



## **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA TRAMITE PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI 1 INCARICO PROFESSIONALE DI SUPPORTO ALL'UFFICIO STAMPA DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI PORDENONE – UDINE E DELL'AZIENDA SPECIALE CONCENTRO - PERIODO AGOSTO 2022 – LUGLIO 2025**

### **Premesso che la Camera di Commercio**

- procede al conferimento degli incarichi esterni mediante l'adozione di procedure comparative pubbliche, nel rispetto del regolamento adottato con deliberazione del Consiglio camerale n. 14 del 30.10.2020;
- intende conferire n. 1 incarico professionale di giornalista esperto a cui affidare l'incarico di supporto all'Ufficio Stampa della Camera di Commercio di Pordenone-Udine, in particolare per la sede decentrata di Pordenone, e dell'Azienda speciale ConCentro per il periodo agosto 2022- luglio 2025 sulla base dei requisiti e dei criteri di selezione specificati nel presente avviso;
- con determinazione del Segretario Generale n. 92 del 30.06.2022 ha approvato la pubblicazione del presente avviso,

### **È INDETTA**

la presente procedura per il conferimento di n. 1 incarico di giornalista esperto a cui affidare l'incarico di supporto all'Ufficio Stampa della Camera di Commercio di Pordenone - Udine, in particolare per la sede di Pordenone, e dell'Azienda speciale ConCentro per il periodo agosto 2022- luglio 2025.

### **1. OGGETTO**

L'incarico, caratterizzato dall'alta professionalità, viene conferito per l'espletamento dei servizi previsti dalla Legge n. 150/2000 con riferimento alle funzioni di supporto all'Ufficio Stampa della Camera di Commercio, con particolare riferimento alla sede di Pordenone, e all'Azienda speciale ConCentro (gestione Ufficio Stampa ConCentro). Il professionista dovrà fornire un supporto in materia di comunicazione in relazione alle sue finalità complessive e in relazione ai singoli progetti attivati in ossequio a piani di lavoro concordati tra il Professionista e la Camera di Commercio. In particolare, il professionista dovrà svolgere le seguenti attività:

- gestione e cura dei rapporti di carattere politico-istituzionale degli organi camerali/aziendali di vertice con gli organi di informazione e con i social network, sia con modalità tradizionale che attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie;
- predisposizione e diffusione di comunicati stampa ed informazioni ai media sull'attività dei vari uffici ed organi camerali/aziendali, dell'organo politico (Consiglio), dell'organo esecutivo (Giunta), dell'organo di rappresentanza istituzionale (Presidente e Vice-Presidente), dell'Amministratore Unico di ConCentro e degli eventuali organismi partecipativi cui la Camera di Commercio deve occuparsi senza oneri aggiuntivi;
- organizzazione di conferenze stampa e incontri con i media;
- predisposizione di relazioni/interventi di competenza del Presidente/Vice Presidente/Giunta camerale e dell'Amministratore Unico di ConCentro sulle tematiche che saranno di volta in volta individuate ed in relazione alle esigenze contingenti ed alle disposizioni del dirigente di riferimento e/o del Presidente/Vice Presidente camerale;
- monitoraggio dell'immagine dell'Ente percepita sui mezzi di comunicazione di massa;
- incarico di vice direttore della rivista camerale UP! Economia.



L'incarico prevede, altresì, le seguenti specifiche attività a supporto dell'Azienda speciale ConCentro:

- supporto alla Direzione per la definizione del Piano di comunicazione relativo ai diversi specifici progetti e iniziative;
- assistenza alla realizzazione dei contenuti comunicazionali e promozionali previsti negli specifici progetti e iniziative del programma di attività dell'azienda speciale;
- disponibilità a partecipare in presenza alle iniziative promozionali, quando richiesto;
- coordinamento con gli Uffici Stampa degli altri Enti pubblici e privati partner delle iniziative dell'azienda speciale, al fine di garantire il reciproco coinvolgimento nelle azioni comunicazionali;
- assistenza alla supervisione dei contenuti promozionali pubblicati sui diversi canali stampa, TV, radio, web, ecc.

