



COMUNE DI MATERA
Settore Gestione del Territorio

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 6, D.LGS. 165/2001 (CATEGORIA DEI CONTRATTI D'OPERA DI CUI AGLI ARTT. 2222 E SEGUENTI DEL CODICE CIVILE) – RESPONSABILE UFFICIO STAMPA - STAFF DEL SINDACO.

VISTO l'art. 7 del D.lgs. n. 165/2001;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, e segnatamente l'art. 11 che individua tra i "servizi di staff" il Gabinetto del Sindaco, "struttura che opera alle dirette dipendenze del Sindaco", e l'art. 12 a mente del quale "nel Gabinetto del Sindaco opera l'Ufficio Stampa, costituito da personale iscritto all'albo nazionale dei giornalisti";

IN ATTUAZIONE della deliberazione della Giunta Comunale n. 320-2020 del 01/12/2020 avente ad oggetto: "Ufficio Staff del Sindaco. Responsabile Ufficio Stampa. Indirizzi.", con la quale si programma l'incarico di Responsabile dell'Ufficio Stampa, a professionista esterno all'Amministrazione, con contratto di prestazione d'opera intellettuale a tempo determinato, di durata di un anno, rinnovabile annualmente fino alla data di cessazione dalla carica del Sindaco, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D. Lgs. 165/2001 (Categoria dei contratti d'opera di cui agli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile) nei quali l'opera o il servizio vengono compiuti prevalentemente con il lavoro personale del contraente, senza alcun vincolo di subordinazione;

IN ESECUZIONE della propria determinazione DSG N° 02913/2020 del 15/12/2020;

PRESO ATTO che dalle suddette disposizioni emerge che l'addetto stampa, in ragione del carattere fiduciario dell'incarico, può essere individuato, a insindacabile giudizio del sindaco, sulla base della valutazione del curriculum del candidato, con particolare riguardo alla comprovata esperienza nel ruolo di addetto stampa nell'ambito di enti pubblici, società pubbliche e private operanti anche nella realtà del Comune di Matera, di una proposta operativa adeguata alle esigenze del Comune e degli esiti di un colloquio motivazionale

RENDE NOTO CHE

Il Sindaco del Comune di Matera intende procedere all'affidamento dell'incarico di Responsabile dell'Ufficio Stampa, a professionista esterno all'Amministrazione, con contratto di prestazione d'opera intellettuale a tempo determinato, di durata di un anno, rinnovabile annualmente fino alla data di cessazione dalla carica del Sindaco, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D. Lgs. 165/2001 (Categoria dei contratti d'opera di cui agli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile);



COMUNE DI MATERA
Settore Gestione del Territorio

Si procederà alla valutazione delle esperienze professionali e dei requisiti culturali dichiarati dai candidati nei curriculum vitae presentati, della “proposta operativa” e del colloquio motivazionale.

Ai sensi dell’art. 4, comma 3, della Legge 10 aprile 1991, n. 125, nonché del D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:

Art. 1 – Oggetto

Al candidato/a prescelto/a sarà affidato l’incarico di **Responsabile dell’Ufficio Stampa**, con contratto di prestazione d’opera intellettuale a tempo determinato, di durata di un anno, rinnovabile annualmente fino alla data di cessazione dalla carica del Sindaco, ai sensi dell’art. 7, comma 6, D. Lgs. 165/2001 (Categoria dei contratti d’opera di cui agli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile) e dovrà svolgere la seguente attività di staff:

- curare i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione;
- disporre di un servizio di redazione di comunicati riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale sia quella di informazione, promozione, lancio dei servizi;
- disporre di un servizio che curi l’organizzazione di conferenze, incontri ed eventi stampa;
- realizzare una rassegna stampa quotidiana o periodica, anche attraverso strumenti informatici;
- disporre di un piano organizzato di utilizzo dei *social media*;
- disporre di una newsletter istituzionale o di altri prodotti editoriali, anche attraverso il costante aggiornamento dei profili social del Comune;

Art. 2 – Requisiti di accesso alla selezione

Per l’ammissione alla procedura comparativa è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle manifestazioni di interesse, dei seguenti requisiti:

1. diploma di scuola superiore di II grado o titolo superiore;
2. iscrizione quale “professionista” all’albo unico nazionale dell’ordine dei giornalisti;
3. comprovata esperienza nel ruolo di addetto stampa nell’ambito di enti pubblici, società pubbliche e private operanti anche nella realtà del Comune di Matera;
4. cittadinanza italiana, oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell’Unione Europea, oppure essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell’Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto



COMUNE DI MATERA
Settore Gestione del Territorio

di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) in possesso dei requisiti di cui all'art. 38, comma 3 bis del D.lgs. n. 165/2001.

