

UFFICIO DI PIANO STRATEGICO DI AREA VASTA VISION 2020

AVVISO PUBBLICO  
PER LA SELEZIONE DI N. 2 EXPERTISE

Junior per l'incarico di collaborazione per la "Comunicazione del Piano Strategico di Area Vasta Vision 2020"  
all'interno dell'Officina di Piano.

Comuni convenzionati

Barletta (Comune capofila)

Andria, Bisceglie, Canosa di Puglia, Margherita di Savoia, Minervino Murge, San Ferdinando di Puglia,  
Spinazzola, Trani, Trinitapoli

CONVENZIONE per la elaborazione ed attuazione del Piano  
(Delibera di G.R. 1072/2007 in BURP 104 del 20 luglio 2007)

II RUP

D.ssa Rosa Di Palma

Considerato che:

- il Comune di Barletta, in qualità di soggetto capofila, ed i Comuni di Andria, Bisceglie, Canosa di Puglia, Margherita di Savoia, Minervino Murge, San Ferdinando di Puglia, Spinazzola, Trani e Trinitapoli, proponenti il Piano Strategico Territoriale di area vasta denominato Vision 2020, comprendente anche il Piano della Mobilità, si impegnano, ai sensi della deliberazione di Giunta Regionale n. 1072 del 4 luglio 2007, ad elaborarli ed attuarli;
- con verbale del 14 dicembre 2007 i sindaci dei comuni convenzionati hanno approvato il quadro economico delle spese da sostenere con le risorse finanziate con delibera Cipe n° 20/2004 e n° 35/2005 nel quale è previsto il reclutamento di n° 2 expertise Junior per le attività di seguito indicate:

Figura	Compiti
1 esperto in comunicazione	Assicura la progettazione, la realizzazione e la implementazione del Piano di Comunicazione del Piano Strategico di Area Vasta individuandone finalità, destinatari, contenuti, immagine, strumenti, risorse e tempi <b>La funzione svolta dovrà garantire lo svolgimento delle seguenti attività:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestire i diversi processi attraverso cui si esplica l'intervento del Piano Strategico di Area Vasta in materia di informazioni ai comuni, al cittadino e al partenariato dall'acquisizione ed elaborazione dei dati provenienti dalle strutture interne dell'Ufficio di Piano, alla trasmissione dell'informazione verbale e/o del materiale informativo agli utenti che ne fanno richiesta</li><li>- Definire le modalità di funzionamento del servizio, con particolare riferimento alle procedure per l'acquisizione dei dati, per la produzione del materiale informativo e per le relazioni con l'utenza (orari e spazi)</li><li>- Coordinare e curare direttamente la produzione del materiale informativo</li><li>- Curare l'organizzazione e la gestione dei servizi di comunicazione, con particolare riferimento alla produzione del materiale da comunicare, alle relazioni con i mass media, al monitoraggio del livello di soddisfazione dei soggetti destinatari della comunicazione</li><li>- Assicurare l'aggiornamento costante della banca dati del partenariato pubblico e privato di tutto il territorio interessato dal Piano Strategico di Area Vasta</li><li>- Garantire che il contenuto dell'informazione ed il mezzo utilizzato per trasmetterla siano costantemente adeguati alle esigenze informative dell'utenza</li></ul>

<p><b>1 esperto in diffusione digitale delle informazioni (web master)</b></p>	<p>Assicura la progettazione, realizzazione, start up e gestione delle pagine del Sito Web del Piano Strategico di area Vasta con lo scopo specifico di promuovere l'Information e Communication Technology, restituire tempo ai cittadini favorendo l'accesso ai procedimenti amministrativi, migliorare la comunicazione tra Cittadini, partner Pubblici e Privati e Ufficio di Piano, avviare processi di "democrazia elettronica".</p> <p><b>La funzione svolta dovrà garantire lo svolgimento delle seguenti attività:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assicurare lo sviluppo e l'aggiornamento del "Sito Web del Piano Strategico di area Vasta"</li> <li>- Conferire autorevolezza all'informazione pubblica di rilevanza, provvedendo alla validazione dei contenuti, all'aggiornamento delle notizie e all'eliminazione delle informazioni obsolete;</li> <li>- Favorire i processi comunicativi interattivi per l'accesso a banche dati e servizi evoluti;</li> <li>- Favorire l'usabilità del sito proponendo informazioni organizzate e strutturate, facilmente accessibili per la presenza di strumenti di ricerca conformi agli standard del web e di mappe concettuali;</li> <li>- Assicurare la progettazione e revisione continua del Sito Web del Piano Strategico di area Vasta in ottemperanza agli standard di accessibilità e usabilità previsti per la P.A.</li> <li>- Proporre, per i servizi di particolare rilevanza, soluzioni tecniche atte a favorire l'accesso a persone disabili</li> </ul>
--	---

