



COMUNE DI SANLURI
PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Via Carlo Felice n.201 - telefono 070/93831 - telefax 070/9383226

SERVIZIO AA.GG.
Ufficio Personale

Registro Generale Determinazioni n. 451 del 21/03/2019

Determinazione SERVIZIO AA.GG. n. 135 del 21/03/2019

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO
DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E
CONTINUATIVA A SUPPORTO DELL'UFFICIO DEL SINDACO
- UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE**

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA A SUPPORTO DELL'UFFICIO DEL SINDACO - UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il Verbale di adunanza del Consiglio Comunale n. 05 del 07/02/2019 ove si intende affidare un incarico di collaborazione di supporto all'ufficio del Sindaco per l'ufficio Stampa e comunicazione;

Visto la delibera di approvazione del Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2019;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 60/2019 direttive al responsabile del servizio personale per convenzionamento di un Co. Co. Co;

Visto il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.M. n. 457 del 18/12/1998, e successive modificazioni per adeguamento alle susseguenti disposizioni legislative (n. 218/2002 – n. 144/2004 – 69/2007 – 100/2010);

Considerato pertanto necessario individuare una figura di alta professionalità per attività di supporto all'ufficio del Sindaco per l'ufficio Stampa e comunicazione;

Visto l'avviso pubblico, redatto ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa, predisposto dall'Ufficio Personale;

DETERMINA

Per tutto quanto sopra espresso e considerato,

Di approvare l'avviso pubblico di selezione per la formazione di un elenco finalizzato al conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per attività di supporto all'ufficio del Sindaco per l'ufficio Stampa e comunicazione;

Di dare atto che il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi;

Di stabilire che la formazione dell'elenco degli aspiranti collaboratori avverrà sulla base delle domande e dei curricula presentati e che per il conferimento di incarico verranno seguiti i criteri stabiliti nell'allegato avviso di selezione pubblica;

l'approvazione dell'elenco, così come formato da Commissione appositamente nominata, e l'eventuale conferimento di incarico, sarà effettuato con successivo atto dirigenziale.

al nominato collaboratore spetterà un compenso mensile lordo di € 577,50;

la durata del contratto è stabilita per il periodo 01.06.2019 – 31.05.2020;

Di dare atto che la spesa complessiva, pari a €. 9.288,25 trova copertura nel bilancio annuale 2019 e pluriennale del 2020 come di seguito indicato:

ANNO	COMPETENZE	IMPUTAZIONE	ONERI PREVID.	IMPUTAZIONE	ONERI FISCALI	IMPUTAZIONE	TOTALI
2019	4.042,50	1102-6-2019	1.024,50	1102-6-2019	343,75	1110-3-2019	5.410,75
	4.042,50		1.024,50		343,75		5.410,75
ANNO	COMPETENZE	IMPUTAZIONE	ONERI PREVID.	IMPUTAZIONE	ONERI FISCALI	IMPUTAZIONE	TOTALI
2020	2.887,50	1102-6-2020	740,00	1102-6-2020	250,00	1110-3-2020	3.877,50
	2.887,50		740,00		250,00		3.877,50
totale							9.288,25

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI
(Dott. Marco Zedda)

***IL RESPONSABILE
DR. ZEDDA MARCO***

Note:

ATTESTATO DI COPERTURA

Determina N. 451 del 21/03/2019

**Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO
DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA A SUPPORTO DELL'UFFICIO
DEL SINDACO - UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE**

Anno	Capitolo	N.impegno		Descrizione	Beneficiario	Importo
2019	1102	451		AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA A SUPPORTO DELL'UFFICIO DEL SINDACO - UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE	FORNITORE GENERICO	4.042,50
2020	1102	451		AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA A SUPPORTO DELL'UFFICIO DEL SINDACO - UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE	FORNITORE GENERICO	2.887,50
2020	1102	451		oneri pre.li - AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA A SUPPORTO DELL'UFFICIO DEL SINDACO - UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE	INPS - Istituto Nazionale di Previdenza Sociale	740,00
2019	1102	451		oneri prev.li - AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA A SUPPORTO DELL'UFFICIO DEL SINDACO - UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE	INPS - Istituto Nazionale di Previdenza Sociale	1.024,50
2019	1110	451		AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA A SUPPORTO DELL'UFFICIO DEL SINDACO - UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE	REGIONE AUTONOMA SARDEGNA	343,75
2020	1110	451		AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA A SUPPORTO DELL'UFFICIO DEL SINDACO - UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE	REGIONE AUTONOMA SARDEGNA	250,00