I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - essere in possesso di titolo di studio riconosciuto in Italia;
5. età non inferiore ad anni 18 ed età non superiore al limite massimo previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
 6. godimento dei diritti civili e politici;
 7. assenza di condanne penali per i reati previsti dal D. Lgs. N. 39/2013 e assenza di cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico in oggetto ai sensi dello stesso decreto legislativo;
 8. idoneità psico/fisica a svolgere continuamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del profilo del posto oggetto di selezione, che l'Amministrazione si riserva di accertare ai sensi della normativa vigente;
 9. per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare volontario, ai sensi dell'articolo 4 del D.P.R. 14.02.1964, n. 237 e della Legge 20.10.1999, n. 380 e successive modifiche ed integrazioni. Il presente requisito si applica solo ai candidati di sesso maschile nati entro l'anno 1985;
 10. conoscenza dell'uso degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse di Windows (word, Excel) per elaborazione testi o fogli di calcolo, posta elettronica, Internet

Detti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

Art. 3 – Modalità per la presentazione

La domanda, redatta in carta semplice in conformità allo schema allegato al presente avviso di selezione e pubblicato sul sito web dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso – Bandi di Concorso Attivi (Avvisi e Comunicazioni)" dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Matera in uno dei seguenti modi:

- a) consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo Generale Comune di Comune di Matera, in via A. Moro, 2 Matera nei giorni feriali, dal lunedì' al venerdì', dalle ore



COMUNE DI MATERA
Settore Gestione del Territorio

9:00 alle ore 12:00 .La domanda dovrà indicare in oggetto la dicitura “avviso di selezione pubblica per il conferimento di un incarico professionale ai sensi dell’art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001 responsabile ufficio stampa”;

- b) a mezzo di posta raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Comune di Matera, in via A. Moro, 2 - 75100 MATERA. Sulla busta dovrà essere indicata la dicitura “avviso di selezione pubblica per il conferimento di un incarico professionale ai sensi dell’art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001 responsabile ufficio stampa”;
- c) a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all’indirizzo: comune.matera@cert.ruparbasilicata.it. La mail dovrà indicare in oggetto la dicitura “avviso di selezione pubblica per il conferimento di un incarico professionale ai sensi dell’art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001 responsabile ufficio stampa”.

Il rispetto del termine e delle suddette modalità verrà comprovato, rispettivamente, mediante il timbro apposto dall’addetto all’ufficio protocollo, mediante la data del timbro dell’Ufficio postale accettante la raccomandata A/R e, nel caso di utilizzo della P.E.C., mediante riscontro della validità della stessa nonché della data e dell’orario riportati nella mail ricevuta.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivanti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali ritardi, disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore o ad altre cause non ascrivibili alla stessa Amministrazione.

Art. 4 – Contenuto della domanda

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, utilizzando il modulo di cui all’allegato A), sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 445 del 28.12.2000, pena l’esclusione dalla procedura, quanto segue:

1. il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale;
2. il luogo di residenza e il recapito al quale inviare eventuali comunicazioni;
3. il titolo di studio posseduto;
4. il possesso di tutti i requisiti prescritti dall’art. 2 del presente avviso;
5. l’accettazione delle condizioni del presente bando;
6. accettazione dell’informativa sulla privacy

La mancata sottoscrizione della domanda rende la stessa inesistente e comporta l’automatica esclusione dalla selezione;

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- curriculum vitae in formato europeo: con la descrizione dei requisiti, delle capacità e attitudini, delle esperienze lavorative acquisite, del servizio prestato o in corso di svolgimento ponendo in particolare evidenza l’attività effettivamente svolta;



COMUNE DI MATERA
Settore Gestione del Territorio

- un documento denominato “proposta operativa” (massimo diecimila caratteri, spazi inclusi) nel quale il candidato illustri la propria proposta per l’assolvimento dei compiti di cui all’art. 1 con particolare riguardo alle esigenze proprie del Comune di Matera.
- copia di idoneo documento di identificazione in corso di validità.

L’Amministrazione ha facoltà di procedere ad eventuali controlli anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate, rese dai candidati. Qualora dal controllo risultasse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell’art. 76 del d.P.R. n. 445/2000.

Art. 5 – Termine per la presentazione della domanda

A pena di esclusione, la domanda dovrà essere presentata, secondo le modalità indicate all’art. 3, entro le ore 23:59 del giorno 04/01/2021.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.

Non saranno ammesse domande presentate o inviate dopo la data di scadenza ovvero con modalità diverse da quelle indicate ai sensi dell’art. 3.