Visti:

- L'art. 3 commi 56 e 79 punto 11 della legge finanziaria n° 240 del 27 dicembre 2007;
- gli artt.li 9 e 18 del testo unico del Regolamento per gli accessi e la mobilità vigente;
- l'art.107 comma 3 del dlgs 267/2000 che attribuisce, in via esclusiva, ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi preposti;
- circolare 5 dicembre 2003, n.41 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali;
- la legge n° 150 del 7 giugno 2000 disciplinante l'attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni;
- il regolamento di attuazione della legge n° 150 approvato il 2 agosto 2001 dal Consiglio dei Ministri;
- il DPR n° 422 del 21 settembre 2001 recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le pubbliche amministrazioni per le attività di informazione e di comunicazione e disciplina degli interventi formativi;
- la CIRCOLARE della FUNZIONE PUBBLICA 13 marzo 2001, n. 3/2001 - Linee guida per l'organizzazione, l'usabilità e l'accessibilità dei siti web delle pubbliche amministrazioni;
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4 - Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici
- Decreto del Presidente della Repubblica, 1 marzo 2005, n. 75 - Regolamento di attuazione della legge 9 gennaio 2004, n. 4 per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici;
- Decreto Ministeriale 8 luglio 2005 - Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici;
- Direttiva 27 luglio 2005 - Direttiva per la qualità dei servizi on line e la misurazione della soddisfazione degli utenti.
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005 - n° 82 - Codice dell'Amministrazione digitale;
- la determinazione dirigenziale n° 398 del 4.3.2008 di approvazione dell'avviso pubblico e avvio procedura selettiva;

## RENDE NOTO

**L'UFFICIO DI PIANO STRATEGICO DI AREA VASTA VISION 2020 intende procedere all'affidamento dell'incarico di n° 2 expertise junior per l'incarico di collaborazione per la "Comunicazione del Piano Strategico di Area Vasta Vision 2020" all'interno dell'Officina di Piano a mezzo avviso pubblico di selezione.**

**SCelta DELL'EXPERTISE:** Avverrà attraverso l'esame dei curricula professionali presentati e di un colloquio a cura di una commissione tecnica nominata dal RUP dell'Ufficio di Piano, che perverrà alla individuazione dei candidati ritenuti idonei per il conferimento dei seguenti incarichi:

1. N°1 esperto in comunicazione
2. N°1 esperto in diffusione digitale delle informazioni (web master)

I requisiti specifici di cui al punto a) del paragrafo "**REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA**" sono:

PROFILO	REQUISITI SPECIFICI
N°1 esperto in comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- il possesso del diploma di laurea in scienze della comunicazione, del diploma di laurea in relazioni pubbliche e altre lauree con indirizzi assimilabili, ovvero, per i laureati in discipline diverse, del titolo di specializzazione o di perfezionamento post-laurea o di altri titoli post-universitari rilasciati in comunicazione o relazioni pubbliche e materie assimilate da università ed istituti universitari pubblici e privati, ovvero di master in comunicazione conseguito presso la Scuola superiore della pubblica amministrazione e, se di durata almeno equivalente, presso il Formez, la Scuola superiore della pubblica amministrazione locale e altre scuole pubbliche nonché presso strutture private aventi i requisiti di cui all'allegato B del regolamento approvato con DPR 422/2001.</li> <li>- Iscrizione all'Ordine dei Giornalisti.</li> <li>- Esperienza documentata, inerente alla comunicazione istituzionale, con competenze di comunicazione nel campo della pianificazione strategica e/o della valutazione ambientale strategica e/o dello sviluppo locale.</li> </ul>
N°1 esperto in diffusione digitale delle informazioni - web master	<ul style="list-style-type: none"> <li>- il possesso di un diploma di laurea breve o specialistica;</li> <li>- conoscenze tecnico-informatiche documentate per la progettazione, realizzazione e gestione siti Web;</li> <li>- esperienza professionale documentata nell'ambito della progettazione, realizzazione e gestione siti Web;</li> <li>- Costituisce titolo preferenziale il possesso di una esperienza significativa effettuata nella progettazione, realizzazione e gestione di siti volti alla comunicazione istituzionale e/o alla comunicazione diffusione di informazioni atte a favorire l'accesso a persone diversamente abili.</li> </ul>

**OGGETTO DELL'INCARICO:** assistenza tecnica in materia di comunicazione nell'ambito dell'officina di piano inerenti i compiti definiti nel presente avviso per ogni profilo oggetto della presente selezione.