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA
(art. 151 comma 4 D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000)**

**IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI
ANNA MARIA FRAU**

Note:

Documento firmato con firma digitale ai sensi dell'Art.21 del Dlgs 82/2005

Avviso Pubblico, ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso il Comune di Sanluri. Ufficio stampa e comunicazione

Il Comune di Sanluri, secondo quanto previsto dal Regolamento intende conferire n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa– Supporto Ufficio del Sindaco Ufficio Stampa e comunicazione.

La collaborazione avrà la durata di 12 mesi, dal 1 giugno 2019 al 31 maggio 2020, dietro un compenso mensile lordo di euro 577,50.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Nell'ambito della collaborazione le attività richieste hanno l'obiettivo della comunicazione rivolta ai media, assicurando una diffusione omogenea e coerente dell'immagine dell'ente, attraverso la divulgazione della propria attività, dei propri servizi, delle proprie policy, normative e cultura di riferimento.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- Diploma di Laurea vecchio ordinamento o Laurea specialistica.
- Iscrizione all'albo dei giornalisti professionisti o giornalista pubblicitista ex art 1 legge 69/1963
- Comprovata esperienza, almeno quinquennale, in attività relative alla comunicazione, istituzionale e ufficio stampa presso enti pubblici

Il conferimento degli incarichi in oggetto non rappresenta in alcun modo la costituzione di un rapporto di pubblico impiego.

Le prestazioni dovranno essere rese in funzione delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e di risultato del Comune di Sanluri – Supporto Ufficio del Sindaco, secondo le direttive del Responsabile del Servizio preposto alle quali il collaboratore dovrà attenersi, pur conservando la piena autonomia relativamente all'aspetto tecnico ed organizzativo di esecuzione dell'incarico. Ogni prodotto finale e le sue singole parti saranno di proprietà del Comune di Sanluri, con espresso divieto da parte del collaboratore di qualunque utilizzo e diffusione.

L'esame delle candidature sarà effettuato da una commissione all'uopo nominata, ai sensi dell'art. 50 del Regolamento comunale, mediante

Valutazione comparativa dei curricula presentati.

Criteri di valutazione dei curricula – max 50 punti

- Categoria A: Titoli di studio – max 10 punti

A) Diploma di laurea vecchio ordinamento e/o specialistica e/o magistrale

Voto da 80 a 89: 5 punti

Voto da 90 a 99: 7 punti

Voto da 100 a 110: 10 punti

- Categoria B: Esperienze di lavoro – max 40 punti

Esperienza di lavoro nell'ambito dell'oggetto dell'incarico oltre i 60 mesi minimi previsti come requisito di accesso. Sulla base delle indicazioni fornite nel modello di autocertificazione in allegato,

verranno assegnati punti 2 per ogni mese di servizio prestato presso Enti Pubblici, in attività inerenti la presente gestione lavorativa di comunicazione rivolta ai media:

I punteggi di cui sopra non sono cumulabili negli archi dello stesso periodo temporale.

La Commissione convocherà i candidati per lo svolgimento di un tema inerente l'oggetto dell'attività indicate nel bando e sulle conoscenze della normativa e procedure amministrative.

La Commissione ha la facoltà di dichiarare fin dalla comparazione dei curricula pervenuti che nessun candidato risulta idoneo per l'attribuzione dell'incarico e pertanto di non procedere alla valutazione degli stessi.

Alla prova scritta è riservato un punteggio massimo di 30 punti, che sommati al punteggio del curriculum formeranno il punteggio finale del candidato.

Non verrà inserito in graduatoria il/la candidato/a che consegua alla prova scritta un punteggio inferiore a 21 punti.

La procedura di selezione si conclude con la predisposizione di una graduatoria finale che l'Amministrazione Comunale si riserva di utilizzare esclusivamente in caso di rinuncia all'incarico dell'avente titolo.

