



**COMUNE DI PAVIA**  
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI, COORDINAMENTO, PROGRAMMAZIONE E  
CONTROLLI

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO D'INCARICO PROFESSIONALE DI  
ADDETTO STAMPA**

Si rende noto che in esecuzione della determina del Dirigente del Settore Affari istituzionali Coordinamento programmazione e controlli n.126 del 25 gennaio 2019 è indetto Avviso Pubblico di procedura comparativa per il conferimento di un incarico professionale di “**Addetto stampa**” nell’ambito delle attività istituzionali del Comune di Pavia così come previsto dalla L. 150/2000 recante la “Disciplina delle attività di comunicazione ed informazione delle Pubbliche Amministrazioni”. Il rapporto di collaborazione è instaurato ai sensi degli artt. 2222 e 2229 e seguenti del Codice Civile.

**Articolo 1 Oggetto dell’Incarico**

L’incarico consiste nel curare, in via prioritaria, i collegamenti con gli organi di informazione in stretta collaborazione con la struttura, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell’Ente stesso.

L’incarico ha per oggetto lo svolgimento delle attività di seguito indicate, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. raccolta di informazioni relative all’attività del Comune di Pavia al fine della elaborazione di comunicati stampa e di altre forme comunicative di volta in volta individuate;
2. rassegna stampa
3. contatti con la stampa, organizzazione di conferenze stampa e realizzazione di cartelle stampa ed altre iniziative promozionali, la diffusione dell’immagine e dell’attività del Comune di Pavia presso tutti gli Organi di informazione, social e network, al fine di raggiungere una stabile e continua presenza dell’informazione sulla attività amministrativa e sulle iniziative dell’Ente;
5. partecipazione agli eventi, manifestazioni e iniziative che richiedono la redazione di articoli, comunicati stampa;
6. gestione dell’archivio stampa;
7. raccolta e gestione del materiale fotografico degli eventi;
8. costruzione, diffusione e gestione della presenza istituzionale del Comune di Pavia sui principali social, network, ai fini della disseminazione e valorizzazione dei contenuti operativi e dei risultati conseguiti.

**Articolo 2 Requisiti di Partecipazione**

Costituiscono requisiti di ammissione alla selezione:

- a) possesso della cittadinanza italiana o di uno stato della UE;
- b) godimento dei diritti politici e civili;

COMUNE DI PAVIA  
Comune di Pavia  
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE  
Protocollo N.0008476/2019 del 25/01/2019  
Firmatario: Carmelo Salvatore Fontana

- c) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione;
- d) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune ovvero i motivi della non iscrizione;
- e) non essere sottoposto/a a misure di prevenzione né di esserlo mai stato/a;
- f) non avere procedimenti penali in corso;
- g) non essere in situazioni di incompatibilità a rivestire l'incarico previste dalla normativa vigente;
- i) avere l'idoneità fisica all'impiego;
- l) la non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il Comune di Pavia (art. 53 comma 14 del D. Lgs. 165/2001);
- m) **essere iscritto all'Albo dei Giornalisti pubblicisti o professionisti;**

Coloro che sono interessati al conferimento dell'incarico devono presentare apposita domanda di partecipazione indirizzata al Comune di Pavia corredata di curriculum formativo e professionale, datato e firmato che assume valore di autocertificazione per le dichiarazioni in esso contenute (art. 46 e 47 del D. Lgs. 445/2000).

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione.

Il candidato dovrà altresì dichiarare la propria immediata disponibilità all'assunzione dell'incarico che si intende conferire.

La domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata devono pervenire entro il termine perentorio di **LUNEDÌ 4 FEBBRAIO 2019 ALLE ORE 12** pena l'esclusione. Essa può essere inoltrata: • a mano al Protocollo Generale del Comune di Pavia - Piazza Municipio n. 2 - 27100 Pavia; • a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Servizio Segreteria Generale - Piazza Municipio n. 2 - 27100 PAVIA. Sulla busta deve essere riportata la dicitura **“Incarico professionale Addetto stampa”**; • via fax al n. 0382399227; • con posta elettronica certificata - sottoscritta mediante firma digitale - all'indirizzo: protocollo@pec.comune.pavia.it . Saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale solo se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (Circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – UPPA). La data di presentazione o di arrivo della domanda risulta dal bollo a data apposto su di essa dall'Ufficio Protocollo del Comune di Pavia. Non sono ammesse domande che, anche se spedite prima, pervengano oltre il termine fissato dal presente avviso. Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia alla selezione. Nel caso in cui gli Uffici Comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri gravi motivi, nel giorno di scadenza, il termine stesso sarà automaticamente prorogato al primo giorno successivo di riapertura degli uffici. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del 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.

