



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

Prot.4554/A77
Bologna, 20/06/2019

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA SELETTIVO/COMPARATIVA, PER SOLI TITOLI, FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN ESPERTO ADDETTO ALL'UFFICIO STAMPA E ALLA COMUNICAZIONE DELL'ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI BOLOGNA

IL PRESIDENTE

- Vista** la legge n. 508 del 21/12/1999 di *Riforma delle Istituzioni AFAM*, e s.m.i.;
- Visto** il DPR n. 132 del 28/02/2003 quale *Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria regolamentare ed organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali*;
- Visto** il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 e s.m.i.;
- Visto** il Decreto Legislativo n. 198 del 11/04/2006 quale *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*, e s.m.i.;
- Visto** lo Statuto di autonomia dell'Accademia di Belle Arti di Bologna;
- Visto** il Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità dell'Accademia di Bologna;
- Vista** la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 33/2018 del 07/12/2018;
- Ravvisata** la necessità di dover affidare il contratto di addetto all'ufficio stampa a personale di particolare e comprovata specializzazione, non potendovi far fronte con personale in servizio stante le specifiche competenze richieste, in possesso di titoli che lo qualifichi come esperto in comunicazione e ufficio stampa;
- Considerato** che l'attività dell'ACCADEMIA, per la sua natura pubblica, necessita di essere comunicata e pubblicizzata attraverso i media e gli organi di informazione;

DECRETA

Art. 1 – Oggetto

È indetta presso l'ACCADEMIA di Bologna una procedura selettivo comparativa pubblica per soli titoli finalizzata all'individuazione di un esperto Addetto all'ufficio stampa e alla comunicazione e alla conseguente stipulazione di un contratto di collaborazione.

La collaborazione consisterà nelle seguenti attività:

- gestione e implementazione del database contatti dell'Istituzione;
- raccolta dati e redazione comunicati stampa (max 24/anno);
- relativo invio con eventuale documentazione fotografica alle redazioni dei giornali locali e nazionali e alle riviste di settore;
- attività di PR, telefonate di richiamo ai giornalisti potenzialmente interessati agli argomenti trattati;
- organizzazione e gestione di conferenze stampa istituzionali (max 4/anno)
- raccolta, pubblicazione e gestione della rassegna stampa;
- gestione della presenza istituzionale sui social network;
- programmazione di una presenza settimanale nella sede dell'Accademia di Belle Arti di Bologna garantendo la presenza ogni qualvolta le esigenze lo richiedano e, comunque, in occasione dei principali eventi pubblici;
- coordinamento di un gruppo di lavoro, legato alla comunicazione e individuato dalla Direzione, che sarà formato da docenti e studenti dell'Istituzione;
- ogni altra attività connessa con quelle sopra indicate.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

Art. 2 – Modalità di svolgimento

Le attività di cui all'art. 1 comporteranno, in particolare, uno scambio di informazioni con i vertici istituzionali (Presidente e Direttore) che daranno il proprio assenso ad ogni comunicazione, secondo le rispettive competenze.

Le attività di cui all'art. 1 saranno espletate personalmente dal collaboratore individuato, con utilizzo di mezzi propri, senza vincolo di subordinazione, ma solo in coordinamento con il Presidente e il Direttore, secondo competenza. In particolare, dopo ogni seduta del Consiglio Accademico e del Consiglio di Amministrazione il Collaboratore dovrà acquisire, rispettivamente dal Direttore e dal Presidente, le informazioni necessarie per verificare l'opportunità di dare divulgazione alle iniziative programmate e deliberate.

L'Addetto all'ufficio stampa e alla comunicazione non potrà disporre né direttamente né indirettamente dell'attivazione di forniture che comportino impegni di spesa.

Art. 3 – Luogo, durata e corrispettivo

L'incarico ed il contratto stipulato avrà durata di 12 mesi dalla sottoscrizione dello stesso.

Il corrispettivo annuo è fissato in € 15.000,00 (quindicimila/00), onnicomprensivo dei contributi ed oneri previdenziali, assistenziali e fiscali dovuti per legge in riferimento alla tipologia contrattuale.

Il corrispettivo sarà liquidato in due soluzioni, la prima dopo sei mesi dall'inizio dell'incarico e la seconda al termine, dietro presentazione di una relazione illustrativa intermedia e finale dell'attività svolta.