**TERMINI E DURATA DELL'INCARICO:** L'incarico avrà durata pari a 12 mesi, salvo ulteriore rinnovo, disposto nelle forme di legge. Il compenso lordo è stabilito complessivamente per un anno pari a

- € 18.000 onnicomprensivo di oneri diretti e indiretti per l'esperto in comunicazione;
- € 15.000 onnicomprensivo di oneri diretti e indiretti per l'esperto in diffusione digitale dell'informazione - web master.

L'incarico potrà essere revocato dal RUP con preavviso di 15 giorni in presenza di circostanziate inadempienze contrattuali.

Ai fini della rendicontazione regionale della spesa, la liquidazione del compenso sarà effettuata secondo la seguente modalità:

- i. **Pagamento mensile anticipato dal momento della sottoscrizione del contratto**
- ii. **saldo entro il 31 dicembre 2008.**

Per la sottoscrizione del contratto, a garanzia del risultato dell'attività da completarsi in 12 mesi, sarà richiesto il deposito cauzionale di una mensilità mediante polizza assicurativa (oppure fideiussione bancaria), valevole per tutta la durata dell'incarico di collaborazione;

**CESSAZIONE DEL RAPPORTO:** La cessazione avviene, oltre che per i motivi di cui sopra, per scadenza naturale del contratto.

**MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:** Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice ed indirizzate al RUP dell'Ufficio di Piano, dovranno pervenire - a mezzo di raccomandata A/R al Comune di Barletta - Ufficio di Piano - ovvero presentate direttamente per il tramite dell'Archivio Generale - Palazzo di Città - Corso Vittorio Emanuele ,94 - Barletta, **entro e non oltre il decimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito WEB [www.comune.barletta.ba.it](http://www.comune.barletta.ba.it) e all'Albo Pretorio comunale.** Ove tale termine scada di giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno non festivo. A tal fine farà fede **la data di arrivo** presso il Comune di Barletta della domanda presentata.

Sul retro della busta raccomandata il candidato deve apporre il proprio nome, cognome e indirizzo e **una** delle seguenti indicazioni:

1. "Selezione pubblica per n° 1 expertise Junior in comunicazione;
2. "Selezione pubblica per n° 1 expertise Junior in diffusione digitale delle informazioni-web master";

**REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA:**

La domanda di partecipazione, corredata dal curriculum professionale, dovrà essere sottoscritta dall'aspirante indicando le proprie generalità, luogo data di nascita, indirizzo (residenza o domicilio nel caso non siano coincidenti), numero telefonico e/o e-mail, codice fiscale e deve riportare, in base alla normativa vigente, la dichiarazione rilasciata ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000 quanto segue :

- a) requisiti specifici posseduti;
- b) attuale posizione professionale;
- c) esperienze professionali acquisite e pertinenti al presente bando secondo il profilo richiesto;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi di non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- e) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- f) gli eventuali carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio), ovvero di non avere carichi pendenti;
- g) di essere consapevole delle conseguenze penali derivanti dalla resa di dati non veritieri;
- h) copia fotostatica di un documento valido di riconoscimento con firma autografa;
- i) curriculum vitae datato e firmato riportante l'autorizzazione al trattamento dei dati personali da parte del Comune Barletta ai sensi del D. Lgs. 196 del 30/06/2003.

Saranno escluse le domande:

- pervenute dopo i termini previsti;
- mancanti delle informazioni richieste;
- con documentazione recanti informazioni che risultano non veritiere;
- che non rispondono ai requisiti di ammissibilità.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

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

La selezione tecnica dei curricula e il colloquio saranno curati da apposita Commissione costituita da 3 componenti e presieduta da un Dirigente. L'amministrazione si riserva di non procedere al conferimento dell'incarico in caso di indisponibilità di risorse trasferite dalla regione Puglia e, comunque, in tutti i casi di insussistenza delle condizioni per l'attivazione dei contratti individuali.

**DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:** gli aspiranti, relativamente ai titoli ed esperienze professionali di cui al punto c) dovranno allegare alla domanda, al fine della valutazione, oltre al proprio curriculum, ogni altro documento o pubblicazione ritenuta utile per dimostrare l'esperienza e la professionalità acquisita. Il candidato dovrà, inoltre, allegare alla domanda l'elenco dei documenti e dei titoli prodotti.

Per ogni ulteriore informazione o chiarimento, rivolgersi al RUP - Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Barletta.

Dalla Residenza Municipale, li **4 marzo 2008**

**Il RUP**  
**D.ssa Rosa Di Palma**