

# CITTA' DI MESERO



Area amministrativa

## AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI ADDETTO STAMPA E ALLA COMUNICAZIONE A SUPPORTO DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI PER LO SVILUPPO DI ATTIVITA’ DI COMUNICAZIONE AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE E DELLA TRASPARENZA

### IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

In esecuzione alle deliberazione della Giunta Comunale del 31 dicembre 2019, n.106.

Vista la Legge n. 150 del 7 giugno 2000 recante la “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche amministrazioni” e relativo regolamento di attuazione;

Visto l’art. 7 comma 6 del D.lgs.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la propria determinazione del 03/01/2020 n.1, con la quale si dispone l’approvazione del presente avviso;

### RENDE NOTO

Che questa Amministrazione intende procedere all’affidamento di un incarico professionale di **“Addetto Stampa e alla comunicazione a supporto del Servizio Affari Generali per lo sviluppo delle attività di comunicazione ai fini della Partecipazione e della Trasparenza”** così come previsto dalla Legge n. 150 del 7 giugno 2000 recante la “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche amministrazioni” e ai fini degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs.n. 97/2016.

L’incarico consiste nella cura dei rapporti con gli organi di informazione e nello sviluppo delle attività di comunicazione istituzionale dell’Ente, con particolare riferimento all’utilizzo delle nuove tecnologie per favorire la partecipazione alla vita amministrativa dell’Ente e l’accesso alle pubblicazioni obbligatorie in materia di Trasparenza.

In merito alla **comunicazione istituzionale** dovranno essere svolte, accanto alle tradizionali attività di ufficio stampa, specifiche attività di informazione e comunicazione ai cittadini finalizzate a promuovere la conoscenza dei servizi e delle attività dell’Ente e a favorire la partecipazione alla vita amministrativa, sociale e culturale del Comune. Tali attività di comunicazione dovranno essere progettate e sviluppate soprattutto a partire dai servizi integrati nell’applicativo di gestione del sito web (segnalazioni, newsletter, SMS,) e per mezzo dell’utilizzo dei social network con l’obiettivo di ampliare il bacino di utenti raggiunti dalle comunicazioni dell’Ente.

In particolare l’attività dovrà prevedere una diffusione sistematica di notizie sull’attività svolta e sui risultati conseguiti attraverso:

- a) raccolta di informazioni relative all'amministrazione e di interesse per la cittadinanza; monitoraggio dei comunicati pubblicati, dei temi ed articoli di interesse per il Comune, anche mediante rassegne stampa periodiche;
- b) valutazione delle notizie raccolte e predisposizione di articoli riguardanti quelle più significative;
- c) predisposizione e diffusione di comunicati stampa e articoli riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale, sia quella di informazione, promozione e lancio dei servizi;
- d) servizio di supporto ai Servizi comunali nel rapporto con i media, nell'organizzazione di conferenze stampa e realizzazione di cartelle stampa in occasione di eventi e manifestazioni comunali come inaugurazioni, convegni, commemorazioni, tavole rotonde, anche mediante partecipazione agli incontri della struttura comunale di comunicazione e informazione;
- e) ideazione e realizzazione, in collaborazione con i servizi comunali, di dépliant, brochure, manifesti e locandine, ecc...
- f) collaborazione con il servizio competente per l'aggiornamento del sito web comunale e dei social network.
- g) individuazione ed adozione, sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione, di forme innovative di comunicazione che ne aumentino l'efficacia e la trasparenza.
- h) assumere la direzione e redigere il periodico comunale (sei numeri/anno), relativamente a questa attività l'incaricato dovrà svolgere le seguenti attività:
  - definire l'elenco degli argomenti da trattare;
  - redigere gli articoli, acquisire le immagini a corredo, la struttura dell'impaginazione,
  - curare l'impostazione, dal punto di vista grafico editoriale
  - curare la revisione delle bozze e della cianografica prima dell'invio alla stampa
  - gestire i rapporti con la tipografia incaricata e monitorare la fase di stampa
  - realizzazione dell'edizione digitale del periodico comunale

Con riferimento agli adempimenti relativi alla **Trasparenza** dovranno essere svolte le attività di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Mesero, al fine di garantire aggiornamenti costanti e tempestivi delle informazioni, assicurando ai cittadini la massima accessibilità nella consultazione dei dati e dei documenti prodotti dall'Ente.

Requisiti essenziali del profilo sono pertanto il possesso di comprovate competenze in materia di comunicazione esterna, ufficio stampa, web editing, e la conoscenza della normativa in materia di Trasparenza Amministrativa.

L'incaricato dovrà garantire la sua attività in tutte le circostanze ed eventi in cui sia determinante la prestazione professionale in questione, sia presso la sede del Comune, , sia con supporto telefonico e informatico per garantire continuità e tempestività alla funzione.