A parità di punteggio si avrà riguardo al/alla più giovane di età. Per partecipare alla selezione i candidati interessati dovranno far pervenire il proprio curriculum debitamente sotto firmato corredato dalle proprie generalità, residenza ed eventuale recapito anche telefonico indirizzato al Comune di Sanluri - e presentato in busta chiusa all'Ufficio Protocollo - Via Carlo Felice 201 09025 Sanluri, ovvero inoltrato a mezzo PEC all'indirizzo:

protocollo@pec.comune.sanluri.su.it entro il termine perentorio del **05/04/2019**.

La prova scritta si terrà il 15/04/2019 alle ore 10.00, presso la sala n. 24 del Polo Culturale del comune di Sanluri c/o il Parco S'Arei

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA E MODALITÀ DI COMPILAZIONE

La domanda dovrà contenere i seguenti documenti:

- domanda redatta nella forma di cui il fac-simile in allegato.
- curriculum professionale: lo scopo della presentazione nel curriculum è di permettere al soggetto interessato di manifestare la propria professionalità acquisita nel tempo e di dimostrare di possedere la necessaria competenza relativamente alla materia di cui al presente bando. I curricula dovranno riportare in particolare i seguenti dati:
- dati anagrafici;
- titolo di studio e percorsi formativi;
- esperienze professionali precisando periodi di lavoro, ente di appartenenza, ruolo svolto, specifiche prestazioni inerenti l'oggetto della collaborazione;
- partecipazione a convegni, manifestazioni ed altri eventi inerenti l'oggetto della collaborazione;
- eventuali ulteriori titoli utili alla valutazione dei curricula;
- fotocopia non autenticata di un documento d'identità.

Tutte le dichiarazioni nei curricula devono essere rese in modo esplicito; la dichiarazione generica non è ritenuta valida. Avviso della graduatoria finale sarà pubblicato all'albo pretorio della sede municipale di Sanluri, nonché nel sito internet www.comune.sanluri.su.it.

Il Comune di Sanluri si riserva la facoltà di conferire l'incarico di collaborazione anche in presenza di una sola candidatura, ovvero di non conferirlo qualora reputi le candidature avanzate inadeguate alle esigenze del Comune.

Il Comune di Sanluri si riserva inoltre di:

- modificare il presente avviso;
- prorogare il termine di scadenza dell'avviso;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- revocare l'avviso ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò è richiesto nell'interesse del Comune per giusti motivi.

Per informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale tel. n. 0709383244 – 070 9383252.

La domanda di partecipazione alla selezione equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modificazioni ed aggiornamenti.

INFORMATIVA AI SENSI DEL D. Lgs 196/2003.

- I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva.

- I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva cui si riferiscono.

- Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato elaborato tramite supporti informatici, comunicato a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Sanluri coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni Giudicatrici designati dall'Amministrazione ai sensi del Regolamento dei concorsi.

La firma posta in calce al curriculum equivale all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 si precisa che il responsabile del procedimento è il dottor Marco Zedda del Settore Personale

Sanluri 21.03.2019

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI
(Dott. Marco Zedda)

**Al Responsabile del Servizio AA.GG.
Ufficio Personale**

**Via Carlo Felice n. 201
09025 - Sanluri**

Il/la sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per titoli ed esami per il conferimento di **n. 1 incarico di Collaborazione Coordinata e Continuativa Ufficio Comunicazione Istituzionale e Ufficio Stampa.**

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto risulta compilato nei seguenti prospetti corrisponde alla realtà.

Allega fotocopia di un documento d'identità

Riservato al comune	Prospetto n. 1 dati generali relativi al candidato
	Cognome _____ Nome _____ Codice Fiscale _____
	Data di nascita _____ luogo _____ prov. (____)
	Residenza in _____ C.A.P. _____ prov. (____)
	Via _____ n. _____ Tel. _____
	Recapito al quale inoltrare le comunicazioni inerenti il concorso: _____ _____

