

COMUNE DI JESI

P.zza Indipendenza, 1 60035 Jesi (AN) - www.comune.jesi.an.it
Tel. 07315381 – Fax 0731538328 – C.F. e P.I. 00135880425

Determina senza impegno di spesa

IRIDE Rif. n. 1330162

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

**UFFICIO DI STAFF SVILUPPO ORGANIZZATIVO E CONTROLLO
STRATEGICO**

DETERMINAZIONE N. 1249 DEL 06/12/2012

**OGGETTO: APPROVAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO
DELL'INCARICO DI PORTAVOCE DEL SINDACO DEL COMUNE DI JESI, AI SENSI
DELL'ART. 7 DELLA LEGGE 150/2000**

IL SEGRETARIO GENERALE

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 28.11.2012, con la quale, in applicazione del criterio generale espresso dal Consiglio Comunale con la deliberazione n. 148 del 26.11.2012, il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato integrato con l'art. 13-ter rubricato "Portavoce", che disciplina la figura del portavoce ai sensi dell'art. 7 della Legge 150/2000, di cui può avvalersi l'Amministrazione per coadiuvare l'organo di vertice dell'ente ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione;

RICHIAMATA, altresì, la sopra citata deliberazione di Giunta, con cui l'Amministrazione ha deciso di avvalersi di un portavoce, in applicazione dell'art. 13-ter, esterno all'amministrazione e posto alle dirette dipendenze del Sindaco, da individuare, fermo restando il carattere fiduciario dell'incarico, mediante procedura ad evidenza pubblica tra i soggetti in possesso dei requisiti generali e professionali di cui al citato articolo, comma 4;

DATO ATTO, in particolare, dei criteri generali formulati dalla Giunta Comunale nell'ambito del medesimo atto deliberativo per l'individuazione del portavoce, che si sostanziano nell'iscrizione all'Albo nazionale dei giornalisti e nella comprovata esperienza nel ruolo di portavoce dell'organo di vertice di un ente locale o in ruoli similari nel campo della comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni;

VISTA la nota del 28.11.2012, con la quale il Sindaco, in virtù della potestà espressamente attribuitagli dalla legge, ha individuato il compenso da attribuire al portavoce, nei limiti delle risorse disponibili appositamente iscritte in bilancio per la medesima finalità;

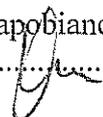
VISTO il decreto sindacale n.93 del 24/09/2012 con il quale il sottoscritto Segretario generale è stato incaricato delle funzioni dirigenziali relative alle UOCC Trattamento giuridico ed economico del personale, nonché delle funzioni dirigenziali riferite all'Ufficio di staff Sviluppo Organizzativo e Controllo Strategico;

RITENUTO NECESSARIO, pertanto, provvedere in merito;

DETERMINA

- 1) Di approvare l'allegato avviso di selezione che forma parte integrante e sostanziale al presente atto (sub. All. "A");
- 2) Di individuare quale responsabile del suddetto procedimento ai sensi dell'art. 5 della L.241/1990 s.m.i. la d.ssa Natalia Mancini, Istr. Dir. Amm.vo-Contabile dell'Ufficio Sviluppo Organizzativo e Controllo Strategico.

Il Segretario Generale
Roberto Capobianco

.....




COMUNE DI JESI

AVVISO PUBBLICO

In esecuzione della Deliberazione della Giunta comunale n. 155 del 28.11.2012, si rende noto che è indetta la procedura per l'affidamento dell'incarico di Portavoce del Sindaco del Comune di Jesi.

OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà affidato ai sensi dell'art. 7 della L. n. 150/2000 e comprende in particolare le seguenti prestazioni:

1. cura della comunicazione esterna di carattere politico-istituzionale per il Sindaco e la Giunta comunale, secondo gli indirizzi del Sindaco e in attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente nella funzione strategica della comunicazione esterna;
2. gestione della comunicazione esterna di carattere politico-istituzionale del Comune, con riferimento agli organi di informazione locali, regionali, nazionali e internazionali, sia per quanto riguarda l'attività deliberativa che per i singoli argomenti di interesse dell'Amministrazione;
3. organizzazione di conferenze stampa a carattere locale, regionale e nel caso anche nazionale secondo le indicazioni del Sindaco mediante raccordo, se del caso, con gli Assessori, il Presidente del Consiglio comunale e i Dirigenti dei Settori interessati;
4. predisposizione di comunicati stampa da inviare agli organi locali, regionali, nazionali e internazionali secondo le indicazioni del Sindaco mediante raccordo, se del caso, con gli Assessori, il Presidente del Consiglio comunale e i Dirigenti dei Settori interessati;
5. cura della rassegna di articoli, documenti ed altre fonti informative di interesse di Sindaco ed Assessori, anche mediante l'utilizzo del web tv del Comune di Jesi (Jesi Tv) e il periodico comunale "Jesi Oggi";
6. supporto al Sindaco nella preparazione di incontri a carattere istituzionale e politico di livello locale, nazionale ed internazionale, anche attraverso la stesura di relazioni sui singoli argomenti oggetto di attenzione, mediante raccordo, se del caso, con gli Assessori, il Presidente del Consiglio comunale e i Dirigenti di Area interessati.

MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

L'incarico, che sarà affidato a persona esterna all'Amministrazione, darà luogo ad un rapporto di lavoro autonomo ai sensi degli articoli 2222 e ss. del Codice Civile, configurabile come collaborazione continuata e coordinata, verrà svolto in piena responsabilità, autonomia organizzativa, senza vincoli di subordinazione, senza obbligo di presenza e di reperibilità e comunque in armonia con gli indirizzi espressi dal Sindaco. Allo scopo di facilitare lo svolgimento dell'attività connessa al raggiungimento degli obiettivi assegnati, l'Amministrazione autorizza l'incaricato ad accedere agli Uffici comunali.

DURATA E CORRISPETTIVO

L'incarico avrà inizio con la firma del contratto d'opera presumibilmente dal 1 gennaio 2013 e avrà la durata di anni tre, con possibilità di rinnovo espresso fino al termine del mandato del Sindaco, salvo anticipata cessazione dello stesso, con facoltà di recesso per entrambe le parti con preavviso scritto di almeno 60 (sessanta) giorni.

L'indennità annua per lo svolgimento dell'incarico è stabilita in complessivi € 30.00,00 (trentamila) con esclusione dell'IVA se dovuta, al lordo di tutte le ritenute e trattenute di legge e di tutti gli oneri previdenziali ed erariali.

La liquidazione del compenso avverrà, per l'intero periodo di durata dell'incarico, mediante ratei posticipati (bimestrali), su richiesta dell'incaricato che indica l'attività svolta, previa verifica da parte del Sindaco del conseguimento degli obiettivi assegnati e conseguente adozione del provvedimento di liquidazione a firma del Dirigente responsabile.

REQUISITI RICHIESTI

Per ricoprire l'incarico i candidati interessati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'U.E.;
- 2) godimento dei diritti civili e politici;
- 3) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso a proprio carico;
- 4) iscrizione all'Albo nazionale dei Giornalisti;
- 5) comprovata esperienza nel ruolo di Portavoce dell'organo di vertice di un Ente Locale o in ruoli simili nel campo delle Pubbliche Amministrazioni

DOMANDA E CURRICULUM

Gli interessati possono presentare la propria istanza di partecipazione, sottoscritta e corredata da apposito curriculum vitae e professionale, secondo lo schema di domanda allegato. La domanda **dovrà pervenire al Comune di Jesi entro il 21 dicembre 2012**, attraverso una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta all'**Ufficio Protocollo** di Piazza Indipendenza 1 – 60035 Jesi (AN), aperto al pubblico il mattino dal lunedì al venerdì, dalle ore 11,00 alle ore 13,30 (escluso il giovedì) ed il giovedì pomeriggio dalle 15,30 alle 18,30;
- trasmissione a mezzo **lettera raccomandata con avviso di ricevimento** al Comune di Jesi – Piazza Indipendenza 1 – 60035 Jesi;
- trasmissione a mezzo **posta certificata (PEC)** al seguente indirizzo: protocollo.comune.jesi@legalmail.it; con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che la domanda verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata e solo in caso di apposita identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC, oltre che in caso di sottoscrizione apposta in formato elettronico (firma digitale).

Il curriculum da allegare alla domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritto dall'interessato ed essere accompagnato da una fotocopia del documento di identità e da una fotocopia della tessera attestante l'iscrizione all'Albo nazionale dei Giornalisti.