## **2. TIPOLOGIA - DURATA – LUOGO DELL'INCARICO**

L'incarico si configura quale incarico professionale individuale e dovrà essere svolto in piena autonomia senza alcun vincolo di subordinazione, sulla base delle disposizioni ed indirizzi forniti dal Presidente/Vice Presidente/Amministratore Unico e dai dirigenti. e comporterà da parte del soggetto incaricato l'esecuzione dell'attività senza osservanza di specifici orari e con l'utilizzazione di una propria autonoma e distinta organizzazione di lavoro.

L'incaricato è tenuto a rispettare l'obbligo di fedeltà, a mantenere la riservatezza e ad osservare il segreto professionale a proposito di fatti, informazioni, conoscenze, documenti e altro di cui avrà comunicazione o verrà a conoscenza nello svolgimento del suo incarico. L'utilizzo di dati, notizie, cognizioni e risultati derivanti dall'opera svolta nell'espletamento del presente incarico, non è consentita al collaboratore. Alla Camera di Commercio e all'azienda speciale ConCentro resta riservato invece il diritto esclusivo di utilizzare dati, notizie, cognizioni e risultati di cui sopra.

L'incarico sarà affidato con due diversi contratti di collaborazione dalla Camera di Commercio di Pordenone-Udine e dall'Azienda Speciale ConCentro per le rispettive attività di competenza.

La durata è fissata per un periodo massimo di tre anni a partire dal 01.08.2022 (o dalla data di sottoscrizione del contratto di collaborazione, se successiva).

Pur essendo il contratto di durata pluriennale, le parti hanno la facoltà di risolverlo mediante lettera raccomandata o PEC da inviare alla controparte almeno 60 giorni prima della data di risoluzione.

Per la Camera di commercio si prevede un impegno stimato in 90 giornate/uomo annue.

L'incarico si svolgerà presso la sede del collaboratore, le sedi della Camera di Commercio di Pordenone – Udine, dell'Azienda Speciale ConCentro o presso altra sede ove fosse richiesto, nei tempi che si renderanno necessari o solo opportuni, concordati con la Camera di Commercio e/o sua Azienda Speciale. Gli incontri si svolgeranno in orari diurni. È tuttavia richiesta flessibilità di orario e reperibilità in caso di necessità.

## **3. TRATTAMENTO ECONOMICO**

### **Incarico attività di supporto all'Ufficio Stampa della Camera di Commercio**

Il compenso annuo imponibile previsto è pari ad € 33.600,00, a cui sono da aggiungere i contributi dovuti per legge e le ritenute fiscali dovute in base alla posizione contributiva/fiscale del collaboratore selezionato, da



liquidare a consuntivo con periodicità mensile previa ricezione di fattura elettronica emessa ai fini fiscali unitamente ad una relazione sulle attività svolte con quantificazione delle giornate di impegno.

Non sono previsti rimborsi spese per eventuali costi sostenuti dal professionista durante e/o nell'ambito delle prestazioni ed attività oggetto della collaborazione. Nessun altro onere sarà riconosciuto.

#### **Incarico Ufficio Stampa per l'Azienda Speciale ConCentro**

Il compenso è commisurato all'effettiva attività svolta su base giornaliera, da quantificarsi preventivamente in relazione alle attività richieste dall'azienda speciale ConCentro. Il compenso giornaliero imponibile (8 ore/uomo) è determinato in € 350,00, a cui sono da aggiungere i contributi dovuti per legge e le ritenute fiscali dovute in base alla posizione contributiva/fiscale del collaboratore selezionato, fermo restando il limite di spesa annua imponibile di € 10.000,00

Al termine delle specifiche attività svolte ovvero con cadenza periodica concordata con l'Azienda speciale ConCentro, il collaboratore dovrà redigere specifica relazione sull'attività svolta con quantificazione delle giornate di impegno, da allegare alla fattura presentata che sarà liquidata nel termine di 30 giorni.

#### **4. POSTI MESSI A SELEZIONE**

Il numero dei posti messi a selezione è di 1 (UNO) collaboratore.

