



## **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA TRAMITE PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI 1 INCARICO DI COORDINATORE DELLA RIVISTA MENSILE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI PORDENONE – UDINE PER IL PERIODO FEBBRAIO - DICEMBRE 2019**

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

- procede al conferimento degli incarichi esterni mediante l'adozione di procedure comparative pubbliche, nel rispetto dei principi stabiliti dall'art. 32 della L. 4 agosto 2006 n. 248 e dei criteri adottati con deliberazione della giunta della Camera di Commercio di Udine n. 39 del 30 marzo 2007 successivamente aggiornata con deliberazione della giunta camerale n. 80 del 20.05.2008 e da ultimo con deliberazione n. 126 del 28.11.2016, deliberazioni recepite dalla Camera di Commercio Pordenone - Udine con determinazione del Presidente n. 1 del 08.10.2018 ratificata con deliberazione della Giunta n. 7 Del 19.11.2018;
- intende conferire n. 1 incarico di COORDINATORE della Rivista mensile della Camera di Commercio di Pordenone - Udine per il periodo FEBBRAIO - DICEMBRE 2019 sulla base dei requisiti e dei criteri di selezione specificati nel presente avviso
- con determinazione del Segretario Generale n. 60 del 22.01.2019 è stata approvata la pubblicazione del presente avviso,

### **È INDETTA**

la presente procedura per il conferimento di n. 1 incarico di COORDINATORE della Rivista mensile della Camera di Commercio di Pordenone - Udine per il periodo FEBBRAIO - DICEMBRE 2019.

#### **1. OGGETTO**

La Camera di Commercio pubblica l'house-organ camerale, periodico mensile che rappresenta il principale canale informativo sulle attività della Camera di Commercio ed offre una panoramica sull'economia della regione Friuli Venezia Giulia, promuovendo la diffusione della cultura d'impresa e l'informazione alla realtà imprenditoriale.

Il mensile esce in foliazione all'interno del quotidiano "Messaggero Veneto":

- sono previste n. 10 uscite annuali, ciascuna composta da n. 16 pagine a colori, da febbraio a dicembre (escluso il mese di agosto);
- ha un formato broadsheet standard europeo, con dimensioni di: aperto (doppia pagina stesa) 600base X 450 h., chiuso (pagina intera) 300base X 450h.

Si rende necessario affiancare al Direttore Responsabile della testata un professionista giornalista adeguatamente qualificato con comprovata specializzazione per lo svolgimento delle attività di coordinamento.

Il Coordinatore, in stretta collaborazione con la Camera di Commercio e il Direttore responsabile della testata, coordina l'attività dei collaboratori giornalistici per la realizzazione del periodico.

L'incarico prevede lo svolgimento di tutte le attività di redazione, e nello specifico:

- Collaborazione con il Direttore responsabile, in coordinamento con il Presidente della Camera di Commercio, per la proposta della scaletta degli argomenti/menabò da inserire di mese in mese nel periodico,
- Individuazione dei collaboratori del periodico e dei fotografi, tra quelli incaricati dalla Camera di Commercio, per la redazione degli articoli, interviste e servizi speciali,



- attività di coordinamento tra i giornalisti per la predisposizione dei pezzi,
- controllo dei testi da pubblicare,
- raccolta, sistemazione, correzione e titolazione dei pezzi,
- supervisione dell'attività di impaginazione con i grafici fino alla bozza finale (da sottoporre al Presidente e Direttore responsabile) e preparazione alla fase della stampa.

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

L'attività avrà inizio dalla data di conferimento dell'incarico e accettazione dello stesso e dovrà essere terminata entro il 31/12/2019. La prestazione oggetto del presente contratto sarà resa nel contesto di un rapporto che non avrà carattere di lavoro subordinato 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'incarico avrà natura professionale o di coordinazione coordinata e continuativa.

Presso la sede della Camera di Commercio di Pordenone - Udine - via Morpurgo 4, 33100 Udine sono previsti mensilmente più incontri o riunioni di coordinamento con la Presidenza, Direzione e la Redazione di dell'organ house, nei tempi che si renderanno necessari o solo opportuni, concordati con la CCIAA. Gli incontri si svolgeranno in orari diurni. E' tuttavia richiesta flessibilità di orario e reperibilità in caso di necessità.

## **3. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il corrispettivo per l'incarico è fissato nella quota pari ad € 10.743,15, comprensivo di oneri e ritenute fiscali, assistenziali e previdenziali e di qualunque altra spesa sostenuta (IRAP a carico ente esclusa).

Nessun altro onere sarà riconosciuto.

## **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. 3 comma 2 del Regolamento per il conferimento di incarichi approvato con deliberazione n. 126 della Giunta della Camera di Commercio di Udine del 28.11.2016, deliberazione recepita dalla Camera di Commercio Pordenone - Udine con determinazione del Presidente n. 1 del 08.10.2018 ratificata con deliberazione della Giunta n. 7 Del 19.11.2018, 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 essere a conoscenza di 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 Codice di Comportamento della Camera di Commercio di Pordenone - Udine, approvato con deliberazione della Giunta camerale n. 5 del 31 gennaio 2014 e s.m.i. ai sensi dell'articolo 17 del D.P.R. n. 62/2013 e recepito dalla Camera di Commercio Pordenone - Udine con determinazione del Presidente n. 1 del 08.10.2018 ratificata con deliberazione della Giunta n. 7 Del 19.11.2018, rilasciandone apposita dichiarazione;

- f. essere in possesso del diploma di laurea (vecchio ordinamento) o di laurea magistrale;
- g. essere iscritto all'Ordine dei Giornalisti - elenco Professionisti;
- h. avere maturato una continuativa esperienza di coordinamento e progettazione editoriale di pubblicazioni periodiche (analogamente a quanto espressamente indicato nell'art. 1 del presente Avviso) presso Pubbliche Amministrazioni e/o Aziende private per almeno tre anni nell'ultimo quinquennio.