DATA _____

FIRMA

Riservato al comune	Prospetto n.2 Dichiarazione dell'aspirante al concorso
a)	<input type="checkbox"/> di essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero <input type="checkbox"/> di essere in possesso della cittadinanza _____ (indicare lo stato europeo di appartenenza)
b	<input type="checkbox"/> di non aver riportato condanne penali ovvero <input type="checkbox"/> indicare le eventuali condanne penali riportate: _____ _____
c)	<input type="checkbox"/> di non avere procedimenti penali in corso ovvero <input type="checkbox"/> indicare eventuali procedimenti penali in corso: _____ _____
d)	<input type="checkbox"/> di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di: _____ ovvero <input type="checkbox"/> indicare i motivi di non iscrizione o cancellazione dalle liste: _____ _____
e)	<input type="checkbox"/> di essere fisicamente idoneo all'impiego.
f)	<input type="checkbox"/> di essere nella seguente posizione rispetto agli obblighi di leva: _____
g)	<input type="checkbox"/> di non essere stato destituito dall'impiego presso la pubblica amministrazione
h)	<input type="checkbox"/> di aver prestato attività presso seguenti Enti Pubblici in attività di comunicazione istituzionale e ufficio stampa. _____ _____ _____ _____ _____

i)	<input type="checkbox"/> di essere in possesso del diploma di Laurea _____ conseguito presso _____ _____ di _____ con votazione _____
j)	<input type="checkbox"/> di essere iscritto all'ordine dei giornalisti professionisti ex art 1 l. 69/1963 al n° _____ <input type="checkbox"/> di essere iscritto all'ordine dei giornalisti pubblicisti ex art 1 l. 69/1963 al n° _____ _____

_____ li _____

Firma _____

ELENCO DEI DOCUMENTI

Elenco dei documenti che si allegano alla domanda d'ammissione alla selezione per titoli ed esami per il conferimento di **n. 1 incarico di Collaborazione Coordinata e Continuativa Ufficio Comunicazione Istituzionale e Ufficio Stampa.**

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____
- 10) _____
- 11) _____
- 12) _____

_____ li _____

Firma _____



COMUNE DI SANLURI

SUD SARDEGNA

STAMPA ELENCO IMPEGNI E ACCERTAMENTI

22/03/2019

Progressivo	Data	Oggetto
451	21/03/2019	AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA A SUPPORTO DELL'UFFICIO DEL SINDACO - UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE

IMPEGNI DI SPESA						
Esercizio	Cap.	Anno	Art.	Importo	Fornitore	Descrizione
2019	1102	2019	6	4.042,50	FORNITORE GENERICO	COLLABORAZIONI UFFICIO DI STAFF E COMUNICAZIONE
					Codice bilancio: 01.01.1 - SPESE CORRENTI / Servizi istituzionali e generali e di gestione / Organi istituzionali Piano dei conti finanziario: U.1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	
2020	1102	2020	6	2.887,50	FORNITORE GENERICO	COLLABORAZIONI UFFICIO DI STAFF E COMUNICAZIONE
					01.01.1 - SPESE CORRENTI / Servizi istituzionali e generali e di gestione / Organi istituzionali U.1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	
2020	1102	2020	6	740,00	INPS - Istituto Nazionale di Previdenza Sociale	COLLABORAZIONI UFFICIO DI STAFF E COMUNICAZIONE
					Codice bilancio: 01.01.1 - SPESE CORRENTI / Servizi istituzionali e generali e di gestione / Organi istituzionali Piano dei conti finanziario: U.1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	
2019	1102	2019	6	1.024,50	INPS - Istituto Nazionale di Previdenza Sociale	COLLABORAZIONI UFFICIO DI STAFF E COMUNICAZIONE
					Codice bilancio: 01.01.1 - SPESE CORRENTI / Servizi istituzionali e generali e di gestione / Organi istituzionali Piano dei conti finanziario: U.1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	
2019	1110	2019	3	343,75	REGIONE AUTONOMA SARDEGNA	IRAP SULLE COLLABORAZIONI UFFICIODISTAFF E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
					Codice bilancio: 01.01.1 - SPESE CORRENTI / Servizi istituzionali e generali e di gestione / Organi istituzionali Piano dei conti finanziario: U.1.02.01.01.001 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)	

Progressivo	Data	Oggetto
451	21/03/2019	AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA A SUPPORTO DELL'UFFICIO DEL SINDACO - UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE

2020	1110 2020 3 Cod. Siope 1701	250,00	REGIONE AUTONOMA SARDEGNA	IRAP SULLE COLLABORAZIONI UFFICIODISTAFF E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
Codice bilancio: 01.01.1 - SPESE CORRENTI / Servizi istituzionali e generali e di gestione / Organi istituzionali Piano dei conti finanziario: U.1.02.01.01.001 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)				

TOTALE IMPEGNI DI SPESA

9.288,25