#### **5. REQUISITI DI AMMISSIONE**

In conformità all'art. 5 comma 2 del Regolamento per il conferimento di incarichi approvato con deliberazione del Consiglio camerale n. 14 del 30.10.2020, potranno presentare domanda di partecipazione alla selezione coloro che alla data di scadenza della presentazione della domanda siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- b. i cittadini che non sono in possesso della cittadinanza italiana o europea devono inoltre dichiarare:
  1. di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
  2. di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  3. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c. godere dei diritti civili e politici;
- d. non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per un grave reato contro la Pubblica amministrazione o per altri gravi reati che incidano sulla moralità professionale;
- e. non trovarsi in situazioni di incompatibilità e o inconferibilità secondo le vigenti normative, con particolare riguardo alle norme che disciplinano i divieti ed i limiti per l'affidamento di incarichi da parte delle Pubbliche amministrazioni, rilasciandone apposita dichiarazione;
- f. non avere situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 2 del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) che estende gli obblighi di condotta a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, e ai sensi di quanto previsto dal vigente Codice di Comportamento della Camera di Commercio di Pordenone - Udine, rilasciandone apposita dichiarazione;
- g. essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di 2°;
- h. essere iscritto all'Ordine dei Giornalisti – da almeno 20 anni;
- i. comprovata esperienza maturata nel campo giornalistico;



- j. essere in possesso di comprovata esperienza professionale di almeno cinque anni presso soggetti pubblici o privati per il medesimo profilo professionale oggetto della presente selezione (addetto stampa o componente di ufficio stampa);
- k. qualità di libero professionista in possesso di partita IVA o impegno ad operare in qualità di libero professionista e ad attivare la partita IVA in caso di affidamento dell'incarico;

## **6. TITOLI DI PREFERENZA OGGETTO DI VALUTAZIONE**

Costituiranno titoli oggetto di valutazione, secondo il seguente ordine di priorità:

- avere maturato un'esperienza, nel corso dell'ultimo decennio, in qualità di addetto Stampa, con preferenza per le esperienze maturate nell'ambito della pubblica amministrazione (particolare riguardo sarà riservato a quelle svolte per le Camere di commercio) da dettagliare chiaramente nel curriculum vitae;
- aver maturato un'esperienza nell'ambito della comunicazione (anche promozionale) mediante utilizzo dei diversi canali informativi quali emittenti radiofoniche o televisive, area video, social media, testate on-line, nell'ultimo quinquennio da dettagliare chiaramente nel curriculum vitae;
- aver esercitato la professione di giornalista, con comprovate collaborazioni con testate giornalistiche o pubblicazioni specialistiche, da dettagliare chiaramente nel curriculum vitae;
- aver pubblicato o partecipato al coordinamento editoriale di testi/libri di carattere economico da dettagliare chiaramente nel curriculum vitae.

## **7. INCOMPATIBILITÀ**

Gli incarichi possono essere legittimamente conferiti esclusivamente nel pieno rispetto dei limiti che seguono:

- non possono essere conferiti incarichi ad esperti esterni che si trovino in situazioni di incompatibilità secondo le vigenti normative, con particolare riguardo alle norme che disciplinano i divieti ed i limiti per l'affidamento di incarichi a dipendenti di Pubbliche Amministrazioni;
- non possono essere conferiti incarichi a soggetti alle dipendenze di altre Pubbliche Amministrazioni, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza del dipendente stesso, in conformità alle vigenti disposizioni di legge;
- non possono essere conferiti incarichi ad esperti esterni che si trovino in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- non possono essere conferiti incarichi di studio, di consulenza e di ricerca a soggetti, già lavoratori privati o pubblici, collocati in stato di quiescenza in conformità alle vigenti disposizioni di legge;
- non possono essere conferiti incarichi a soggetti organizzati in forma d'impresa per la prestazione di servizi;
- non possono essere conferiti incarichi a soggetti che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per un grave reato contro la Pubblica Amministrazione o per altri gravi reati che incidano sulla moralità professionale.

