



**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE COMPARATIVA DI UN ESPERTO
IN COMUNICAZIONE E RELAZIONE ESTERNE
LEGGE 150/2000**

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Premesso che:

- la legge del 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni, disciplina i procedimenti amministrativi ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- la legge 10 aprile 1991, n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il DPCM 7 febbraio 1994, n. 174, disciplina l'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;
- il DPR 28 dicembre 2000, n. 445, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, disciplina la formazione, il rilascio, la tenuta e la conservazione, la gestione, la trasmissione di atti e documenti da parte di organi della pubblica amministrazione, nonché la produzione di atti e documenti agli organi della pubblica amministrazione;
- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, indica le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, regola il codice in materia di protezione dei dati personali;
- con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 4 del 31.01.2014 è stato approvato il piano triennale per la trasparenza e l'integrità relativo al periodo 2014-2016;
- con determina dirigenziale n. 95 del 22 Giugno 2016 è stato approvato l'avviso de quo;

Considerato che:

- l'attività istituzionale dell'Ente, unita all'assolvimento degli obblighi di comunicazione, richiedono l'utilizzo di una figura specialistica che provveda alla pubblicazione di tutte le informazioni che devono essere divulgate sul portale dell'AIP in una apposita sezione, o sui canali social dell'Ente, nella quale allocare la trasposizione in linguaggio corrente del contenuto degli atti amministrativi, specialmente quelli a contenuto complesso, garantendo la conoscibilità e conoscenza di atti utili alle esigenze del cittadino amministrativo;



- ai fini della realizzazione delle attività sopra descritta, si ravvisa la necessità di reperire n. 1 risorsa professionale da impiegare nelle attività di comunicazione sopra descritta;
- nell'organico dell'Amministrazione non sono presenti professionalità in grado di poter espletare le attività di cui ai precedente alinea, come da verifica effettuata dal Direttore Amministrativo;

Tutto ciò premesso e considerato, si procede all'indizione di un Avviso pubblico di selezione di n. 1 esperto da impiegare mediante conferimento di incarico di lavoro autonomo, della durata di sei mesi, per l'affidamento dei servizi di gestione e pubblicazione di dati e contenuti digitali di carattere istituzionale sui canali social e sul sito Web dell'AIP;

ART. 1 (Natura ed oggetto dell'incarico)

1. L'Autorità idrica Pugliese intende procedere alla selezione di n. 1 esperto, cui conferire incarico di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa, ai sensi della D.lgs. 276/03 e dell'art. 2222 c.c..
2. L'esperto da selezionare presterà la propria collaborazione nell'ambito del SERVIZIO I di questa Amministrazione;
3. L'esperto da selezionare deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - aver svolto esperienza professionale per almeno 2 anni, in quanto iscritto all'albo dei Giornalisti Professionisti, in settori afferenti la comunicazione, le relazioni esterne e la gestione di rapporti con la stampa e con altri mezzi di informazione pubblica;
 - aver svolto esperienza professionale per almeno 3 anni in attività redazionali per il Web presso la Pubblica Amministrazione;
 - buona conoscenza dell'utilizzo di strumenti informatici per la gestione di testi e di grafica;
4. L'incarico sarà svolto prevalentemente presso le sede dell'Autorità;
5. L'incarico da conferire avrà una durata di 6 mesi e sarà retribuito con un compenso semestrale omnicomprendivo di Euro 10.200,00, da erogarsi in rate mensili posticipate;
6. L'incarico avrà come contenuto le seguenti aree di attività:
 - Gestione e pubblicazione di contenuti informati sul sito;
 - Consulenza e supporto al personale degli uffici per le procedure di inserimento dei dati di competenza degli uffici stessi;
 - Gestione delle iniziative di comunicazione integrata con i cittadini (BONUS IDRICO);
 - Redazione di comunicati stampa, organizzazione conferenze, incontri ed eventi per la stampa, la radio e la televisione;

- Realizzazione di prodotti editoriali e/o di comunicazione istituzionale;
- Progettazione di campagne pubblicitarie e partecipazione all'acquisto di spazi pubblicitari sui vari media;
- Progettazione e coordinamento dei contenuti informativi e dell'organizzazione della rete di informazione istituzionale, secondo i criteri di efficacia ed usabilità, nonché aggiornamento;
- Partecipazione alla gestione dei rapporti con interlocutori istituzionali e non, finalizzati allo sviluppo di prodotti e servizi di comunicazione telematica e multimediale;
- Partecipazione alla definizione ed al coordinamento dell'immagine grafica ed editoriale dell'ente ed alla progettazione di soluzioni idonee a promuoverla;
- Progettazione e coordinamento delle attività di comunicazione con il pubblico e promozione dell'integrazione con le strutture interne dell'ente al fine di garantire l'esercizio del diritto di accesso e di informazione;
- Analisi, report, documenti, relazioni e collaborazione alla predisposizione degli atti amministrativi relativi ai processi di competenza;
- Partecipazione e coordinamento a gruppi di studio e di lavoro;
- Collaborazione con i dirigenti dell'ente e gli organi istituzionali nell'ambito delle politiche di comunicazione;
- Affiancamento e coordinamento delle attività necessarie ai rilasci di nuovi servizi on Line all'interno dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico;

