

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO  
PROFESSIONALE DI ADDETTO STAMPA DEL COMUNE**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI**

Ai sensi di quanto previsto dalle seguenti norme:

Legge 07.06.2000, n. 150 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni";

D.P.R. 21.09.2001, n. 442 "Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le pubbliche amministrazioni per le attività di informazione e di comunicazione e disciplina degli interventi formativi"

Regolamento per l'affidamento di incarichi professionali esterni, allegato G) al vigente Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 23/7/2009 ;

Vista la deliberazione G.C. n. 167 del 26/8/2019, esecutiva con la quale è stato istituito l'Ufficio Stampa del Comune di Valeggio;

Vista la propria determinazione n. 324 del 21/6/2022

**RENDE NOTO**

che il Comune di Valeggio sul Mincio indice una selezione, mediante procedura di valutazione comparativa, per il conferimento dell'incarico professionale di Addetto stampa del Comune.

**Art. 1 – Oggetto dell'incarico**

La prestazione ha ad oggetto:

A – Notiziario comunale:

- organizzazione dei materiali destinati alla pubblicazione del notiziario comunale bimestrale (contatti con i redattori tramite posta elettronica, raccolta e archiviazione testi) ed eventuale revisione delle bozze predisposte (uscite programmate: 6 all'anno);
- direzione del notiziario con attribuzione delle funzioni previste dall'art. 10 del Regolamento del notiziario comunale;
- reperimento e selezione di materiale fotografico necessario alla realizzazione del notiziario comunale;

B – Ulteriori mansioni:

- gestione e cura dei rapporti degli organi di governo, di carattere politico-istituzionale, con gli organi di informazione;
- redazione, diffusione ed archiviazione di note e comunicati stampa;
- rapporti con i giornalisti e gli operatori di testate giornalistiche, radiofoniche e televisive;
- organizzazione conferenze stampa;
- attività di supporto ai vertici istituzionali del Comune in materia di comunicazione e informazione;
- redazione e pubblicazione testi sul sito istituzionale del Comune;
- redazione rassegna stampa;
- aggiornamento della pagina Facebook del Comune di Valeggio sul Mincio, dell'App "Municipium" e dei social media;

**Art. 2 – Modalità di svolgimento dell'incarico**

L'incarico sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, sulla base delle disposizioni ed indirizzi forniti dall'Amministrazione Comunale e dai

responsabili di servizio. Potrà comportare anche la partecipazione ad incontri a rilevanza istituzionale e/o a eventi promossi dall'Amministrazione.

L'incaricato potrà avvalersi delle risorse strumentali, strettamente necessarie all'attività per conto del Comune di Valeggio sul Mincio, nell'ambito del normale orario di apertura degli uffici, ma non potrà, in ogni caso, disporre, né direttamente né indirettamente, dell'attivazione di forniture che comportino impegni di spesa.

L'incaricato è tenuto ad osservare l'obbligo di fedeltà di cui all'art. 2105 del Codice Civile.

#### Art. 3 – Durata dell'incarico e corrispettivo

L'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione del disciplinare di incarico e avrà durata di due anni, eventualmente rinnovabili per ulteriori due anni.

Il compenso a base di gara è pari ad € 18.000,00 lordi annui, comprensivi di ogni onere previsto per legge (contributi previdenziali, IVA o Irap), per complessivi Euro 72.000,00, compresa l'eventuale opzione di rinnovo, in relazione alla tipologia contrattuale, che sarà proposta come da bozza di contratto di incarico allegata sub C al presente avviso.

Nel compenso si ritengono inclusi tutti gli oneri e le spese inerenti l'accesso con mezzo proprio o con mezzo pubblico di trasporto, sia alla sede municipale che ai luoghi individuati per lo svolgimento degli incontri e delle manifestazioni cui l'addetto stampa deve partecipare.

La liquidazione del compenso avviene su presentazione di regolare documentazione fiscale da parte dell'interessato, accompagnata da una relazione sull'attività svolta.

La liquidazione potrà avvenire anche in modo frazionato.

#### Art. 4 – Requisiti

Possono presentare domanda di partecipazione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, o che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti di impiego con la pubblica amministrazione;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- iscrizione all'elenco speciale dell'albo nazionale dei giornalisti di cui all'art. 28 della Legge 03.02.1963, n. 69 o comunque essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3, secondo e terzo comma, della legge 8 febbraio 1948, n. 47 per l'iscrizione;
- iscrizione all'elenco dei professionisti e dei pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti di cui all'art. 26 della Legge 03.02.1963, n. 69 da almeno due anni;
- qualità di libero professionista, in possesso di partita IVA, o impegno ad operare in qualità di libero professionista e ad attivare partita IVA in caso di affidamento dell'incarico.

