

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE MEDIANTE VALUTAZIONE COMPARATIVA SUI CURRICULA E COLLOQUIO PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI ADDETTO STAMPA DELL'ERSU di SASSARI PER ANNI 2**

Si comunica che, a seguito della Determinazione del Direttore Generale n.89 del 27/09/2016, in esecuzione della deliberazione consiliare n. 09/16, l'Ente Regionale per il Diritto allo Studio di Sassari (ERSU) ha avviato la procedura selettiva mediante valutazione comparativa sui curricula e colloquio in conformità alle vigenti disposizioni normative in materia, per l'affidamento dell'incarico professionale di addetto/a stampa nell'ambito delle attività di comunicazione dell'Ente, ai sensi di quanto previsto dalla L.150/2000 mod. e int. "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni" ed in particolare dall'art.9.

**1. OGGETTO DELL'INCARICO**

La figura professionale richiesta dovrà essere funzionale e idonea a svolgere le attività dell'ufficio stampa relative alla comunicazione esterna, diffusione e pubblicizzazione della mission, delle attività, dei servizi e risultati dell'ente, mettendone in risalto i vantaggi e gli effetti per l'utenza istituzionale e, in generale, il territorio e la popolazione di riferimento, secondo quanto previsto dal Piano di Comunicazione dell'Ente approvato con Deliberazione consiliare n. 09/16 del 20 aprile 2016, pubblicato per l'opportuna visione, nel sito istituzionale dell'Ente nella sez. "Amministrazione Trasparente" - Disposizioni Generali - Link "Atti Generali".

In particolare l'attività dovrà prevedere una diffusione sistematica di notizie sull'attività svolta e sui risultati conseguiti attraverso:

- a) gestione e cura dei rapporti degli Organi di carattere politico-istituzionale, con gli organi di informazione e media;
- b) redazione, diffusione ed archiviazione di note e comunicati stampa;
- c) rapporti con i giornalisti e gli operatori di testate giornalistiche, radiofoniche e televisive;
- d) attività di supporto ai vertici istituzionali in materia di comunicazione;
- e) servizi fotografici, reperimento di materiale fotografico necessario alla realizzazione del periodico istituzionale;
- f) realizzazione di indagini/sondaggi per verificare il grado di efficacia ed efficienza dei servizi erogati;
- g) raccolta di informazioni relative all'amministrazione e di interesse per gli studenti e la cittadinanza, monitoraggio dei comunicati pubblicati, dei temi ed articoli di interesse per l'Ente anche rassegne stampa periodiche;
- h) valutazione delle notizie raccolte e predisposizione di articoli riguardanti quelle più significative;
- i) predisposizione e diffusione di comunicati stampa e articoli riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale, sia quella di informazione, che quella di promozione e lancio dei servizi avvalendosi dei media e dei social;
- j) servizio di supporto agli organi di Vertice nell'organizzazione di conferenze stampa e realizzazione di cartelle stampa in occasione di eventi e manifestazioni a rilevanza esterna come inaugurazioni, convegni, commemorazioni, tavole rotonde;
- k) ideazione e realizzazione, in collaborazione con la Direzione Generale ed i servizi competenti dell'Ente, di dépliant, brochure, manifesti e locandine, ecc.;
- l) collaborazione con la Direzione Generale e i servizi competenti per l'aggiornamento del sito web istituzionale;
- m) individuazione ed adozione, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione e del Piano di Comunicazione, di forme innovative di comunicazione che ne aumentino l'efficacia e la trasparenza.
- n) Collaborazione e supporto nell'ideazione, redazione e conduzione del periodico dell'ERSU; relativamente a questa attività l'incaricato dovrà svolgere le seguenti attività:
  - definire l'elenco degli argomenti da trattare sulla base delle indicazioni dei Vertici istituzionali;
  - redigere gli articoli, acquisire le immagini a corredo, la struttura dell'impaginazione;
  - curare l'impostazione, dal punto di vista grafico editoriale;
  - curare la revisione delle bozze e della cianografica prima dell'invio alla stampa;
  - gestire i rapporti con la tipografia incaricata e monitorare la fase di stampa;

- coordinare la capillare distribuzione del periodico, rapportandosi anche con i Vertici istituzionali dell'ERSU di Sassari.