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

Il candidato dovrà essere in grado di coordinare le attività e i giornalisti collaboratori al fine di realizzare mensilmente il periodico e dovrà inoltre possedere elevate capacità relazionali e orientamento al problem solving.

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

- avere maturato un'esperienza di coordinamento e progettazione editoriale di pubblicazioni periodiche a carattere economico (analogamente a quanto espressamente indicato nell'art. 1 del presente Avviso) presso Pubbliche Amministrazioni e/o Aziende private nell'ultimo quinquennio;
- conoscenza versatile ed esperienza relativamente anche agli altri linguaggi dell'informazione e della comunicazione oltre alla carta stampata (es. TV e Web) nell'ultimo triennio;
- aver esercitato attivamente la professione di giornalista nell'ultimo triennio, con comprovate collaborazioni con testate giornalistiche.

## **7. INCOMPATIBILITÀ**

Non possono partecipare alla procedura e saranno esclusi dalla stessa coloro che:

- per qualsiasi ragione non siano legittimati a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- si trovino in conflitto di interessi con l'Amministrazione o che abbiano avuto un precedente incarico con valutazione non positiva;
- essendo alle dipendenze di altre Pubbliche Amministrazioni, non abbiano ottenuto la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza del dipendente stesso in conformità alle vigenti disposizioni di legge;
- 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;
- sono organizzati in forma d'impresa per la prestazione di servizi.

## **8. RISERVE**

A seguito dell'approvazione della graduatoria la Camera di Commercio precisa che:

- Il conferimento dell'incarico di cui al presente avviso è subordinato alle effettive disponibilità di bilancio;
- Si riserva la facoltà di procedere all'assegnazione dell'incarico anche in presenza di una sola domanda, purché il candidato sia ritenuto idoneo;
- Si riserva 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.

I punti a disposizione di ciascun candidato per la fase 1 saranno pari a 60, così suddivisi

- max punti 40: esperienze acquisite nell'attività di coordinamento e progettazione editoriale di pubblicazioni periodiche a carattere economico (analogamente a quanto espressamente indicato nell'art. 2 del presente Bando) presso Pubbliche Amministrazioni e/o Aziende private nell'ultimo quinquennio;
- max punti 10: esperienze nell'ambito degli altri linguaggi dell'informazione e della comunicazione oltre alla carta stampata (es. TV e Web) nell'ultimo triennio;
- max punti 10: sulla base delle attività svolte come giornalista nell'ultimo triennio, con comprovate collaborazioni con testate giornalistiche.

### FASE 2: colloquio

I primi 3 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.

Il colloquio si terrà presso la sede della Camera di Commercio di Pordenone - Udine, via Morpurgo 4 Udine.

La data e il luogo preciso verranno comunicati successivamente al candidato.

I punti a disposizione di ciascun candidato saranno pari a 40.

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 l'incarico oggetto del presente bando, a scorrimento per la sostituzione di incaricati rinunciatari o revocati per cause di inadempienza.

Gli esiti della procedura selettiva e la lista di accreditamento 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 professionali, la documentazione a comprova dei titoli preferenziali nonché di ogni altro elemento utile a consentire la valutazione;
- pervenire entro le ore **12:30 del 4 febbraio 2019** con una delle seguenti modalità:
  - a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Camera di Commercio di Pordenone - Udine – Ufficio Provveditorato, Via Morpurgo, 4 - 33100 UDINE **purché pervenute entro la data e ora di scadenza della presentazione**
  - spedite alla casella di **posta elettronica certificata (PEC)** dell'Ufficio Provveditorato della Camera di Commercio di Pordenone - Udine: **provveditorato@ud.legalmail.camcom.it** da una casella di posta elettronica certificata a **nome del candidato**, rispettando i requisiti relativi al documento informatico quali risultanti dalla vigente normativa (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale"), **con particolare riguardo alla firma digitale della domanda e degli allegati**;
  - consegnate a mano direttamente all'indirizzo sopra indicato, all'Ufficio Protocollo della Camera di Commercio di Pordenone - Udine – Via Morpurgo 4 – 33100 Udine, IV piano nei seguenti orari: **mattino: da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 - pomeriggio: martedì e giovedì dalle ore 14.15 alle ore 15.45**. 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, salvo presentazione di domanda firmata digitalmente;
- 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 Regolamento 2016/679/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

## 12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel Regolamento 2016/679/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla



protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, per finalità unicamente connesse alla procedura in argomento.

### **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 approvato con deliberazione n. 126 della camera di Commercio di Udine, deliberazione recepita dalla Camera di Commercio Pordenone - Udine con determinazione del Presidente n. 1 del 08.10.2018 ratificata con deliberazione della Giunta n. 7 Del 19.11.2018 ed 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 (D.LGS. 196/2003 e s.m.i.)
- 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 f.f., dottoressa Maria Lucia Pilutti

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

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

Udine, 22 gennaio 2019

Il Segretario Generale f.f.  
dottoressa Maria Lucia Pilutti