L'incarico avrà durata **dal 10/02/2020 fino al 09/02/2022**, eventualmente prorogabile per un massimo di 60 giorni, qualora si ravvisassero ragioni di motivata necessità organizzativa. Il compenso previsto a fronte delle prestazioni di cui trattasi e per tutto il periodo considerato **è di euro 12.000,00 (dodicimila,00) esclusa IVA e contributi obbligatori.**

L'incaricato in particolare:

- a) svolgerà la propria attività senza vincolo di subordinazione, ma coordinandosi con l'Ente, in particolare con il Sindaco e il responsabile del servizio di riferimento;
- b) dovrà fornire un recapito telefonico, cellulare, e-mail idonei a garantire la propria reperibilità e garantire la disponibilità a partecipare a riunioni periodiche con il personale dell'Ente, a eventi e iniziative anche in orario serale e in giorni festivi;
- c) è tenuto ad osservare il segreto professionale, è libero di assumere altri incarichi, nonché di effettuare prestazioni per altri committenti.

L'Ente non intende in alcun modo instaurare con l'incaricato un rapporto implicante vincolo di subordinazione o di para-subordinazione, l'incarico si concretizzerà pertanto in un rapporto inquadrabile nelle disposizioni di cui all'art. 2222 e seguenti del Codice Civile.

Costituiscono requisiti di ammissione alla selezione:

- a) possesso della cittadinanza italiana o di uno stato della UE;
- b) godimento dei diritti politici e civili;
- c) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione;
- d) non essere sottoposto/a misure di prevenzione né di esserlo mai stato/a;
- e) non avere procedimenti penali in corso, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti con la pubblica amministrazione;
- f) non essere in situazioni di incompatibilità a rivestire l'incarico previste dalla normativa vigente;
- g) possesso della patente di guida di tipo B;
- h) avere l'idoneità fisica all'incarico;
- i) la non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il Comune di Mesero (art. 53 comma 14 del D.Lgs. 165/2001);
- j) essere iscritto all'Ordine dei Giornalisti ;
- k) essere in possesso del titolo di studio: Diploma di laurea (Laurea Vecchio Ordinamento) Laurea Specialistica; Laurea Magistrale oppure Laurea Triennale o Laurea di Primo Livello;
- l) possedere la qualità di libero professionista, in possesso di partita IVA .

Coloro che sono interessati al conferimento dell'incarico devono presentare apposita domanda di partecipazione indirizzata al Comune di Mesero, corredata di curriculum formativo e professionale datato e firmato che assume valore di autocertificazione per le dichiarazioni in esso contenute (allegando un documento di identità in corso di validità).

Il candidato dovrà altresì dichiarare la propria immediata disponibilità all'assunzione dell'incarico che si intende conferire.

Le domande, redatte in carta semplice sul modello allegato, firmate, a pena di esclusione, corredate da copia di documento d'identità in corso di validità e da curriculum vitae, completo di titoli, esperienze ed ogni altro elemento che si ritenga utile ai fini della selezione, dovranno essere presentate **entro e non oltre il 28 gennaio 2020 alle ore 12.00:**

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Mesero, Via S.Bernardo, 41, 20010 Mesero (MI);
- raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: Comune di Mesero, Via S.Bernardo, 41, 20010 Mesero (MI)
- invio telematico esclusivamente da casella di posta elettronica certificata (PEC) del candidato al seguente indirizzo PEC del Comune di Mesero: [comune.mesero@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.mesero@pec.regione.lombardia.it), trasmettendo scansione della domanda firmata e degli allegati in formato "pdf".

Il curriculum deve indicare, oltre ai dati personali del candidato, gli incarichi svolti analoghi a quelli oggetto del presente avviso specificando per ognuno di essi il committente e la durata.

Il termine suddetto è perentorio e non si prenderanno in considerazione le domande di partecipazione che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo (non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza).

Verificata la regolarità dell'istanza ed il possesso dei requisiti richiesti, verrà formato un elenco dei candidati ritenuti di maggiore interesse in relazione al curriculum. L'elenco non pone in essere nessuna procedura selettiva, ma semplicemente individua i soggetti ai quali poter

affidare, in base alle esigenze dell'Amministrazione, l'incarico di che trattasi. L'acquisizione della candidatura non comporterà, pertanto, l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune, né l'attribuzione al candidato di alcun diritto in ordine all'eventuale conferimento.

Il colloquio tende a valutare ed accertare gli aspetti attitudinali e motivazionali, l'esperienza professionale, il possesso delle capacità gestionali richieste per il ruolo da ricoprire, e la capacità di interazione con la struttura.

La selezione avviene nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base di una valutazione comparativa delle domande pervenute, tenuto conto della rilevanza del curriculum e dell'esito del colloquio, con particolare riferimento alle conoscenze ed esperienze dei candidati maturate nell'ambito delle attività oggetto dell'incarico.

**L'elenco dei candidati convocati al colloquio verrà pubblicato sul sito internet del Comune [www.comune.mesero.mi.it](http://www.comune.mesero.mi.it) il giorno precedente il colloquio.** Nessuna altra comunicazione verrà fatta in merito alla convocazione.