Non saranno considerate valide le domande prive della sottoscrizione in originale del candidato, nel caso di domanda cartacea, incomplete delle indicazioni richieste e sprovviste del curriculum atto a comprovare l'esperienza richiesta nel presente avviso. Non saranno, inoltre, considerate valide le domande pervenute oltre il termine del **21 dicembre 2012**.

Il curriculum dovrà evidenziare chiaramente le esperienze professionali, con indicazione precisa dei periodi e dei contenuti delle prestazioni rese presso Enti Locali e altre Pubbliche Amministrazioni, con particolare riferimento alle funzioni attinenti all'incarico oggetto del presente avviso.

Il candidato che invia la domanda per posta rimane il solo responsabile del suo arrivo presso il citato Ufficio Protocollo del Comune entro i termini previsti. Il Comune di Jesi non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi e/o disguidi nella consegna della domanda e del curriculum.

INDIVIDUAZIONE DELLE PROFESSIONALITA' IDONEE

Il procedimento attivato e regolato dal presente avviso ha natura esclusivamente esplorativa, essendo finalizzato all'individuazione dei candidati idonei allo svolgimento delle funzioni proprie dell'incarico in oggetto.

La selezione dei candidati consisterà nella valutazione a cura del Segretario Generale dei *curricula* pervenuti e nella indicazione di quelli ritenuti idonei allo svolgimento dell'incarico in base alla qualificazione professionale e alle esperienze già maturate; non è prevista quindi la formazione di una graduatoria di merito.

Al termine della fase istruttoria, l'individuazione del contraente è effettuata dal Sindaco fra i candidati ritenuti idonei.

PUBBLICITÀ ED INFORMAZIONI

Il presente avviso verrà pubblicato integralmente all'Albo Pretorio on line del Comune di Jesi, sul sito istituzionale del Comune www.comune.jesi.an.it nella sezione Il Comune – Albo pretorio – Albo pretorio on line, alla voce "Concorsi e Avvisi di selezione".

Anche dell'avvenuta assegnazione dell'incarico verrà data informazione a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Jesi.

Responsabile del procedimento è il Segretario Generale, Dott. Roberto Capobianco.

Responsabile dell'istruttoria è l'Istr. Dir. Amm.vo - Contabile dell'Ufficio Sviluppo Organizzativo e Controllo Strategico, Dott.ssa Natalia Mancini, alla quale è possibile rivolgersi per ogni informazione (telefono: 0731 - 538472).

TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione di dati personali" e al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del Decreto stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al procedimento comparativo saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'amministrazione comunale, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi, salvo che ad altri enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la stipulazione del contratto d'opera.

Jesi, 06.12.2012

IL SEGRETARIO GENERALE

Roberto Capobianco



Al Comune di Jesi
Piazza Indipendenza 1
60035 Jesi (AN)

OGGETTO: domanda di partecipazione alla procedura per l'affidamento dell'incarico di Portavoce del Sindaco del Comune di Jesi.

Io sottoscritto/a
Codice Fiscale.....nato/a
il residente in Cap
Via/Piazzan.....telefono.....

chiedo

di partecipare alla procedura comparativa per l'affidamento dell'incarico di Portavoce del Sindaco del Comune di Jesi mediante contratto d'opera.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato Decreto, dichiaro, sotto la mia personale responsabilità, di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell' U.E.)
- godimento dei diritti civili e politici
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso a proprio carico;
- iscrizione all'Albo nazionale dei Giornalisti;
- comprovata esperienza nel ruolo di Portavoce dell'organo di vertice di un Ente Locale o in ruoli simili nel campo delle Pubbliche Amministrazioni

Allego curriculum vitae e professionale, debitamente sottoscritto, accompagnato da una fotocopia del documento di identità e da una fotocopia della tessera attestante l'iscrizione all'Albo nazionale dei Giornalisti.

Consento il trattamento dei dati personali nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e nelle forme previste dall'avviso di attivazione del procedimento.

Le comunicazioni riguardanti il procedimento di cui trattasi dovranno essere inviate all'indirizzo di residenza (oppure, se diverso da quello di residenza, al seguente indirizzo: indicare Via/p.zza/num. Civico, città, cap, recapito telefonico)

Data

Firma