

PARCO NAZIONALE DEI MONTI SIBILLINI

AVVISO PUBBLICO

IL DIRETTORE

In esecuzione del D.D. 12 del 19.01.2012

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per un eventuale conferimento di incarico di collaborazione coordinata e continuativa di addetto stampa e comunicazione

1. OGGETTO DESCRIZIONE DELL'INCARICO

L'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini, intende conferire un incarico di collaborazione coordinata e continuativa ad una figura avente, tra l'altro, i requisiti previsti dall'art. 9 della L. 150/2000 e s.m.i., ovvero che sia iscritta all'albo nazionale dei giornalisti, a cui affidare lo svolgimento delle seguenti attività:

1. gestione e coordinamento dell'ufficio stampa, con particolare riferimento alla redazione dei comunicati stampa e del giornale bimestrale "Voci dal Parco News";
2. comunicazione pubblica;
3. collaborazione e assistenza all'organizzazione di attività educativa, divulgative e promozionali proprie dell'area protetta al fine di migliorare i servizi di informazione pubblica e la diffusione delle attività promosse dal Parco.

Il collaboratore, nell'ambito delle suddette attività, con il coordinamento del Parco, espleta le seguenti attività:

- a. la creazione e il mantenimento della rete di relazioni con le testate locali, nazionali e, ove possibile, internazionali nonché con le riviste e le pubblicazioni di settore (turismo e ambiente);
- b. la redazione, la pubblicazione e l'invio della newsletter "Voci dal Parco News". Il soggetto incaricato predispone la newsletter nel linguaggio HTML standard (esempio http://www.sibillini.net/comunicazione/newsletter/newsletter_011.htm);
- c. la redazione e la pubblicazione dei comunicati stampa e redazionali. I comunicati stampa sono redatti in rtf (formato universale) e pubblicati sul sito web in pdf;
- d. l'aggiornamento della sezione comunicati stampa del sito web del parco (www.sibillini.net/comunicazione/comunicati.htm/). Trattasi di pagina web in formato html standard.
- e. la realizzazione e la pubblicazione di una rassegna stampa settimanale in formato pdf e la redazione di una pagina html (hot list) per l'elencazione dei comunicati, secondo lo stile grafico (fogli di stile) del Parco;
- f. l'organizzazione, ove richiesto, di conferenze stampa;
- g. la gestione diretta del modulo news sul portale www.parks.it e di eventuali altri moduli connessi con le attività di informazione/comunicazione;

- h. l'aggiornamento sistematico di un documento di tipo Really simple syndication .rss che elenca i documenti di interesse generale pubblicati sul sito web del parco (comunicati, eventi, disposizioni urgenti ecc.) <http://media.sibillini.net/rss/rss.xml>;
- i. l'aggiornamento costante dell'indirizzo degli abbonati alla newsletter, con gestione delle e. mail di registrazione e di cancellazione dall'elenco abbonati;
- j. la gestione della casella di posta elettronica: ufficio.stampa@sibillini.net;
- k. su richiesta e previa autorizzazione del Parco, garantisce la presenza e documenta con immagini video-fotografiche, gli eventi, le manifestazioni e le iniziative di interesse per il Parco;
- l. l'assistenza e la collaborazione all'attuazione dei seguenti programmi e progetti:
 1. di educazione ambientale: progetti di rete dei CEA, Equilibri Naturali, Piccole Guide;
 2. di promozione turistica (manifestazioni, partecipazione a mostre e fiere, educational e press tour, attività di direct-mail ecc.);
 3. di redazione di materiale promozionale e divulgativo del Parco
 4. connessi all'attuazione della Carta Europea del Turismo Sostenibile, con particolare riguardo alle iniziative finalizzate alla partecipazione degli attori economici e sociali (Forum) e d al monitoraggio delle azioni previste dalla Strategia quinquennale;
- m. l'acquisizione dei dati e aggiornamento delle pagine web del sito del Parco relative all'accoglienza e all'informazione turistica;

Per l'espletamento delle attività di pubblicazione dei dati sul sito web del Parco o sul modulo parks.it con tecnologia informatica si sottolinea che non sono richieste specifiche competenze tecniche se non la conoscenza di Office automation. Tutti i documenti infatti sono redatti sulla base di modelli standard. Le necessarie informazioni nonché la specifica formazione riguardo le modalità di svolgimento delle attività sono fornite dal Parco al soggetto incaricato, nell'ambito di uno specifico corso di formazione che si terrà presso la sede dell'Ente e che avrà la durata massima di 12 ore.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Può partecipare alla selezione il/la candidato/a in possesso dei seguenti requisiti documentabili:

Generali:

