

ALLEGATO SUB 1 ALLA DETERMINAZIONE –

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI PORTAVOCE DEL COMUNE DI SERRA RICCÒ

Il Responsabile del Socio-Culturale Politiche Giovanili e II.SS

Vista la deliberazione di G.C. n.51 del 10.07.2020 “APPROVAZIONE PIANO COMUNICAZIONE E NOMINA PORTAVOCE COMUNALE - LINEE DI INDIRIZZO” che ha demandato la pubblicazione di un avviso per il conferimento dell'incarico di portavoce comunale per l'intero mandato del Sindaco, quale Organo di vertice ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 150/2000, salvo revoca in qualsiasi momento al Responsabile Socio-Culturale Politiche Giovanili e II.SS nominato con Decreto Sindacale n. 1 del 02.01.2020;

Ritenuto di dover procedere alla pubblicazione di un avviso pubblico per la selezione mediante valutazione di curricula ed eventuale colloquio con il Sindaco per l'individuazione del portavoce comunale;

Vista la Legge n. 150/2000 “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”;

Art. 1 - Oggetto e durata dell'incarico

Il presente Avviso pubblico ha ad oggetto il conferimento dell'incarico di portavoce comunale, che si dovrà occupare della diretta collaborazione con gli organi di governo per mantenere i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione.

Il portavoce comunale dovrà svolgere in linea generale le seguenti attività:

- stesura, coordinamento e trasmissione di articoli, comunicati, testi, informative dell'organo di vertice del Comune;
- informazione in ordine alla realizzazione del programma e delle attività istituzionali che sono alla base del mandato del Sindaco e per le materie di interesse dell'Amministrazione;
- utilizzo dei canali esistenti tra cui sito web e social media, interagendo con i diversi soggetti destinatari con l'uso di nuovi strumenti comunicativi (Telegram – App);

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata “intuitu personae” direttamente dal Sindaco sulla base dei curricula professionali presentati e sulla base di un eventuale colloquio.

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito con decorrenza dalla data di stipula del relativo

contratto e fino alla scadenza del mandato del Sindaco.

Potrà essere revocato in qualsiasi momento senza obbligo di motivazione alcuna.

Per lo svolgimento dell'incarico di portavoce comunale è prevista un'indennità pari ad € 6.000,00 all'anno al lordo delle ritenute fiscali e degli oneri previdenziali previsti dalla legge.

Il portavoce incaricato non può, per tutta la durata dell'incarico, esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche.

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della

domanda di partecipazione e devono essere dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- b) diploma di Scuola Superiore di 2° grado con particolare gradimento per le Lingue Straniere;
- c) specializzazioni o Master in Comunicazione;
- d) conoscenza della lingua inglese;
- e) conoscenza dei necessari supporti informatici.

Art. 3 - Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice sulla base dello schema allegato dovrà essere presentata, corredata di curriculum vitae e documento di riconoscimento in corso di validità, entro le ore 12.00 del giorno 26 agosto 2020 all'Ufficio Protocollo del Comune o essere inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento purché pervenga entro la medesima data (il termine è perentorio); non saranno ammesse domande che pervengano oltre il termine fissato.

La domanda potrà altresì essere inviata alla casella P.E.C del Comune di Serra Riccò comune.serraricco.ge@halleycert.it specificando nell'oggetto "Domanda di partecipazione all'Avviso pubblico per l'incarico di portavoce comunale", con allegati il curriculum vitae e il documento di riconoscimento in corso di validità, da una casella P.E.C. con allegati sottoscritti mediante firma digitale il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato (art. 65 comma 1, lett. a D. Lgs. 82/2005).

L'Amministrazione non assume responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

Art. 4 - Allegati

Alla domanda i candidati devono allegare la seguente documentazione:

- a) curriculum professionale, datato e firmato. Il curriculum vitae formativo e professionale deve contenere, tutte le indicazioni utili a valutare la formazione (titoli di studio posseduti, con data e sede del conseguimento, votazione riportata; l'esatta indicazione di percorsi di formazione professionale, specializzazioni, docenze etc.) e le attività professionali svolte (incarichi ricoperti e relative mansioni ed inquadramento contrattuale, enti, sedi e periodi nei quali sono state svolte le attività), in relazione ai requisiti richiesti.
- b) eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'avviso;
- c) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Art. 5 - Modalità di selezione

Successivamente alla scadenza il Sindaco provvederà ad individuare, a suo insindacabile giudizio, il soggetto da incaricare, previa analisi dei curricula pervenuti.

Il Sindaco valuterà, successivamente all'analisi dei curricula, se convocare uno o più candidati per un eventuale colloquio individuale.

La valutazione operata ad esito della procedura è intesa esclusivamente ad individuare la figura ritenuta più idonea per l'assunzione dell'incarico di portavoce comunale, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Le comunicazioni relative alla convocazione per l'eventuale colloquio verranno inviate esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione.

Art. 6 – Disposizioni finali

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Servizio Socio-Culturale, Politiche Giovanili e Il.SS. Dott.ssa Rosa Oliveri

Ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e s m i., si precisa che i dati personali saranno trattati esclusivamente per la procedura relativa al presente avviso.