#### Art. 5 – Modalità di presentazione della candidatura

La candidatura dovrà pervenire **entro le ore 12,00 del giorno 18/ 07/2022** (deve "pervenire", per cui, in caso di spedizione a mezzo servizio postale, non si terrà conto della data del timbro dell'ufficio postale accettante) e dovrà essere indirizzata all'ufficio protocollo del Comune di Valeggio sul Mincio – Piazza Carlo Alberto n. 48 – 37067 Valeggio sul Mincio (VR).

La candidatura dovrà essere presentata tramite un plico, che dovrà contenere quanto segue:

- la domanda, redatta in conformità al fac-simile allegato A al presente avviso;
- curriculum professionale, contenente le informazioni di cui al successivo art. 6;
- documentazione attestante l'iscrizione all'albo professionale dei giornalisti;
- progetto/proposta per lo svolgimento dell'incarico, strutturato come previsto al successivo art. 6;
- copia fotostatica di un documento di identità valido, del candidato;
- un'ulteriore distinta Busta, chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, contenente la proposta di riduzione del compenso a base di gara, redatta in conformità al fac-simile allegato B al presente avviso.

Il plico dovrà essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura. Sul plico dovranno essere riportate l'indicazione del mittente e la dicitura: "Selezione pubblica per il conferimento di incarico di Addetto stampa".

Potrà essere presentato direttamente al protocollo del Comune o trasmesso a mezzo del servizio postale mediante raccomandata A.R..

Il recapito del plico rimarrà ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione comunale non assumerà responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, il plico medesimo non fosse recapitato in tempo utile.

Non sarà giustificata l'inosservanza del termine, anche se la stessa fosse stata determinata da disguidi postali o da altre cause, anche se non direttamente imputabili ai candidati.

Non saranno prese in considerazione domande tardive, anche se sostitutive o integrative di domanda precedente.

Nella domanda – redatta secondo il modello allegato A - il candidato, oltre al nome e cognome, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- luogo e data di nascita;
- residenza e recapito telefonico;
- domicilio, se diverso dalla residenza;
- cittadinanza;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale o che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti di impiego con la pubblica amministrazione;
- di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- il titolo di studio posseduto;
- di essere iscritto nell'elenco speciale dell'albo nazionale dei giornalisti di cui all'art. 28 della Legge 03.02.1963, n. 69 o comunque essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3, secondo e terzo comma, della legge 8 febbraio 1948, n. 47 per l'iscrizione;
- di essere iscritto all'elenco professionisti e pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti (Regione – sezione – data di iscrizione e numero di iscrizione).

Il curriculum professionale dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale di studio e di lavoro del candidato, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il candidato ritenga di presentare nel proprio interesse.

I concorrenti potranno allegare ogni altro documento che ritengano utile ai fini della valutazione.

#### Art. 6 – Valutazione e criteri di selezione

La selezione delle domande sarà effettuata da apposita Commissione, presieduta dal Responsabile dell'Area Amministrativa Affari Generali, attraverso l'esame del curriculum vitae, del progetto/proposta per lo svolgimento dell'incarico e della proposta di riduzione del compenso a base di gara.

La Commissione, in seduta pubblica che si terrà il giorno 19/07/2022 alle ore 9,00, procederà all'apertura dei plichi, alla verifica della presenza dei documenti prescritti dal presente avviso, all'esame delle domande di partecipazione di cui all'allegato A al presente avviso e ad ammettere o escludere i candidati.

Successivamente, in seduta riservata, la commissione valuterà ed attribuirà i punteggi ai curricula ed ai progetti/proposte di svolgimento dell'incarico. Tali punteggi saranno resi noti in una successiva seduta pubblica, la cui data ed orario saranno comunicati tramite e-mail ai candidati ammessi, durante la quale saranno altresì aperte le buste contenenti la proposta di riduzione del compenso a base di gara, assegnato il relativo punteggio e dichiarato l'aggiudicatario provvisorio.

Il curriculum dovrà essere così strutturato:

1. titoli culturali e professionali, con particolare riferimento ai corsi di studio in materia di comunicazione e alla loro valutazione finale;
2. esperienza documentata di attività di informazione e marketing presso pubbliche amministrazioni, con particolare riguardo ai Comuni ed agli Enti locali in genere;
3. esperienza documentata di attività di informazione e marketing presso aziende private;
4. documentata attività di redazione di testi per siti internet;
5. documentata esperienza in qualità di direttore responsabile di notiziari comunali;
6. partecipazione a corsi di aggiornamento professionale organizzati dall'Ordine dei Giornalisti.