- a) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici (i candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza);
- c) aver compiuto 18 anni e non aver superato l'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
- e) non essere decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ovvero non essere stati collocati a riposo ai sensi della legge 24 maggio 1970 n. 336 e successive

modificazioni ed integrazioni, nonché non aver fruito del collocamento a riposo ai sensi del D.P.R. 30 giugno 1972 n. 748;

- f) non avere a proprio carico:
 - a. sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione o procedimenti penali e/o amministrativi in corso, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento;
 - b. sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione o procedimenti penali e/o amministrativi in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;
- g) idoneità fisica al profilo da ricoprire ed alle mansioni da svolgere;
- h) possesso del Diploma di Laurea triennale;
- i) possesso della patente di guida cat. B;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del bando. L'assenza di uno dei requisiti per la partecipazione sarà motivo di esclusione;

Specifici

- a) iscrizione all'Albo nazionale dei giornalisti da almeno 24 mesi;
- b) esperienza professionale documentabile, acquisita dopo l'iscrizione all'Albo nazionale dei giornalisti, di almeno dodici mesi, anche se per periodi frazionati e presso soggetti diversi, acquisita presso testate giornalistiche o enti pubblici o soggetti privati in qualità di giornalista o addetto stampa.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del bando. L'assenza di uno dei requisiti previsti per la partecipazione sarà motivo di esclusione.

3. DOMANDA

Ai fini dell'ammissione alla presente selezione, i soggetti interessati dovranno far pervenire, a **pena di esclusione**, la seguente documentazione, debitamente sottoscritta:

- a) domanda di partecipazione**, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (allegato 1);
- b) curriculum professionale**, redatto secondo lo schema allegato al presente avviso (allegato 2);
- c) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità**;
- d) la nota metodologica**, redatta dal candidato, di massimo tre facciate, redatte su formato a4, carattere arial 12, (eventuali altre pagine superiori alle 3 consentite non saranno prese in considerazione ai fini della valutazione). La nota ha come finalità quella di illustrare la metodologia che si intende adottare per le attività relative all'Ufficio stampa.

Il plico, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, potrà essere consegnato a mano, nei seguenti orari: dalle ore 9.00 alle ore 13.00, nei giorni da lunedì a venerdì e dalle ore 15.00 alle ore 17.00, nei giorni martedì e giovedì, presso la sede dell'Ente, ufficio Protocollo, oppure essere inviato, a mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R (o altra modalità simile), al seguente indirizzo: Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini, P.zza del Forno, 62039 Visso (MC).

Le domande dovranno comunque improrogabilmente pervenire entro e non oltre le ore 12.00 di giovedì 16 febbraio 2012, pena l'irricevibilità della domanda e la conseguente esclusione dalla selezione. Non farà fede il timbro di spedizione.

Sul plico dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la dicitura: "Avviso pubblico per eventuale conferimento di incarico di collaborazione coordinata e continuativa di addetto stampa e comunicazione".

L'Ente Parco non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, da mancata e/o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o da ritardi e/o disguidi del servizio postale.

Nella domanda dovrà essere indicato il domicilio che il candidato elegge ai fini della selezione e ogni eventuale variazione dello stesso dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ente Parco.

La mancata sottoscrizione della domanda e/o dell'allegazione della copia fotostatica di un documento di identità, sono motivi di esclusione.

4. PROCEDURA SELETTIVA

La Commissione di Valutazione, nominata dal Parco, provvederà all'esame delle candidature pervenute secondo i seguenti livelli di selezione:

Primo livello: ammissibilità

La Commissione di Valutazione procede prioritariamente alla verifica della completezza della documentazione trasmessa quindi alla verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 2.

Le domande incomplete non saranno comunque prese in considerazione.

Secondo livello: valutazione dei titoli

La commissione redige una graduatoria a seguito di valutazione comparativa dei curricula.

Per la valutazione dei titoli la commissione ha a disposizione in totale 80 punti e si attiene, per l'attribuzione, ai seguenti criteri:

Criteri	Sottocriteri	punteggio massimo
Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o di Laurea Specialistica (nuovo ordinamento);		10 punti
Formazione specifica	Frequenza, successivamente alla data di iscrizione all'albo nazionale dei giornalisti, con esito positivo di corsi di formazione, specializzazione, master aventi ad oggetto materie attinenti la comunicazione di massa e/o il giornalismo.	max 5 punti
Esperienza professionale	PUNTEGGIO MASSIMO: Per ciascun sottocriterio il punteggio parziale è calcolato attribuendo ad ogni anno di esperienza 2,4 punti, equivalenti a 0,2 punti per mese, fino ad un massimo di 15 punti. Per il primo sottocriterio non viene assegnato punteggio per i primi 12 mesi di esperienza, in quanto richiesti come requisito di accesso specifico.	max 30 punti
	Esperienza professionale, acquisita dopo l'iscrizione all'albo nazionale dei giornalisti, aggiuntiva rispetto al requisito specifico di 12 mesi previsto per l'accesso alla selezione, maturata presso testate giornalistiche o enti pubblici o soggetti privati come giornalista o addetto stampa.	max 15 punti

