



CITTÀ DI RAGUSA

www.comune.ragusa.it

SETTORE XV

Ufficio di Staff – Gabinetto del Sindaco

C.so Italia, 72 - Tel. 0932 621820 – Fax 0932 624804 - E-mail sindaco@comune.ragusa.it

Comune di Ragusa

OGGETTO: Ricorso ad una collaborazione esterna di consulenza per individuare una professionalità per l'espletamento dell'incarico di "Coordinatore Ufficio Marketing per la P.A."

IL DIRIGENTE

Del XV Settore Staff -Ufficio Gabinetto del Sindaco

È intendimento dell'Amministrazione individuare e nominare un coordinatore per l'ufficio marketing per la P.A.

Visto l'art. 13 del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nel testo modificato ed integrato con deliberazione n. 46 del 31/10/2006 a firma del Commissario straordinario con il quale vengono disciplinate le collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, previste dall'art. 51 dello Statuto dell'Ente e dall'art. 110, comma 6, del citato D.L.vo n. 267/00, nonché le modalità di affidamento degli incarichi di consulenze, studi e ricerche secondo le norme di principio introdotte dal citato Decreto legge n. 4/2006;

Vista la deliberazione di G.M. n. 333 del 26 settembre 2006 – dichiarata di immediata esecuzione – con la quale è stato autorizzato l'avvio della procedura prevista dalla citata disposizione regolamentare ai fini del conferimento di un incarico temporaneo ad un professionista esterno di comprovata esperienza, mediante avviso ad evidenza pubblica e conseguente selezione sulla base della valutazione comparativa del "curriculum vitae ed studiorum" presentato dagli interessati;

A V V I S A

E' indetta selezione pubblica per il conferimento di un incarico temporaneo ad un professionista esterno di comprovata esperienza a supporto del Sindaco e della Giunta per coordinare "l'Ufficio Marketing per la Pubblica Amministrazione".

A) Requisiti professionali richiesti:

- provata esperienza lavorativa circa le teorie e le tecniche di marketing e di comunicazione pubblica;
- provata esperienza sull'utilizzo di sistemi informatici, con particolare riferimento a software grafici e di videoscrittura;
- provata esperienza in attività di grafica e di spazio web;

B) Capacità personali:

- Capacità di elaborare e sintetizzare dati ed informazioni, di identificare le informazioni rilevanti, di elaborare testi, slogans, discorsi, articoli e sapere gestire processi virtuosi della comunicazione con l'utenza;
- Capacità di organizzare la gestione di attività che richiedono impiego congiunto di persone, risorse e mezzi ;
- Capacità di utilizzo di supporti tecnico – specialistici e più precisamente hardware e software;

C) Descrizione dell'attività lavorativa:

- anticipare, interpretare, indirizzare e coordinare l'azione comunicazionale a tutti i livelli, siano essi tradizionali od innovativi con il preciso intento di promuovere l'immagine del Comune verso i Cittadini, gli Enti, le Istituzioni locali, le Regioni lo Stato ecc.;
- studiare ed elaborare piani strategici riguardanti l'adozione di una cultura di marketing da diffondere a vari livelli dell'amministrazione, centrata dal punto di vista dei Cittadini (considerati come clienti da gestire con la massima attenzione) e focalizzata su di un interesse particolare rivolto ai loro bisogni;

L'incarico professionale di cui trattasi viene conferito per mesi dodici dalla data di conferimento ed eventualmente prorogato previa motivata e documentata proroga fino ad un altrettanto periodo al massimo; Il compenso per la collaborazione è pari ad € 1.500,00 mensili onnicomprensivo di oneri fiscali, previdenziali ed assicurativi.

Gli interessati potranno presentare istanza al Sindaco – Settore XV Ufficio di Gabinetto- C.so Italia ,72 , con allegato “ curriculum vitae et studiorum “ redatto secondo il formato europeo, debitamente firmato e che comprenda, oltre al titolo di studio posseduto ed eventuale abilitazione professionale, nel particolare le prestazioni, gli studi, le esperienze lavorative pubbliche e/o private da cui potere desumere il requisito dell'alta professionalità attinente l'incarico da conferire.

Alla selezione del soggetto da incaricare provvederà il Direttore generale sulla base della valutazione comparativa del “ curriculum “ presentato dagli interessati.

Le istanze potranno essere presentate o spedite (a mezzo di raccomandata A/R – fara' fede il timbro di spedizione -) al Comune di Ragusa – Ufficio di Gabinetto ,C.so Italia, 72 entro e non oltre il termine di gg. 15 dall'affissione all'Albo pretorio, con inizio dal 2 ottobre 2006.

Il presente avviso viene, altresì, pubblicato per lo stesso periodo sul sito Internet del Comune di Ragusa e dello stesso viene data notizia - tramite l'Ufficio stampa - ai quotidiani di piu' ampia diffusione locale ed alle emittenti televisive locali.

Ragusa, 28 settembre 2006

Il dirigente
Dr. Salvatore Scifo