## **8. RISERVE**

A seguito dell'approvazione della graduatoria, la Camera di Commercio e l'Azienda Speciale ConCentro precisano che:

- Il conferimento dell'incarico di cui al presente avviso è subordinato alle effettive disponibilità di bilancio;



- Si riservano la facoltà di procedere all'assegnazione dell'incarico anche in presenza di una sola domanda, purché il candidato sia ritenuto idoneo;
- Si riservano comunque, per sopravvenute ragioni di pubblico interesse, la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico.

## **9. COMMISSIONE ESAMINATRICE E MODALITÀ DI SELEZIONE**

All'espletamento della procedura provvede un'apposita Commissione.

La Commissione avrà il compito di condurre la selezione, di garantire l'obiettività dei giudizi e di valutare i candidati alla luce dei requisiti fissati nel presente avviso, mediante:

1. valutazione del curriculum e della documentazione presentata a corredo;
2. colloquio.

Le candidature prive dei requisiti di ammissione e non conformi a quanto previsto dal paragrafo "Presentazione domande. Termini e modalità" non saranno ammesse alla selezione.

### **FASE 1: valutazione del curriculum e della documentazione presentata a corredo**

A tutti coloro che avranno presentato valida domanda di partecipazione verranno assegnati dei punteggi sulla base dei titoli preferenziali, valutando il curriculum e la documentazione presentata a corredo, attestanti le specifiche esperienze acquisite in relazione all'incarico da svolgere.

La valutazione massima per la fase 1 è pari a 60 punti, così suddivisa:

- max punti 40: sulla base delle esperienze acquisite nel corso dell'ultimo decennio, in qualità di addetto stampa, con preferenza per le esperienze maturate nell'ambito della pubblica amministrazione (particolare riguardo sarà riservato a quelle svolte per le Camere di Commercio);
- max punti 10: sulla base delle esperienze acquisite nell'ambito della comunicazione (anche promozionale) mediante utilizzo dei diversi canali informativi quali: emittenti radiofoniche o televisive, area video, social media, testate on-line, nell'ultimo quinquennio da dettagliare chiaramente nel curriculum vitae;
- max punti 10: sulla base delle attività svolte come giornalista, con comprovate collaborazioni con testate giornalistiche e/o pubblicazioni proprie o attività di coordinamento editoriale di testi/libri di carattere economico.

### **FASE 2: colloquio**

I primi 4 candidati, di cui alla graduatoria precedente, verranno convocati per sostenere un colloquio finalizzato ad accertare le competenze e le esperienze professionali dichiarate nonché l'attitudine nelle relazioni con soggetti esterni e il possesso di specifici aspetti della capacità comunicativa, tra cui l'autorevolezza nelle relazioni proprie del ruolo, il grado di motivazione ad operare nell'ambito della Camera di Commercio di Pordenone – Udine e la conoscenza della realtà economico-produttiva e culturale della regione Friuli Venezia Giulia.

Il colloquio si terrà presso la sede secondaria della Camera di Commercio di Pordenone - Udine, corso Vittorio Emanuele II, 47 - Pordenone.

La data e il luogo preciso verranno comunicati successivamente ai candidati.

La valutazione massima per la fase 2 è pari a 40 punti.



Terminati i colloqui, la Commissione stenderà una graduatoria finale dei candidati idonei, formata dalla somma dei punteggi ottenuti nelle due fasi precedenti.

L'incarico verrà affidato al candidato posizionato al 1° posto nella graduatoria.

La graduatoria sarà utilizzabile, per gli incarichi oggetto del presente bando, a scorrimento per la sostituzione di incaricati rinunciatari o revocati per cause di inadempienza.

Gli esiti della procedura selettiva verranno pubblicati sul sito della Camera di Commercio [www.pnud.camcom.it](http://www.pnud.camcom.it) e comunicati ai candidati.

## 10. PUBBLICITÀ DELL'INCARICO

Sul sito della Camera di Commercio [www.pnud.camcom.it](http://www.pnud.camcom.it) saranno pubblicati:

- gli esiti della procedura selettiva di cui al precedente paragrafo;
- nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", il nominativo, il curriculum presentato dall'incaricato, l'oggetto dell'incarico ed il relativo compenso nonché ogni altra informazione prescritta dall'art. 15 del D.Lgs. 33/2013 avente ad oggetto "Obblighi di pubblicazione concernenti titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza".