Il progetto/proposta dovrà indicare la metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico, l'indicazione della disponibilità di orario, la disponibilità o meno di effettuare spostamenti.

Tale progetto/proposta dovrà, inoltre, includere una breve relazione contenente una ipotesi progettuale di sviluppo della comunicazione con l'esterno del Comune di Valeggio sul Mincio ed indicare le modalità di intervento del candidato nell'ambito di tale progetto. Il tutto dovrà essere contenuto in un massimo di due facciate formato A4; eventuali testi eccedenti tale limite, non verranno considerati.

La procedura comparativa avverrà utilizzando i seguenti punteggi:

• Curriculum – Max punti 65, così suddivisi:

- diploma di laurea in Scienze della comunicazione o equipollenti punti 5

– esperienza nella gestione, conoscenza ed utilizzo a scopo professionale dei social network più diffusi (Fb, Twitter, Instagram, ec.), con particolare riguardo alle campagne realizzate, ai contenuti, alla frequenza ed al ruolo rivestito: max 10 punti;

– esperienza documentata di attività di comunicazione esterna presso pubbliche amministrazioni, con particolare riguardo ai Comuni ed agli Enti locali in genere: max punti 20, così assegnati:

> punti 0,35 per ciascun mese (intero) di esperienza documentata;

– esperienza documentata di attività di comunicazione esterna presso aziende private: Max punti 10, così assegnati:

> punti 0,20 per ciascun mese (intero) di esperienza documentata;

– documentata esperienza in qualità di direttore responsabile di notiziari comunali: max punti 15 (3 punti per ogni esperienza);

– partecipazione a corsi di aggiornamento professionale organizzati dall'Ordine dei Giornalisti: max punti 5.

• Progetto/proposta per lo svolgimento dell'incarico: max punti 30.

• Proposta di riduzione del compenso a base di gara: max punti 5.

All'offerta che presenterà il ribasso percentuale più alto, e quindi il prezzo più basso, verranno assegnati n. 5 punti.

Alle altre offerte verranno attribuiti punteggi proporzionalmente inferiori secondo la seguente formula:

P = punteggio da assegnare al concorrente

$P = (A / B) \times 5$  punti

A = ribasso percentuale offerto dal concorrente

B = massimo ribasso percentuale offerto in sede di gara

Il punteggio finale attribuito ad ogni candidato è dato dalla somma dei punteggi attribuiti per il Curriculum, il Progetto/proposta per lo svolgimento dell'incarico e la Proposta di riduzione del compenso a base di gara.

La commissione ha facoltà di dichiarare, previo esame dei curriculum pervenuti, che nessun candidato risulta idoneo per l'affidamento dell'incarico.

La conclusione della procedura comparativa di valutazione e l'affidamento dell'incarico saranno formalizzati con determinazione del Responsabile del Settore e resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

La pubblicazione dei dati di cui sopra ha valore di notifica agli interessati.

#### Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e del regolamento europeo sulla privacy, si informa che il trattamento dei dati personali forniti o comunque acquisiti è finalizzato alla gestione della procedura selettiva, nonché all'eventuale procedimento di nomina ed avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva.

I dati dei candidati possono essere comunicati e diffusi ad altri soggetti pubblici o privati, quando sia previsto da norme di legge o di regolamento o risultino comunque necessari per lo svolgimento delle funzioni istituzionali o per rilevanti finalità di interesse pubblico.

Il trattamento riguarda anche dati sensibili e giudiziari e sarà effettuato ai sensi della normativa vigente.

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il titolare del trattamento è il Comune di Valeggio sul Mincio. Il responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area Amministrativa Affari Generali.

#### Art. 8 – Disposizioni finali

Non saranno ammessi alla selezione i concorrenti che non risultino in possesso dei requisiti richiesti.

L'Amministrazione si riserva di invitare, se ritenuto necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e dichiarazioni presentati.

L'Amministrazione, per motivi di pubblico interesse, si riserva la facoltà di non affidare l'incarico o di affidare l'incarico anche in presenza di una sola offerta, purchè ritenuta idonea.

Per informazioni circa il presente avviso è possibile rivolgersi al Responsabile dell'Area Amministrativa Affari Generali – Tel 045/6339805, e-mail [annachiara.ferroni@comune.valeggiosulmincio.vr.it](mailto:annachiara.ferroni@comune.valeggiosulmincio.vr.it).

Responsabile del procedimento è il responsabile dell'Area Amministrativa Affari Generali.

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio del Comune ed è consultabile sul sito internet [www.comune.valeggiosulmincio.vr.it](http://www.comune.valeggiosulmincio.vr.it).

Valeggio sul Mincio, 21/06/2022

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA  
F.to Ferroni d.ssa Annachiara