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione di variazione di recapito, né per eventuali disguidi postali, o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. L’Amministrazione può, con motivata determinazione, prima dell’inizio della procedura, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande, nonché sospendere, revocare, modificare il presente avviso, dandone tempestiva notizia scritta ai candidati senza l’obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Art. 6 - Modalità di espletamento della selezione

Il Sindaco provvederà, a suo insindacabile giudizio, a individuare il soggetto da assumere, sulla base delle domande ammissibili e secondo i seguenti criteri:

- a) curriculum del candidato (con particolare riguardo alla comprovata esperienza nel ruolo di addetto stampa nell’ambito di enti pubblici, società pubbliche e private operanti anche nella realtà del Comune di Matera) (max 10 punti);
- b) “proposta operativa” adeguata alle esigenze del Comune (max 10 punti);
- c) colloquio motivazionale (max 15 punti).

Per ciascun candidato si procederà dapprima alla valutazione del curriculum e della proposta operativa ed all’attribuzione dei relativi punteggi.

Successivamente sarà ammesso al colloquio motivazionale un numero pari al 20% (arrotondato per difetto) dei candidati che abbiano conseguito il punteggio più alto dato dalla somma del punteggio per il curriculum e del punteggio per la proposta operativa. Il colloquio motivazionale potrà svolgersi in presenza, ovvero mediante adeguato applicativo informatico (Skype, Microsoft Teams, Zoom etc.) con un preavviso di almeno tre giorni ed



COMUNE DI MATERA
Settore Gestione del Territorio

in una data che sarà comunicata all'indirizzo di posta elettronica indicato dall'interessato nella domanda di partecipazione.

La valutazione è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto di prestazione d'opera intellettuale a tempo determinato, di durata di un anno, rinnovabile annualmente fino alla data di cessazione dalla carica del Sindaco e, pertanto, non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. La selezione non assume caratteristiche concorsuali. L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune di Matera né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale affidamento dell'incarico.

Art. 7- Ambito di inserimento

Il candidato prescelto dovrà collaborare direttamente con il Sindaco e con gli organi di indirizzo politico in genere, con soggetti esterni, istituzionali e non (Enti, Associazioni, cittadini) e interni (Segretario Comunale e Dirigenti) e dovrà svolgere i propri compiti in autonomia, flessibilità e disponibilità.

L'Ufficio Stampa di Staff, alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, sarà disaggregato ed autonomo rispetto alla normale articolazione dell'Ente e avrà il compito di coadiuvarlo nell'attività di cui all'Art. 1 ed in particolare:

- curare i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione;
- disporre di un servizio di redazione di comunicati riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale sia quella di informazione, promozione, lancio dei servizi;
- disporre di un servizio che curi l'organizzazione di conferenze, incontri ed eventi stampa;
- realizzare una rassegna stampa quotidiana o periodica, anche attraverso strumenti informatici;
- disporre di un piano organizzato di utilizzo dei *social media*;
- disporre di una newsletter istituzionale o di altri prodotti editoriali, anche attraverso il costante aggiornamento dei profili social del Comune;

Art. 8 - Esito finale

L'esito della selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line e nella sezione "Amministrazione trasparente".

Art. 9 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13-14 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito "GDPR") e delle disposizioni in materia vigente (D.Lgs. 196/2003 come novellato dal



COMUNE DI MATERA
Settore Gestione del Territorio

D.Lgs.101/2018) i dati personali forniti dal candidato in sede di iscrizione alla selezione, verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura selettiva o ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura concorsuale in base ad un obbligo di legge o regolamento. Titolare del trattamento è il Comune di Matera nella persona del Sindaco. L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dal citato D.lgs. n. 196/2003 rivolgendosi al responsabile del procedimento.

Art. 10 - Trattamento economico

Come stabilito nella Delibera di Giunta n. 320 del 01/12/2020, il corrispettivo annuo lordo è pari ad € 53.000,00 (euro cinquantatremila/00) oltre eventuali contributi previdenziali e assistenziali, ovvero oneri accessori (i.v.a. e cassa previdenziale) se dovuti.

Art. 11 - Disposizioni generali

L'Amministrazione si riserva di richiedere, al momento dell'affidamento dell'incarico, ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella domanda e nel curriculum, nonché i requisiti prescritti per lo stesso incarico. L'individuazione del candidato avverrà con provvedimento del Sindaco.

Art.12 - Organo di tutela

Dalla data di pubblicazione dell'esito finale sul sito web dell'ente decorrono i termini per eventuali impugnative. Il presente avviso di selezione, può essere impugnato tramite ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Basilicata entro 60 giorni dall'approvazione dei rispettivi atti. La presente selezione non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'affidamento ed il Comune Matera si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso all'incarico in questione.

Art. 13 - Responsabile del procedimento istruttorio

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/1990 e ss. mm. ii., si comunica che assume le vesti di Responsabile del Procedimento istruttorio l'ing. Felice Viceconte.

Il presente avviso ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8, comma 3, della L. 241/1990 e ss. mm. ii.

Matera, 15/12/2020

IL DIRIGENTE DELLO STAFF

Ing. Felice Viceconte