## 11. PRESENTAZIONE DOMANDE. TERMINI E MODALITÀ

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno:

- essere compilate in carta semplice secondo il modello allegato, datate e firmate, corredate dalla copia di un valido documento d'identità, del curriculum vitae da cui sarà possibile evincere le esperienze formative e professionali, della documentazione a comprova dei titoli preferenziali dichiarati nonché di ogni altro elemento utile a consentire la valutazione;
- pervenire entro le ore **12:30 del 18.07.2022** con una delle seguenti modalità:
  - spedite alla casella di **posta elettronica certificata (PEC)** dell'Ufficio Provveditorato della Camera di Commercio di Pordenone - Udine: **provveditorato@pec.pnud.camcom.it** da una casella di posta elettronica certificata, rispettando i requisiti relativi al documento informatico quali risultanti dalla vigente normativa (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale");
  - consegnate a mano direttamente all'Ufficio Protocollo della Camera di Commercio di Pordenone - Udine – della sede di Udine Via Morpurgo 4 – 33100 IV piano o della sede di Pordenone - corso Vittorio Emanuele II, 47 - I piano, nei seguenti orari: da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30. In tal caso farà fede il timbro di ricevuta apposto dall'addetto dell'ufficio al momento della presentazione.

La non conformità tra quanto dichiarato all'atto della presentazione della domanda e del curriculum ad essa allegato e quanto diversamente accertato dall'amministrazione, fermo restando quanto stabilito dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, comporta, altresì, l'immediata cancellazione dalla graduatoria e l'adozione di ogni altra misura prevista dalla legge.

Non verranno prese in considerazione le domande di partecipazione:

- prive di sottoscrizione (firma autografa o firma digitale);
- prive di copia di documento di riconoscimento valido



- presentate o pervenute oltre il termine di scadenza.

Dal curriculum vitae e dalla documentazione eventualmente presentata a corredo dovranno essere desumibili le esperienze, le attività i titoli accademici di cui ai titoli preferenziali e i periodi di maturazione indicando chiaramente i periodi di esperienza effettiva ai fini della valutazione.

Si precisa che il curriculum vitae, possibilmente in formato europeo, sottoscritto in originale, dovrà riportare la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR (General Data Protection Regulation) Regolamento (UE) 2016/679 - D.Lgs. n. 196/2003 aggiornato al D. lgs. n. 101/2018.

## **12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, si informa che i dati personali verranno trattati nel rispetto dei principi e della vigente normativa sulla riservatezza dei dati personali.

L'informativa è consultabile al seguente link:

<https://www.pnud.camcom.it/privacy>

## **13. DIFFUSIONE DEL BANDO**

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito Internet della Camera di Commercio [www.pnud.camcom.it](http://www.pnud.camcom.it) fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

## **14. NORMA FINALE**

Per quanto non previsto nel presente avviso, si fa riferimento al vigente "Regolamento per il conferimento degli incarichi adottato con deliberazione del Consiglio camerale n. 14 del 30.10.2020 e alla normativa vigente. Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

- del codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.LGS. 198/2006 e s.m.i.)
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000 e s.m.i.)
- del codice in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 "Gdpr", DLgs.196/2003 aggiornato dal DLgs.101/2018)
- dell'art. 15 d.lgs 33/2013 in materia di pubblicazione degli incarichi.

## **15. STRUTTURA DI RIFERIMENTO**

Camera di Commercio di Pordenone - Udine.

Responsabile del Procedimento: il Segretario Generale, dottoressa Maria Lucia Pilutti

Ufficio Proponente: Ufficio Relazioni con il Pubblico (Tel. 0432 273210 273543, mail [comunicazione@pnud.camcom.it](mailto:comunicazione@pnud.camcom.it))

Amministrazione: Ufficio Provveditorato (Tel. 0432 273820 273239, mail [provveditorato@pnud.camcom.it](mailto:provveditorato@pnud.camcom.it))

Udine, **.....07.2022**

Il Segretario Generale  
dottoressa Maria Lucia Pilutti