**Il colloquio si svolgerà il giorno 30 gennaio 2020 a partire dalle ore 15,00 presso la sala riunioni del Palazzo Comunale in Via S.Bernardo, 41.**

I candidati dovranno presentarsi puntuali muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il candidato che non si presenti nel giorno stabilito per il colloquio, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla procedura.

**L'esito della selezione verrà pubblicato sul sito internet del Comune [www.comune.mesero.mi.it](http://www.comune.mesero.mi.it).**

L'incarico, ai sensi degli artt. 7 e 9 della L. 150/2000, è conferito dal Responsabile del Servizio con determina, sulla base della valutazione suddetta. In ogni caso non si procede all'assegnazione di punteggi né alla formulazione di alcuna graduatoria, in quanto il conferimento dell'incarico riveste natura fiduciaria. Gli effetti della determina restano subordinati alla firma del contratto d'opera. A tal fine l'atto viene trasmesso al competente Servizio per l'assunzione dell'impegno di spesa, la cura della stipula del contratto, e per ogni altro adempimento inerente e conseguente. La stipulazione del contratto e l'inizio dell'attività sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti del presente bando;
- alla effettiva possibilità di spesa del Comune in rapporto alle disposizioni di legge vigenti al momento della stipulazione.

L'esperienza professionale è valutata con riferimento:

- a) al tipo di aziende o enti presso i quali il candidato ha svolto la sua attività;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle predette strutture ed alle sue competenze, con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- d) alla attività di studio o di addestramento professionale, per attività attinenti alla professione giornalistica;
- e) agli studi compiuti;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari attinenti al ruolo da ricoprire;
- g) alla competenza informatica necessaria per l'espletamento delle attività in oggetto;
- h) alla conoscenza di una o più lingue straniere;
- i) alla conoscenza della realtà socio-economica del territorio di riferimento.

In particolare saranno oggetto di attenta valutazione i seguenti percorsi professionali:

l) esperienza professionale pregressa come ufficio stampa presso enti pubblici;  
m) aver maturato esperienza nelle testate giornalistiche locali , anche nell'ambito della direzione e aver conoscenza delle problematiche territoriali.

Ai sensi delle leggi vigenti in materia, il trattamento dei dati personali raccolti è finalizzato allo svolgimento della procedura in oggetto e dell'eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale.

L'Ente si riserva la possibilità di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne ravvisasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Mesero all'indirizzo [www.comune.mesero.mi.it](http://www.comune.mesero.mi.it) .

Mesero, 13 gennaio 2020

**Il Responsabile dell'area amministrativa**

*f.to Dott. Daniele Bortolazzi*

ALLEGATO A)

Al Comune di Mesero

Il sottoscritto/a

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) CAP \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_

Codice Fiscale/ P.IVA \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di valutazione per il conferimento di incarico di collaborazione autonoma di natura professionale presso il Comune di Mesero di cui all' **“AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI ADDETTO STAMPA E ALLA COMUNICAZIONE A SUPPORTO DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI PER LO SVILUPPO DI ATTIVITA’ DI COMUNICAZIONE AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE E DELLA TRASPARENZA”**

Dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, come stabilito all’art.76 del DPR 445/2000:

- a) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno stato della UE;
- b) di godere dei diritti politici e civili;
- c) di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione;
- d) di non essere sottoposto/a misure di prevenzione né di esserlo mai stato/a;
- e) di non avere procedimenti penali in corso; che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti con la pubblica amministrazione;
- f) di non essere in situazioni di incompatibilità a rivestire l’incarico previste dalla normativa vigente;
- g) di essere in possesso della patente di guida di tipo B;
- h) di avere l’idoneità fisica all’impiego;

i) che non sussistono a proprio carico situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il Comune di Mesero (art. 53 comma 14 del D.Lgs. 165/2001);

j) di essere iscritto all'Albo dei Giornalisti della città di \_\_\_\_\_  
dalla data del \_\_\_\_\_ con iscrizione n° \_\_\_\_\_

k) essere in possesso del seguente titolo di studio:

\_\_\_\_\_

Conseguito presso \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_;

l) possedere la qualità di libero professionista, in possesso di partita IVA n.

\_\_\_\_\_

m) di eleggere agli effetti della procedura di valutazione il seguente domicilio: via  
\_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ (prov \_\_\_\_\_)  
cap \_\_\_\_\_

Tel \_\_\_\_\_ e.mail \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

n) di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale cambiamento della propria residenza o del recapito sopra indicato;

Il/la sottoscritto/a allega alla presente domanda, in carta semplice:

1. copia documento di riconoscimento in corso di validità;
3. curriculum vitae debitamente sottoscritto;
4. documenti e titoli ritenuti utili ai fini della valutazione (in fotocopia o autocertificazione);

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_