEL R.E. 2016/679 (GDPR)

Ai sensi degli artt. 13 e 14 Regolamento europeo 2016/679 (GDPR) il Comune di Assisi, nella qualità di titolare del trattamento dei dati personali relativi al presente avviso, fornisce le seguenti informazioni.

- 1 Titolare del trattamento è il Comune di Assisi, Piazza del Comune n. 10, comuneassisi@postacert.umbria.it, tel 075.81381;
- 2 Il Comune ha designato il Responsabile per la Protezione dei dati (RPD o DPO), raggiungibile all'indirizzo e-mail dpo@comune.assisi.pg.it;
- 3 Categorie di dati: sono oggetto di trattamento i dati richiesti dal Comune nel modello di domanda, ivi compresi dati relativi alla salute e dati giudiziari;
- 4 Finalità del trattamento e base giuridica: i dati richiesti all'interessato risultano indispensabili per il corretto svolgimento della procedura di selezione oggetto del bando o dell'avviso e per effettuare i controlli relativi alle dichiarazioni dell'interessato ai sensi del D.p.r. 445/2000. I dati potrebbero essere utilizzati anche per finalità di agire o difendersi in giudizio del Comune. La base giuridica è costituita norme di legge e di regolamento e il trattamento non necessita del consenso dell'interessato;
- 5 Categorie di destinatari dei dati personali: i dati saranno trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati, sotto la responsabilità del titolare, per le finalità sopra riportate. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura di selezione e alcuni dati potranno essere pubblicati on line in adempimento di specifici obblighi di legge (es. D. Lgs. n. 33/2013 ss.mm.ii.), ovvero in adempimento di esigenze di conoscibilità previste dallo stesso bando;
- 6 Periodo di conservazione dei dati: i dati sono trattati per il periodo di tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto dei correlati obblighi di legge, dopo di che verranno cancellati compatibilmente con gli obblighi di conservazione dell'Amministrazione comunale. I verbali che saranno conservati permanentemente;
- 7 Trasferimento dei dati: i dati oggetto del trattamento risiedono in server ubicati nel territorio italiano. In ogni caso, nella eventualità di un loro trasferimento fuori dalla Unione Europea, perché ivi fossero allocati i server di alcuni fornitori di servizi, il titolare adotterà tutte le garanzie adeguate prescritte dal GDPR in funzione di protezione dei dati personali degli interessati.
- 8 Diritti degli interessati: gli interessati hanno diritto di accedere ai propri dati e di ottenerne copia, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, opporsi al trattamento, pur sapendo che i dati richiesti dall'avviso sono indispensabili per il corretto svolgimento della procedura di selezione come specificato al precedente punto 4. Per esercitare i descritti diritti l'interessato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail del DPO dpo@comune.assisi.pg.it oppure scrivere al Comune al suo indirizzo di Piazza del Comune n. 10. Il Titolare potrebbe avere bisogno di identificare l'interessato mediante richiesta di fornirgli copia del suo documento di identità. Una risposta verrà fornita senza ritardo e comunque entro un mese dalla richiesta.
- 9 Reclamo: nel caso in cui l'interessato ritenga che il trattamento dei propri dati violi le norme in materia di protezione dei propri dati personali, ha diritto di proporre reclamo alla Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali con sede in Roma, oltre che ricorrere innanzi all'Autorità giudiziaria.