Art. 4 – Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono possedere i seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; in tale ultimo caso con ottima conoscenza della lingua italiana
2. Età non inferiore agli anni 18
3. Godimento dei diritti civili e politici. I candidati cittadini dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza
4. Assenza di condanne penali passate in giudicato anche se beneficiate della non menzione; assenza di procedimenti penali in corso o di procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione
5. iscrizione all'albo dei giornalisti;
6. Buona conoscenza dell'inglese
7. Assenza di situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente

Non possono partecipare né essere ammessi alla selezione coloro che siano stati licenziati per motivi disciplinari, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettivo/comparativa.

L'assenza di uno dei requisiti di ammissione sarà motivo di esclusione.

Per l'accesso all'incarico è garantita pari opportunità tra uomini e donne.

Art. 5 – Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica, nonché i titoli posseduti, i documenti e le pubblicazioni ritenute utili per il concorso, devono essere presentati, a pena di esclusione, per via telematica, utilizzando l'applicazione informatica dedicata alla pagina:

<https://pica.cineca.it/ababo/press2019/domande/>

L'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso di un indirizzo di posta elettronica per poter effettuare l'autoregistrazione al sistema. Il candidato dovrà inserire tutti i dati richiesti per la produzione della domanda ed allegare i documenti in formato elettronico PDF.

La domanda di partecipazione deve essere compilata in tutte le sue parti, secondo quanto indicato nella procedura telematica, ed includere:



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

1. Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità e del Codice Fiscale;
2. Curriculum professionale nel quale, oltre ai dati informativi generali ed anagrafici, siano dettagliatamente indicati tutti gli elementi utili ai fini della valutazione della qualità professionale e dell'esperienza del candidato. In particolare si richiede:
 - approfondita conoscenza del panorama e dei meccanismi della stampa regionale e nazionale, anche desumibile da precedenti rapporti di lavoro e collaborazione presso almeno una testata regionale o nazionale;
 - esperienze professionali in attività di comunicazione presso Enti pubblici e/o privati;
 - esperienze legate alla realizzazione di contenuti da diffondere attraverso canali tradizionali e nuovi media;
3. Eventuali altre pubblicazioni ritenute utili.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura.

Entro la scadenza di presentazione della domanda il sistema consente il salvataggio in modalità bozza. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo che, unitamente al codice concorso indicato nell'applicazione informatica, dovrà essere specificato per qualsiasi comunicazione successiva.

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata **entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 25/07/2019**.

La presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo le seguenti modalità:

- mediante firma digitale, utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. ConFirma);

- chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i Titolari di Firme Digitali Remote che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovranno salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CADES: verrà generato un file con estensione .p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda;

- in caso di impossibilità di utilizzo di una delle opzioni sopra riportate il candidato dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre firma autografa completa sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione, e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema.

In applicazione delle norme sull'autocertificazione l'Accademia procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni, ai sensi del T.U. 445/2000.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, nonché di conoscenza e di accettazione delle norme citate in premessa.

L'incarico di cui al presente decreto potrà essere conferito anche a dipendenti di Amministrazioni pubbliche; in tal caso il contratto sarà stipulato previa acquisizione dell'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, in applicazione di quanto previsto dalla vigente normativa.

Costituiranno titolo prioritario per l'individuazione dell'esperto:

- possesso di titoli di studio inerenti l'attività che costituisce oggetto della selezione
- pluralità di esperienze professionali maturate nella stessa attività o in attività assimilabili all'interno di istituzioni AFAM o all'interno di Istituzioni pubbliche o Enti e Associazioni private

Ai fini di una congrua valutazione la Commissione ha facoltà, se lo ritenga necessario, di chiedere al candidato l'esibizione di documentazione integrativa al curriculum.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

Al candidato individuato per il conferimento dell'incarico sarà richiesto di esibire tutta la documentazione relativa alle dichiarazioni rilasciate nel curriculum.

Le dichiarazioni mendaci o la produzione di documenti falsi comportano l'esclusione immediata dalla procedura selettiva.

Art. 6 – Nomina e adempimenti Commissione Giudicatrice

La Commissione Giudicatrice, nominata con decreto del Presidente, sarà formata dal Direttore, dal Direttore Amministrativo o suo sostituto, e da un docente.

La Commissione Giudicatrice stabilisce preventivamente, anche sulla base di quanto già previsto nel presente Avviso, i criteri per la valutazione comparativa dei curricula presentati dai candidati e verbalizza ogni attività dalla stessa svolta. La Commissione Giudicatrice può disporre la convocazione dei candidati ammessi per un colloquio individuale con ciascuno degli stessi. Al termine della valutazione la Commissione individua il destinatario dell'incarico con provvedimento motivato. Il provvedimento è affisso all'Albo e pubblicato sul sito istituzionale; dalla data di pubblicazione decorre il termine di cinque giorni per eventuali impugnative. L'ACCADEMIA dispone, in sede di autotutela, rettifiche ad eventuali errori materiali commessi in sede di valutazione comparativa.

