

## AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER AFFIDAMENTO DI SERVIZIO DI ADDETTO STAMPA

Premesso che, in assenza di specifiche professionalità interne, l'Amministrazione comunale intende avvalersi di un Addetto stampa mediante apposito affidamento di servizio;

Vista la legge 7 giugno 2000, n. 150 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;

Vista la deliberazione della Consiglio comunale n. 2 del 22/02/2021;

Vista la determinazione n. 117 del 09/04/2021;

il Comune di Arcidosso indice selezione mediante procedura di valutazione comparativa per affidamento di servizio di addetto stampa del Comune, secondo le disposizioni che seguono.

### Art. 1 – Oggetto del servizio

L'addetto stampa dovrà svolgere le seguenti attività:

- Curare i rapporti con i diversi Organi di informazione in merito alle azioni, alle scelte, ai programmi dell'Ente;
- Mantenere i rapporti con le emittenti televisive, radiofoniche locali e con la stampa per promuovere e diffondere l'informazione in merito alle azioni, alle scelte ed ai programmi;
- Redigere comunicati stampa in ordine alle diverse attività di comunicazione e organizzare conferenze stampa;
- Curare la realizzazione di una rassegna stampa quotidiana anche attraverso strumenti informatici;
- Archiviazione della rassegna stampa e dei comunicati stampa;
- Produzione materiale videografico e fotografico;
- Cura della campagna informativa relative alle politiche ambientali con particolare riferimento al corretto smaltimento dei rifiuti e del corretto svolgimento della raccolta differenziata.

### Art. 2 – Modalità di svolgimento del servizio

Il servizio sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, sulla base delle disposizioni ed indirizzi forniti dal Sindaco e dal competente responsabile di servizio. Comporterà, in ogni caso, la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale, agli incontri a rilevanza istituzionale e agli eventi promossi dall'amministrazione, e la presenza fisica presso la sede dell'Ente per almeno un giorno alla settimana, su richiesta dell'Amministrazione.

L'affidatario potrà, ove necessario, avvalersi delle risorse strumentali del Comune di Arcidosso nell'ambito del normale orario di apertura dei relativi uffici.

L'addetto stampa è tenuto ad osservare l'obbligo di fedeltà di cui all' articolo 2105 del Codice civile.

### Art. 3 – Durata e corrispettivo

Il servizio avrà inizio dalla sottoscrizione del relativo contratto e si concluderà il 31 dicembre 2021.

Il compenso, non soggetto a ribasso d'asta, è pari ad € 5.000,00 lordi comprensivi di ogni onere previsto per legge (contributi previdenziali, Iva o Irap) in relazione alla tipologia contrattuale che sarà proposta.

Nel compenso si intendono 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 avverrà su presentazione di regolare documentazione fiscale da parte dell'interessato, accompagnata da 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:

- 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 riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- diploma di laurea;
- iscrizione negli elenchi dei professionisti o dei pubblicisti dell'albo dei giornalisti di cui all'art. 26 della Legge 3.2.1963 n. 69;

#### Art. 5 - Modalità di presentazione della domanda

La domanda dovrà essere presentata entro il 24/04/2021 e dovrà essere indirizzata al Comune di Arcidosso – Piazza Indipendenza 30 - Arcidosso (Grosseto).

Il plico contenente la domanda dovrà essere sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura. Sul plico dovranno essere riportate l'indicazione del mittente e la dicitura "Procedura comparativa per affidamento di servizio di addetto stampa".

La domanda potrà essere presentata direttamente al protocollo del Comune o trasmessa via pec (unicamente con pec personale del candidato) all'indirizzo [protocollo@pec.comune.arcidosso.gr.it](mailto:protocollo@pec.comune.arcidosso.gr.it) oppure a mezzo del servizio postale mediante raccomandata A.R.; in questo ultimo caso farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante.

Nella domanda il candidato, oltre al nome e cognome dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- il luogo e la data di nascita;
- la residenza e il recapito telefonico;
- il domicilio, se diverso dalla residenza;
- la cittadinanza;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- di 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;
- di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- il titolo di studio posseduto;
- di essere iscritto all'albo dei giornalisti (regione - sezione - data di iscrizione e numero di iscrizione).

La domanda dovrà inoltre essere corredata da:

- copia fotostatica di un documento di identità valido;
- copia del titolo di studio posseduto;
- documentazione inerente l'iscrizione all'Albo professionale dei giornalisti;
- curriculum professionale;
- progetto/proposta per lo svolgimento dell'incarico;

Il curriculum professionale dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni, le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente 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 specifica commissione, attraverso l'esame del curriculum vitae e della proposta per lo svolgimento del servizio.

Il curriculum dovrà essere così strutturato:

- titoli culturali e professionali, con particolare riferimento ai corsi di studio in materia di comunicazione e alla loro valutazione finale, conoscenze programmi di grafica e utilizzo strumenti fotografici;
- esperienza documentata di attività di informazione presso pubbliche amministrazioni con particolare riguardo ai Comuni e agli Enti locali;
- esperienza in organizzazione ufficio stampa in occasione di eventi.

La procedura comparativa avverrà utilizzando i seguenti punteggi:

Curriculum - punti massimi attribuibili 60, così suddivisi:

- titoli culturali e professionali, con particolare riferimento ai corsi di studio in materia di comunicazione e alla loro valutazione finale, conoscenze programmi di grafica e utilizzo strumenti fotografici: punti massimi attribuibili 30;
- esperienza documentata di attività di informazione presso pubbliche amministrazioni con particolare riguardo ai Comuni e agli Enti locali: punti massimi attribuibili 15;
- esperienza in organizzazione di eventi: punti massimi attribuibili 15;

La conclusione della procedura comparativa di valutazione e l'affidamento del servizio saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale del comune entro il mese di maggio.

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

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, 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 Arcidosso.

Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Area amministrativo contabile, Dott.ssa Stefania Bartolozzi.

Art. 8 - Disposizioni finali

Per informazioni circa il presente avviso rivolgersi a Stefania Bartolozzi 0564 965053 -mail stefania.bartolozzi@comune.arcidosso.gr.it.

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

Arcidosso, 019 aprile 2021

IL RESPONSABILE  
AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE  
DOTT.SSA Stefania Bartolozzi

A handwritten signature in black ink, reading "Stefania Bartolozzi". The signature is written in a cursive style and is positioned to the right of a vertical green line.