

## **AVVISO PUBBLICO**

In esecuzione della Determinazione del Dirigente n. 526 del 03.07.2013, si rende noto che è indetta la procedura per l'affidamento dell'incarico di Portavoce del Sindaco del Comune di Corsico.

### **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 delle relazioni esterne 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. 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 dei Settori interessati;
6. funzione di raccordo comunicativo tra l'organo di vertice dell'Amministrazione (e, su indicazione del Sindaco, tra gli Assessori e il Presidente del Consiglio comunale) e gli organi tecnici di vertice dell'Ente.

### **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 2229 e ss. del Codice Civile verrà svolto in piena responsabilità e 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 dal 1° agosto 2013 e durerà fino al 30 giugno 2015 (corrispondente presuntivamente ad un mese dopo la conclusione del mandato elettivo del Sindaco), salvo anticipata cessazione del Sindaco, con facoltà di recesso per entrambe le parti con preavviso scritto di almeno 30 (trenta) giorni.

Il corrispettivo afferente all'intero periodo contrattuale per lo svolgimento dell'incarico è stabilita in complessivi € 83.000,00 (euro ottantatremila) 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 mensili posticipati, su richiesta dell'incaricato che indica l'attività svolta, previa verifica 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:

- 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 professionisti e pubblicisti;
- avere esperienza professionale nel campo della comunicazione pubblica-istituzionale e dell'informazione verso i media, con particolare riferimento alle attività similare a quelle oggetto di affidamento;
- diploma di laurea di 1° livello o di laurea conseguita in base all'ordinamento preesistente ex D.M. 509/1999.

### **DOMANDA E CURRICULUM**

Gli interessati possono presentare la propria istanza di partecipazione, sottoscritta e corredata da apposito curriculum vitae e professionale. La domanda a mezzo di una busta chiusa riportante la dicitura **"SELEZIONE PORTAVOCE DEL SINDACO"** dovrà pervenire al **Comune di Corsico entro e non oltre il 16 luglio 2013**, attraverso una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta all'**Ufficio Protocollo** di Via Roma 18 – 20094 Corsico (MI) aperto al pubblico dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle 12.00 e dalle ore 14.15 alle 16.00 – il venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00;

- trasmissione a mezzo **lettera raccomandata con avviso di ricevimento** al Comune di Corsico, via Roma 18 – 20094 Corsico (MI);

Il curriculum da allegare alla domanda di partecipazione dovrà essere redatto in formato europeo, 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 **16 luglio 2013**.

Il curriculum dovrà evidenziare chiaramente le esperienze professionali, con indicazione precisa dei contenuti delle prestazioni rese, della durata e dei risultati ottenuti, 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 Corsico 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 dei curricula presentati e nella scelta 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 procedura, l'individuazione del contraente è effettuata dal Sindaco, fra i candidati ritenuti idonei e anche in presenza di una sola candidatura pervenuta e ritenuta valida.

#### **PUBBLICITÀ ED INFORMAZIONI**

Il presente avviso verrà pubblicato integralmente all'Albo Pretorio on line del Comune di Corsico, sul sito istituzionale del Comune [www.comune.corsico.mi.it](http://www.comune.corsico.mi.it) per almeno 10 giorni consecutivi e, comunque, fino al 16 luglio 2013.

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

Responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore Sviluppo di Comunità, Dott. Marco Papa ([marco.papa@comune.corsico.mi.it](mailto:marco.papa@comune.corsico.mi.it))

Responsabile dell'istruttoria è la Funzionaria dell'Ufficio Comunicazione, Sig.ra Ernestina Cervone, alla quale è possibile rivolgersi per informazioni (telefono: 02.44.80.218/216).

## **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.

Corsico, 3 luglio 013