ART. 2 (Istanza per la candidatura)

1. L'istanza, redatta in carta semplice, secondo lo schema riportato in allegato, deve essere proposta e indirizzata all'Ufficio Segreteria dell'Autorità mediante Pec all'indirizzo protocollo@pec.aip.gov.it, indicando nell'oggetto la seguente dicitura "Avviso pubblico per la selezione di esperto in comunicazione e relazioni esterne".
2. I candidati devono dichiarare:
 - a) il cognome e il nome (le candidate coniugate dovranno indicare solo il cognome da nubile), la data e il luogo di nascita e il codice fiscale;
 - b) residenza, indirizzo e recapito di posta elettronica certificata presso cui inviare le eventuali comunicazioni nonché, ove ritenuto, il numero telefonico;
 - c) il possesso di ognuno dei requisiti di ammissione riportati nell'articolo 3 del presente avviso indicando espressamente:

- i. il Comune nel cui liste elettorali è iscritto ovvero il motivo della non iscrizione o cancellazione;
 - ii. le eventuali condanne penali riportate, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale ed i procedimenti penali eventualmente pendenti, la dichiarazione va resa anche se negativa;
 - iii. di non essere stato licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo, ovvero dispensato o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per insufficiente rendimento o per comportamenti comunque in contrasto con l'ordinamento giuridico;
 - iv. di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver dolosamente conseguito la nomina mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
 - v. di non essere stato interdetto dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato;
 - vi. di aver preso visione del presente avviso pubblico e delle norme in esso contenute e di accettarle incondizionatamente.
 - vii. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento dell'incarico.
- d) il possesso degli elementi professionali e culturali di specifica considerazione indicati all'art. 1, comma 3, del presente avviso;
- e) lingua/e conosciuta/e;
- f) di essere consapevole che i propri dati personali saranno trattati nell'ambito della procedura e per le finalità di cui al presente avviso pubblico, nel rispetto di quanto stabilito nel D.lgs. 196/2003.
3. Alla istanza per la candidatura, a pena di inammissibilità, deve essere allegato curriculum formativo e professionale, redatto secondo lo schema allegato al presente avviso, dal quale si evincano i titoli professionali e culturali richiesti del presente avviso.
4. Le istanze per le candidature e il curriculum formativo e professionale devono essere sottoscritte preferibilmente con firma elettronica in alternativa con firma autografa per esteso e autocertificate ai sensi degli artt. 46 e 4-7 del D.P.R. n. 445/2000 con espressa dichiarazione di essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.
5. Le sottoscrizioni di cui al comma precedente sono presentate unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del candidato ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.

6. L'istanza, da presentare esclusivamente a mezzo Pec secondo quanto innanzi indicato, deve essere inviata entro e non oltre il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sull'albo pretorio on line dell'Autorità. Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre il termine indicato. Farà fede la data di invio della certificazione della trasmissione del messaggio.
7. Resta esclusa la possibilità di procedere alla regolarizzazione della domanda o dell'eventuale documentazione da allegare alla domanda stessa in tempi successivi alla data di scadenza stabilita per l'inoltro delle domande.
8. L'Autorità assicura la massima riservatezza su tutte le notizie e i dati comunicati dall'aspirante nella domanda, nelle forme previste dalla legge e il trattamento dei dati personali degli aspiranti, secondo le disposizioni del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196.
9. L'Autorità non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo PEC indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa, o comunque imputabili a causa di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
10. Ai sensi del su citato D.lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati sono raccolti in archivio informatico presso la Segreteria dell'AIP, per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio al fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

ART. 3 (Procedura di selezione)

1. La selezione avverrà mediante l'esame in via preliminare dei curriculum pervenuti, mediante procedura comparativa. La comparazione dei cv sarà effettuata da una Commissione appositamente costituita, presieduta dal Direttore Amministrativo, al fine di selezionare coloro che saranno sottoposti ad un colloquio con la Commissione medesima, che dovranno essere selezionati in numero pari ad almeno il 30% (arrotondato all'unità superiore) delle candidature pervenute. All'esito dei colloqui, sarà data pubblicità sul sito dell'AIP.
2. Nella valutazione comparata dei curriculum si terrà conto, in ordine decrescente di priorità:
 - a. dell'importanza istituzionale degli Enti o Amministrazioni con cui sono state avviate precedenti collaborazioni;