	Esperienza professionale nel settore del turismo, dell'accoglienza turistica, del marketing territoriale, della comunicazione, della promozione e valorizzazione dei territori.	max 15 punti
Conoscenza del territorio del Parco Nazionale dei Monti Sibillini, per quanto riguarda la fruizione turistica e/o le peculiarità naturalistiche, e/o ambientalistiche e/o culturali e/o storiche e/o sociali e/o economiche	PUNTEGGIO MASSIMO: I punteggi sono cumulabili fino ad un massimo di 15 punti.	max 15 punti
	Corsi di formazione, di specializzazione, master.	max 3 punti
	Esperienze professionali.	max 3 punti
	Esperienze di studio o di ricerca.	max 3 punti
	Possesso del titolo di Guida Ufficiale del Parco Nazionale dei Monti Sibillini.	4 punti
	Abilitazione all'esercizio di guida ambientale, escursionistica, turistica, alpina, e altri titoli assimilabili rilasciato e/o riconosciuti dagli enti pubblici territoriali (ovvero ricompresi nell'ambito regionale umbro o marchigiano).	4 punti
	Pubblicazioni	max 4 punti
Conoscenza dell'inglese	PUNTEGGIO MASSIMO: I punteggi non cumulabili - verrà valutato esclusivamente il titolo con punteggio attribuibile maggiore.	max 10 punti
	C2 Certificate of Proficiency in English (CPE)	10 punti
	C1 Certificate in Advanced English (CAE)	8 punti
	B2 First Certificate in English (FCE)	6 punti
	B1 Preliminary English Test (PET)	4 punti
	A2 Key English Test (KET)	2 punti
	"Certificate in English" - Rilasciato per superamento di esame da una scuola accreditata dal british council – livello intermediate	2 punti
	"Certificate in English" - Rilasciato per superamento di esame da una scuola accreditata dal british council – livello upper intermediate	3 punti
	"Certificate in English" - Rilasciato per superamento di esame da una scuola accreditata dal british council – livello advanced	4 punti
	IELTS, TOEFL, BULATS	4 punti
	Laurea in lingue (lingua inglese)	4 punti
	Corso di formazione generico finalizzato all'apprendimento delle lingue, livello intermedio	1 punti
	Corso di formazione generico finalizzato all'apprendimento delle lingue, livello avanzato	2 punti
Madre lingua (inglese)	10 punti	
Conoscenze informatiche	Formazione e/o esperienza professionale atta a dimostrare di avere acquisito conoscenza specifica dell'utilizzo delle tecnologie informatiche	max 5 punti
Metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico	Efficacia ed efficienza della metodologia che si intende adottare per lo svolgimento dell'incarico	max 5 punti

5. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

In seguito alla valutazione dei titoli, la Commissione procede a formulare una graduatoria di merito. Tale graduatoria viene affissa all'Albo Pretorio telematico dell'Ente Parco, unitamente al Decreto che l'approva, e viene pubblicata nel sito web www.sibillini.net.

La graduatoria rimane valida per 24 mesi dalla data di pubblicazione del decreto di approvazione.

L'Ente parco si riserva la facoltà di attingere dalla graduatoria medesima per la selezione di curricula idonei allo svolgimento di ulteriori incarichi - con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o altra tipologia contrattuale - relativi allo svolgimento di attività analoghe o comunque attinenti a quelle del profilo professionale di cui in oggetto.

6. MODALITA' PER LA PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA e PER LE COMUNICAZIONI

Sul sito internet del Parco www.sibillini.net vengono pubblicate:

- a) La graduatoria nonché i relativi punteggi derivanti dalla valutazione comparativa dei curricula ad opera della commissione di valutazione.
Data di pubblicazione: entro 30 giorni dalla data prevista per la scadenza delle domande, salvo eventuali proroghe che dovessero rendersi necessarie.
- b) Ogni altra informazione che si rendesse necessaria per il corretto ed efficace espletamento della selezione.

7. COMPENSO, MODALITA' DI ESPLETAMENTO E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico sarà regolato da apposito contratto di collaborazione coordinata e continuativa, conformemente a quanto previsto dalla normativa in materia di affidamento di incarichi di prestazioni di lavoro autonomo, ai sensi anche dell'art. 2222 e ss. cod. civ., senza vincolo di subordinazione da svolgersi nel rispetto delle direttive fornite dall'Ente Parco.