## **2. MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELL'INCARICO**

La professionalità incaricata svolgerà la propria attività senza vincolo di subordinazione, ma coordinandosi con l'Ente, in particolare con gli Organi istituzionali, la Direzione Generale ed i Dirigenti dei Servizi dell'ERSU di Sassari;

b) potrà avvalersi di collaboratori o di proprio personale dipendente di cui si assume in toto la responsabilità e gli oneri economici, per tutti i lavori e gli adempimenti da questi eseguiti;

c) dovrà essere presente presso l'Ente per almeno un giorno alla settimana, in orari che consentano l'adeguato espletamento delle prestazioni previste dall'incarico salve ulteriori giornate che si rendano periodicamente necessarie;

d) dovrà fornire un recapito telefonico e garantire la disponibilità a partecipare ad eventi ed iniziative anche in orario serale e in giorni festivi;

e) è tenuto ad osservare il segreto professionale, è libero di assumere altri incarichi, nonché di effettuare prestazioni per altri committenti. L'incarico non prevede in alcun modo l'instaurazione con l'Ente committente un rapporto implicante vincolo di subordinazione, ma un rapporto inquadrabile nello schema di cui all'art. 2222 e ss. codice civile.

## **3. REQUISITI PER LA VALUTAZIONE**

Il Professionista dovrà possedere i seguenti requisiti:

1. Iscrizione all'Ordine dei giornalisti (elenco dei professionisti o pubblicisti di cui all'art.26 della legge 69/1963 indicando se *praticante, pubblicista o professionista*)
2. possedere almeno 1 anno di esperienza professionale a favore di Amministrazioni, imprese private (Giornali, Televisioni ecc.); Televisioni private ecc.;
3. possedere una buona capacità di utilizzo degli strumenti informatici;
4. possedere la qualità di libero professionista, in possesso di partita IVA o impegno ad operare in qualità di libero professionista e ad attivare partita IVA in caso di affidamento dell'incarico;
5. ottima conoscenza della lingua italiana;
6. buona conoscenza della lingua inglese e di un'altra fra quelle ufficiali dell'UE (almeno livello B1)

## **4. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

- a) Cittadinanza italiana o in alternativa appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea alle condizioni di cui all'art.3 del DPCM 174/94;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, o che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti con la pubblica amministrazione;
- d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con l'ERSU di Sassari;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando di selezione.

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

## **5. DURATA DEL CONTRATTO**

L'incarico in oggetto decorre dalla firma della convenzione di incarico per anni 02.

## **6. CORRISPETTIVO**

Il corrispettivo erogato, per l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del presente incarico, è di Euro 16.800, 00 annui comprensivi di ogni onere previsto per legge;

Le attività svolte dovranno essere opportunamente rendicontate dal professionista attraverso la presentazione di un prospetto mensile delle attività svolte.

Il professionista incaricato sarà liquidato mensilmente, entro i termini stabiliti dalle leggi vigenti in materia, che decorrono dalla presentazione al protocollo dell'Ente di specifico documento fiscale, con allegato rendiconto delle attività svolte di importo non superiore a quello contrattualmente pattuito per l'intero periodo, suddiviso per i mesi di durata dell'intero incarico;

Il Professionista potrà svolgere la sua attività a favore di altri committenti, fatta salva la sussistenza di motivi di accertata incompatibilità, quali quelli previsti all'art.9, 4° c. del D.Lgs.150/2000 (attività professionali nel settore

radiotelevisivo, del giornalismo della stampa e delle relazioni pubbliche) e dalle normative in materia di anticorruzione.

## 7. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

**Per la partecipazione alla selezione è necessario presentare all'ERSU di Sassari, ufficio Protocollo, via Coppino,18 – 07100 Sassari la domanda e la documentazione ivi richiesta utilizzando il fac-simile allegato al presente Avviso - entro e non oltre le ore 13.00 del 24/10/2016 con una delle seguenti modalità:**