- b. dell'anzianità di iscrizione all'ordine professionale;
 - c. delle tipologie dei pregressi rapporti di collaborazione con Enti o Amministrazioni;
 - d. delle esperienze maturate nel settore della comunicazione pubblica ed in quella del Web;
3. I curricula vengono ordinati in relazione alla preferenza attribuita dalla Commissione nell'ambito della procedura di valutazione comparativa. A ciascun curriculum la Commissione attribuisce un punteggio di massimo 30 punti. In dettaglio, saranno attribuiti massimo 10 punti per i titoli culturali e massimo 20 punti per i titoli professionali.
4. Il colloquio riguarderà specifici approfondimenti relativi alle esperienze pregresse ed alle conoscenze maturate nei settori di interesse e comprovate da idonea documentazione. La Commissione dispone di 30 punti per la valutazione del colloquio. La prova non si svolge nei giorni festivi e in quelli di festività religiose cattoliche, valdesi, ebraiche o islamiche;
5. Ultimata la fase dei colloqui, la Commissione forma la graduatoria sulla base dei punteggi totali ottenuti dai candidati. Il punteggio totale è dato dalla somma del punteggio attribuito al curriculum e del punteggio attribuito al colloquio;
6. **Lo svolgimento della procedura di scelta del contraente non comporta l'obbligo di concludere in ogni caso il contratto se questo non è più considerato rispondente all'interesse pubblico.**

ART. 4 (Requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva)

1. L'ammissione alla selezione è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:
- a. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 - b. godimento dei diritti civili e politici;
 - c. non aver riportato condanne penali per reati dolosi o che comunque costituiscano causa ostacolo all'accesso al Pubblico impiego e non essere destinatario di misure di prevenzione o sicurezza, ovvero di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - d. di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
 - e. di essere iscritti all'Albo dei Giornalisti Professionisti da almeno 2 anni;
 - f. di aver maturato un'esperienza di 3 anni in attività redazionali per il Web presso la Pubblica Amministrazione;
 - g. non aver riportato condanne penali e non essere stato sottoposto a misure di prevenzione o di sicurezza;

- h. non essere stato licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo ovvero destituito o dispensato dal servizio presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- i. non essere decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o aver rilasciato dichiarazioni sostitutive di atti o fatti, false.

ART. 5 (Affidamento dell'incarico e sottoscrizione dei contratto)

Al termine della procedura selettiva, il candidato selezionato dovrà presentare la documentazione atta a comprovare le esperienze pregresse indicate nel curriculum formativo e professionale, ove non prodotta in sede di colloquio.

Successivamente, l'Amministrazione comunicherà all'interessato il conferimento dell'incarico, stabilendone la decorrenza a partire dal quinto giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito dell'Autorità.

ART. 6 (Contenuto e forma dei contratto)

1. Il contratto individuale di collaborazione deve essere stipulato in forma scritta e contenere i seguenti elementi:
 - identità delle parti e professionalità del collaboratore;
 - l'individuazione delle prestazioni richieste e delle forme e delle modalità di coordinamento con le attività del servizio interessato;
 - la durata del contratto di collaborazione;
 - l'entità dei compensi e le modalità e i tempi di erogazione;
 - la copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie professionali e la copertura assicurativa della responsabilità civile verso terzi;
 - il regime degli oneri previdenziali;
 - la disciplina della sospensione della prestazione per malattia, infortunio, maternità;
 - gli obblighi in materia di riservatezza;
 - la disciplina del recesso del rapporto.

ART. 7 (Clausola Etica)

1. Il contratto individuale obbliga l'esperto a svolgere l'incarico in assoluta aderenza e nel puntuale e pieno rispetto dei principi informativi contenuti nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici



adottato dall'Autorità, che verrà sottoscritto dall'esperto con formula di piena conoscenza ed accettazione dello stesso.

2. Il mancato adempimento del predetto obbligo darà facoltà all'AIP di avvalersi della risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

ART. 8 (Verifica dell'esecuzione dell'incarico)

1. Il Direttore Amministrativo verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, accertando la coerenza dell'attività prestata o dei risultati conseguiti rispetto all'oggetto dell'incarico.
2. Qualora, nel corso del rapporto o alla cessazione dello stesso, il Direttore accerti che l'attività prestata dall'esperto non è conforme, anche solo parzialmente, a quella dedotta nell'incarico, adotterà le determinazioni conseguenti.

ART. 9 (Pubblicazione e trasparenza)

1. In esecuzione della normativa sulla trasparenza e del piano triennale anticorruzione, gli incarichi di collaborazione conferiti per effetto del presente avviso, sono pubblicati sul sito dell'AIP.
2. Alla pubblicazione di cui al comma precedente, provvede il Responsabile del procedimento.
3. Il presente avviso è pubblicato integralmente sul sito web dell'AIP.

ART. 10 (Responsabile del procedimento)

Ai sensi della legge 07.08.1990 n°241, il Responsabile del procedimento del presente avviso pubblico di selezione è il Direttore Amministrativo Dr. Cosimo Ingrosso.

Per informazioni rivolgersi dal lunedì al venerdì dalle ore 10,30 alle ore 13.00:

Dr. Felice Santovito (080.9641401 - segereteria@aip.gov.it)

Documento firmato digitalmente ai sensi del "DPCM 13 NOVEMBRE 2014"

Il Direttore Amministrativo

Dr. Cosimo Ingrosso