L'incarico, fatto salvo quanto previsto al successivo punto 10 e da eventuali limiti normativi, avrà decorrenza dalla data di efficacia del contratto, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 20/1994, e la durata è fissata in 12 mesi con possibilità di eventuale di rinnovo. Il collaboratore svolge le attività oggetto dell'incarico presso la sede del Parco per un tempo non inferiore a 11 ore settimanali distribuite su almeno 2 giorni lavorativi.

Il compenso per lo svolgimento delle prestazioni è fissato a € 8.000,00 lordi, oltre oneri a carico dell'Ente (INPGI, INAIL, IRAP...) e alle spese – effettivamente sostenute – per eventuali missioni autorizzate dal Direttore. Ai fini dell'espletamento delle suddette missioni vengono rimborsate le spese con la seguente modalità: 1/5 del costo della benzina, oltre alle spese connesse al trasferimento debitamente documentate (per es. pedaggio autostradale).

Il Parco si riserva la possibilità di estendere l'incarico aumentando la presenza settimanale di un giorno lavorativo, previa accettazione da parte dell'Incaricato. In tal caso il compenso sarà proporzionalmente aumentato.

Il Parco procede alla verifica delle dichiarazioni prodotte ai sensi del DPR n. 445/2000, al fine di accertare il reale possesso di quanto dichiarato dal soggetto incaricato

È dichiarato decaduto dall'attribuzione dell'incarico il candidato che risulti privo anche di uno solo dei requisiti prescritti dal punto 2 del presente Avviso. In caso di decadenza dall'attribuzione dell'incarico, si procede, con le medesime modalità di cui sopra, all'attribuzione dell'incarico al candidato idoneo utilmente classificato in graduatoria al posto successivo.

8. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. 30-6-2003 N.196.

Si informa preventivamente che i dati personali oggetto di trattamento:

- sono raccolti presso l'Ente Parco per le finalità di gestione della selezione e sono trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di collaborazione, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. In relazione ai dati forniti i candidati godono dei diritti di cui al D. Lgs. 196/2003;
- il titolare del trattamento dei dati è L'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini in persona del legale rappresentante;
- il responsabile del trattamento dati è il Direttore.
- I nominativi dei candidati sono pubblicati sul sito internet del parco;
- In caso di conferimento dell'incarico il nome del candidato, il compenso, la durata del contratto e l'atto di conferimento dell'incarico vengono pubblicati nel sito del Parco ai sensi della l. 244/2007.

9. PARI OPPORTUNITÀ

In osservanza della L. 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", dell'art. 57 dei D. Lgs. 165/01 sulle pari opportunità, l'Ente Parco garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

10. CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

l'Ente Parco si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, riaprire i termini o revocare la presente procedura di selezione qualora se ne riveli la necessità o l'opportunità. Si stabilisce comunque fin d'ora che la presente procedura e l'eventuale conferimento dell'incarico sono condizionate al vaglio positivo del Ministero dell'Ambiente della delibera n. DCD n. 34 del 20.12.2011. Il Parco pertanto potrà, in qualsiasi momento, sospendere, revocare e/o annullare la procedura selettiva, anche se in corso, e potrà altresì non procedere al conferimento dell'incarico senza incorrere in responsabilità e/o azioni di indennizzo o di risarcimento danni, neanche ai sensi degli artt. 1337 e 1338 del codice civile.

Per quanto non previsto dal presente Avviso valgono, in quanto applicabili le vigenti disposizioni di legge in materia.

11. PUBBLICITÀ

L'avviso di selezione e la modulistica per la partecipazione alla selezione vengono pubblicati all'albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente Parco (<http://www.sibillini.net>) nonché inviati ai Comuni ricadenti nel territorio del Parco affinché provvedano a disporre la pubblicazione nei rispettivi albi.

Il nominativo del candidato prescelto verrà invece pubblicato sul sito internet dell'Ente Parco per l'efficacia del contratto ai sensi della normativa vigente.

12. CHIARIMENTI, INFORMAZIONI, QUESITI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria Laura Talamè. Eventuali quesiti o chiarimenti potranno essere richiesti per fax allo 0737/972707 o per e-mail all'indirizzo talame@sibillini.net. Il termine massimo per la ricezione dei quesiti è di sette giorni antecedenti il termine di scadenza della presentazione delle domande.

Informazioni in merito alla procedura potranno essere richiesti anche telefonicamente al recapito: 0737/972753.

Visso, lì

Il Direttore
(Dott. Franco Perco)