- consegna a mano all'Ufficio protocollo dell'ERSU di Sassari via Coppino 18 Sassari, in un'unica busta recante **Mittente:** nome cognome ed indirizzo del candidato, **Oggetto:** Selezione pubblica per il conferimento incarico di Addetto Stampa dell'ERSU di Sassari a mezzo valutazione comparativa sui curricula e colloquio, **Indirizzo:** ERSU di Sassari via Coppino 18 Sassari;
- spedizione a mezzo raccomandata A.R.;
- via posta elettronica certificata all'indirizzo PEC istituzionale: [affarigenerali@pec.ersusassari.it](mailto:affarigenerali@pec.ersusassari.it);

**L'Ufficio di protocollo dell'ERSU di Sassari riceverà le domande dalle ore 10 alle ore 13 di ciascun giorno lavorativo (dal lunedì al venerdì).**

Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre la scadenza del termine. Resta inteso che il recapito del plico/e-mail rimane ad esclusivo rischio del mittente e che non si darà corso ai plichi pervenuti oltre il termine di presentazione predetto; si puntualizza che in caso di invio tramite servizio postale non vale la data del timbro postale bensì quella di arrivo al protocollo dell'Ente; analogamente, in caso di p.e.c., vale la data di arrivo debitamente certificata.

**La busta o l'e-mail certificata dovrà contenere:**

- a) **domanda di candidatura**, indirizzata all'ERSU di Sassari – Direzione Generale - , in carta libera, secondo il modello allegato al presente avviso di selezione, debitamente sottoscritta. Alla domanda deve essere allegata, **pena l'esclusione**, una copia fotostatica non autenticata di un idoneo documento di identità del sottoscrittore;
- b) **curriculum vitae – redatto in conformità al vigente modello europeo - debitamente datato e sottoscritto** nel quale devono essere indicati in maniera analitica i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali e formative dell'interessato nonché tutto ciò che sia ritenuto utile in riferimento ai titoli valutabili.

**Si specifica che sia la domanda di partecipazione che il curriculum dovranno essere autocertificati ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di autocertificazione (D.P.R.445/2000 mod. e int.)**

## 8. MODALITA' DI SVOLGIMENTO E CRITERI DELLA SELEZIONE

Alla istruttoria sulla ammissibilità delle domande provvederà il Servizio Amministrativo mediante il competente Settore AA.GG. e RU e sarà validata dalla Commissione di Valutazione appositamente costituita secondo la normativa vigente in materia.

La valutazione dei curricula da parte della Commissione avverrà sulla base dei punteggi attribuiti agli elementi sotto indicati, fatta salva la possibilità della Commissione stessa di attribuire ulteriori sottocriteri e relativi punteggi.

### PUNTEGGI

**Profilo professionale: sino ad un massimo di 40 punti complessivi.**

Il profilo professionale (desumibile dal c.v.), sarà valutato secondo i seguenti criteri:

**Iscrizione all'albo nazionale dei giornalisti di cui all'art. 26 della legge 69/1963, in qualità di:**

- pubblicista punti 3
- praticante punti 5
- professionista punti 8.

**Esperienza professionale presso Pubbliche Amministrazioni:**

- fino a 12 mesi (requisito minimo per l'accesso): 0 punti
- fino a 24 mesi: 5 punti
- fino a 47 mesi: 10 punti
- oltre 47 mesi: 20 punti

*L'esperienza sarà valutata sommando il numero di mesi maturati, dalla data di inizio del primo rapporto professionale alla data finale dell'ultimo rapporto professionale ufficialmente conferito e documentabile, considerando ininfluenti le frazioni di mese fino a 15 giorni e 1 mese quelle dal 16° giorno in poi. Alla somma così ottenuta sarà attribuito uno dei punteggi delle 4 categorie.*

**Esperienza professionale di addetto stampa presso un'altra struttura aziendale:**

- fino a 12 mesi (requisito minimo per l'accesso): 0 punti
- fino a 24 mesi: 4 punti
- fino a 47 mesi: 8 punti

- oltre 47 mesi: 12 punti

*L'esperienza sarà valutata sommando il numero di mesi maturati, dalla data di inizio del primo rapporto professionale alla data finale dell'ultimo rapporto professionale ufficialmente conferito e documentabile, considerando ininfluenti le frazioni di mese fino a 15 giorni e 1 mese quelle dal 16° giorno in poi. Alla somma così ottenuta sarà attribuito uno dei punteggi delle 4 categorie .*

I due tipi di esperienza professionale, se presenti nel curriculum, saranno entrambi valutati e il punteggio ottenuto sarà sommato.