### **Articolo 3 Modalità di svolgimento dell'incarico**

L'incarico avrà la durata presunta dal **11 febbraio 2019 al 10 aprile 2019**

Il compenso previsto a fronte delle prestazioni di cui trattasi è di euro 5.000,00 (cinquemila) trattamento onnicomprensivo.

L'incaricato in particolare:

- a) svolgerà la propria attività senza vincolo di subordinazione, ma coordinandosi con i responsabili dell'Ente, in particolare con il responsabile del servizio di riferimento;
- b) dovrà fornire un recapito telefonico, cellulare, email, contatto idoneo a garantire la propria reperibilità e garantire la disponibilità a partecipare a riunioni, ed eventi ed iniziative anche in orario serale e in giorni festivi;
- c) è tenuto ad osservare il segreto professionale, è libero di assumere altri incarichi, nonché di effettuare prestazioni per altri committenti.

Il Comune di Pavia non intende in alcun modo instaurare con l'incaricato un rapporto implicante vincolo di subordinazione o di para-subordinazione, l'incarico si concretizzerà pertanto in un rapporto inquadrabile nelle disposizioni di cui all'art. 2222 e 2229 e ss. del Codice Civile.

#### **Articolo 4 Svolgimento della procedura comparativa**

Successivamente alla data di scadenza dell'Avviso sarà nominata una commissione per la valutazione delle domande e dei curriculum pervenuti.

L'esperienza professionale è valutata con riferimento:

- a) al tipo di aziende o enti presso i quali il candidato ha svolto la sua attività;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle predette strutture ed alle sue competenze, con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- d) alla attività di studio o di addestramento professionale, per attività attinenti alla professione giornalistica;
- e) agli studi compiuti;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari attinenti al ruolo da ricoprire;
- g) alla competenza informatica necessaria per l'espletamento delle attività in oggetto;
- h) alla conoscenza di una o più lingue straniere;
- i) alla conoscenza della realtà socio-economica del territorio di riferimento.
- l) a pubblicazioni ed articoli in materia di attività proprie di enti pubblici.

I candidati saranno convocati a specifico colloquio al fine di approfondire e meglio precisare il contenuto dei dati contenuti nella documentazione presentata.

Il colloquio sarà rivolto ad accertare gli aspetti attitudinali e motivazionali nonché l'esperienza professionale di cui sopra secondo i criteri che saranno successivamente stabiliti dalla Commissione

L'elenco dei candidati convocati all'eventuale colloquio nonché la sua data verranno pubblicati sul sito internet del Comune di Pavia in data 5 febbraio 2019. I candidati dovranno presentarsi puntuali muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il candidato che non si presenti nel giorno stabilito per il colloquio, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla procedura.

La selezione avviene nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base di una valutazione comparativa delle domande pervenute, tenuto conto della rilevanza del curriculum e dell'esito dell'eventuale colloquio.

L'incarico, ai sensi degli artt. 7 e 9 della L. 150/2000, sarà conferito con determina del Segretario Generale sulla base della valutazione suddetta. Gli effetti della determina restano subordinati alla firma del contratto d'opera.

L'esito della presente procedura comparativa verrà pubblicata sul sito [www.comune.pv.it](http://www.comune.pv.it) nella sezione bandi e concorsi

Al momento della sottoscrizione del contratto di conferimento dell'incarico, il/la professionista dovrà sottoscrivere specifica dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità ex D. Lgs. n. 39/2013 e di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interessi nello svolgimento dell'attività in argomento.

#### **Articolo 5 Cause di esclusione**

L'incarico non potrà essere conferito a soggetti che:

- abbiano riportato condanne per delitti contro la pubblica amministrazione
- abbiano perduto i requisiti di iscrizione agli Albi Professionali;
- abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad altro incarico conferito dal Comune di Pavia
- abbiano commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dal Comune di Pavia;
- abbiano un contenzioso con il Comune di Pavia;
- siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con il Comune di Pavia nascenti da appalti di opere, servizi forniture;
- siano consulenti legali, amministrativi o tecnici o prestino opera con carattere di continuità in favore dei soggetti di cui al precedente punto;
- si trovino nella condizione di esclusione di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. 165/2001.

La stipulazione del contratto e l'inizio dell'attività sono comunque subordinati al comprovato possesso dei requisiti del presente bando.

Il Segretario Generale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Ai sensi delle leggi vigenti in materia, il trattamento dei dati personali raccolti è finalizzato allo svolgimento della procedura in oggetto e dell'eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale.

**IL SEGRETARIO GENERALE  
DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI  
ISTITUZIONALI, COORDINAMENTO,  
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI**

*Dott. Carmelo Fontana*

“documento firmato digitalmente nelle forme di legge”