Art. 7 – Stipula e durata del contratto

Con il candidato individuato quale destinatario dell'incarico oggetto del presente Avviso sarà stipulato un contratto di durata annuale, a partire dalla data di stipulazione, secondo le disposizioni vigenti in materia di rapporti con la pubblica amministrazione.

La stipula del contratto è comunque subordinata all'accertamento dei requisiti di cui all'art. 4 e all'accertamento dell'assenza di situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

L'ACCADEMIA si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso o parte di esso, se ne rilevasse l'opportunità nell'interesse dell'Istituto.

Art. 8 – Responsabile del procedimento e trattamento dei dati personali

Responsabile del procedimento amministrativo è il Direttore amministrativo dell'ACCADEMIA di Bologna. L'ACCADEMIA si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva/comparativa ed alla eventuale stipula e gestione del contratto, secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

Bologna, 20/06/2019

f. to Il Presidente

Prof. Fabio Roversi Monaco



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

Informazione e accesso ai dati personali ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati)

La presente **informativa** Le viene resa, ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, ed in relazione ai dati personali di cui l'Accademia di Belle Arti di Bologna con sede in Via Belle Arti, 54 – 40126 – Bologna (BO) in qualità di Titolare del trattamento, entra in possesso per effetto delle attività di erogazione del servizio PICA. Secondo la normativa indicata, il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Le forniamo quindi le seguenti informazioni:

1) IDENTITA' E DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il "Titolare" del trattamento è il Direttore Prof. Enrico Fornaroli con sede in Via Belle Arti, 54 – 40126 – Bologna (BO). Può rivolgersi al Titolare del trattamento scrivendo all'indirizzo sopra riportato o inviando una e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@ababo.it

2) DATI DI CONTATTO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Presso il Titolare del trattamento è in fase di nomina il Responsabile della protezione dei dati, che sarà nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679.

3) FINALITA' DEL TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei suoi dati personali (dati personali forniti in fase di adesione del servizio e i dati relativi al traffico telematico) è finalizzato esclusivamente a:

- svolgimento di tutte le attività necessarie per consentirle l'accesso al servizio PICA - Cineca
- adempimento degli obblighi di legge e contrattuali;
- adempimento di specifiche richieste dell'interessato prima della conclusione del contratto;
- gestione di eventuali reclami e/o contenziosi; prevenzione/repressione di frodi e di qualsiasi attività illecita.

4) DESTINATARI E CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I destinatari dei dati che ci fornirà sono il Titolare del trattamento e gli eventuali Responsabili del trattamento nominati dal Titolare, nonché le persone fisiche all'interno incaricate del trattamento dei dati per le finalità sopra riportate.

I dati personali potranno essere comunicati a tutti i soggetti cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità indicate nel punto 3. Il **Responsabile** del trattamento designato è il Cineca Consorzio Interuniversitario, quale fornitore del servizio PICA – con sede in via Magnanelli 6/3 - 40033 Casalecchio di Reno (BO).

I suoi dati personali non saranno soggetti a diffusione.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

5) CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento per le finalità descritte nell'art. 3 è obbligatorio e l'eventuale rifiuto dell'Utente preclude la fornitura del servizio.

6) PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

La determinazione del periodo di conservazione dei suoi dati personali risponde al principio di necessità del trattamento. I suoi dati personali verranno quindi conservati per tutto il periodo necessario allo svolgimento degli scopi riportati nel punto 3.

7) DIRITTI DELL'INTERESSATO

Si precisa che in riferimento ai suoi dati personali conferiti, è detentore dei seguenti diritti:

1. di accesso ai suoi dati personali;
2. di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
3. di opporsi al trattamento;
4. alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE 2016/679 ;
5. di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali).

8) MODALITA' DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

Per esercitare i diritti sopra riportanti potrà rivolgersi al Titolare del trattamento al seguente indirizzo e-mail protocollo@ababo.it

Il Titolare del trattamento è tenuto a fornirle una risposta **entro un mese dalla richiesta**, estensibili **fino a tre mesi in caso di particolare complessità della richiesta**.

9) EVENTUALI MODIFICHE ALL'INFORMATIVA

La presente Informativa potrebbe subire variazioni. Si consiglia, quindi, di verificare regolarmente questa Informativa e di riferirsi alla versione più aggiornata.