Al termine della valutazione dei curricula sarà costituita una graduatoria di idonei al colloquio da pubblicarsi nelle forme di legge insieme alla data di espletamento del colloquio (**sito istituzionale e sito della Regione Autonoma della Sardegna**).

**La pubblicazione sul sito istituzionale e su quello della RAS è valida come notifica agli interessati.**

**Colloquio: sino ad un massimo di 60 punti.**

Il colloquio verterà su argomenti afferenti a:

- 1) Mission dell'ERSU, organizzazione e attività;
- 2) Cultura Generale;
- 3) Conoscenza e pratica delle tecniche di comunicazione;
- 4) Simulazione di un piano di attività afferente alla comunicazione istituzionale.

**TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO (dato dalla somma del punteggio ottenuto nella valutazione del profilo professionale e quello ottenuto nel colloquio) 100 punti.**

#### **9. GRADUATORIA**

**Al termine della valutazione da parte della Commissione, sarà stilata una graduatoria degli idonei ottenuta dalla somma tra i punteggi riportati nella valutazione del profilo professionale e quelli ottenuti nel colloquio.**

**La Graduatoria così ottenuta sarà pubblicata nelle forme di legge (sito istituzionale e sito della Regione Autonoma della Sardegna) e sarà valida quale notifica agli interessati e quale termine di decorrenza per eventuali impugnazioni.**

#### **10. VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria, approvata con provvedimento del Direttore Generale, sarà considerata valida sino alla scadenza naturale del servizio in oggetto.

In caso di decadenza, recesso o risoluzione del contratto, l'Amministrazione dell'ERSU di Sassari si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria, conferendo incarico al concorrente che segue al primo classificato in graduatoria, alle medesime condizioni indicate dal presente avviso fatta salva la possibilità da parte del concorrente contattato di accettare o meno la proposta contrattuale.

Si precisa inoltre che l'Amministrazione dell'ERSU di Sassari:

- si riserva di modificare, sospendere o revocare il presente avviso o comunque di non procedere all'affidamento dell'incarico in relazione ad eventi successivi che non ne consentano lo svolgimento (entrata in vigore di disposizioni normative specifiche in contrasto con quanto al presente avviso).

#### **11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, si informa che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato alla gestione della procedura selettiva, nonché all'eventuale procedimento di affidamento ed avverrà nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva.

I dati dei candidati possono essere comunicati e diffusi ad altri soggetti pubblici o privati, quando sia previsto da norme di legge o di regolamento o risultino comunque necessari per lo svolgimento delle funzioni istituzionali o per rilevanti finalità di interesse pubblico. Il trattamento riguarda anche dati sensibili e giudiziari e sarà effettuato ai sensi della normativa vigente.

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 mod. e int. e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il titolare del trattamento è l'ERSU di Sassari.

Il responsabile del trattamento è il Direttore del Servizio Amministrativo dell'ERSU di Sassari.

#### **12. DISPOSIZIONI FINALI**

Non saranno ammessi alla selezione i concorrenti che non risultino in possesso dei requisiti richiesti.

L'Amministrazione si riserva di invitare, se ritenuto necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e dichiarazioni presentati.

L'Amministrazione, per motivi di pubblico interesse, si riserva la facoltà di non affidare l'incarico o di affidare l'incarico anche in presenza di un solo candidato, purchè ritenuto idoneo.

Per informazioni circa il presente avviso, rivolgersi al Servizio Amministrativo – Settore AA.GG e RU, dott.ssa Ambra Giordano – Tel 079/9940042 dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00,

Il presente avviso è pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente e nel sito della Regione Autonoma della Sardegna oltre alla diffusione attraverso i network locali.

**Responsabile del procedimento: L'Amministrazione dell'ERSU di Sassari nomina in qualità di Responsabile del presente procedimento dott.ssa Ambra Giordano – Settore AA.GG e RU – ERUSU di Sassari via Coppino ,18 Sassari Tel. 079/9940042 – mail: [a.giordano@ersusassari.it](mailto:a.giordano@ersusassari.it)**

f.to

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**- Antonello Arghittu -**

Settore AA.GG e RU  
A.Giordano