



COMUNE DI MORMANNO

87026 (PROVINCIA DI COSENZA)

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE DI ADDETTO STAMPA DEL COMUNE DI MORMANNO

LA RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 20/06/2023 e della propria determinazione n. 33 del 28/06/2023

RENDE NOTO

Che questa amministrazione intende procedere, mediante procedura selettiva, all'affidamento dell'incarico professionale di Addetto stampa del Comune di Mormanno ai sensi di quanto previsto dalla 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.

ART. 1 OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico consiste nel curare, in via prioritaria, i collegamenti con gli organi di informazione, in stretta collaborazione con il Sindaco, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione stessa.

In particolare dovranno essere svolte le seguenti attività:

- a) redazione 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;
- b) organizzazione e gestione di conferenze stampa, incontri ed eventi ;
- c) promozione di tutte le attività turistiche, culturali, sociali, di sviluppo del territorio e più in generale dell'immagine del comune;
- d) realizzazione di foto e materiale utile alla promozione dell'attività dell'ente;
- e) cura della comunicazione istituzionale del sito internet comunale e dei social network in collaborazione con la struttura comunale.

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, garantendo la presenza presso gli uffici comunali al bisogno su chiamata, sia con supporto telefonico e informatico per garantire continuità e tempestività alla funzione.

ART. 2 - DURATA INCARICO E COMPENSO PROFESSIONALE

L'incarico professionale è conferito per la durata di 15 mesi decorrenti dalla stipula di apposita convenzione

Il compenso lordo previsto a fronte delle prestazioni di cui trattasi è di euro 6.000,00 (seimila), inclusa iva e oneri previdenziali, comprensivo sia delle spese inerenti l'accesso alla sede municipale che ai luoghi individuati per lo svolgimento degli incontri e delle manifestazioni cui l'addetto stampa dovrà partecipare. Il pagamento sarà effettuato in rate trimestrali posticipate previa

presentazione di fattura elettronica.

I pagamenti saranno eseguiti su apposito conto dedicato, indicato dal professionista e nel pieno rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010.

ART. 3 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico si configura quale incarico individuale di elevata professionalità e sarà disciplinato da un contratto di lavoro autonomo d'opera intellettuale inquadrabile ai sensi degli artt. 2222 e ss. del Codice Civile.

Il Professionista svolgerà la propria attività in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, sulla base degli indirizzi del Sindaco e coordinandosi con gli Amministratori e con la Responsabile dell'Area Affari Generali

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, garantendo la presenza presso gli uffici comunali al bisogno su chiamata, sia con supporto telefonico e informatico per garantire continuità e tempestività alla funzione.

ART. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Costituiscono requisiti di ammissione alla selezione:

- a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici
- c) 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;
- d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile
- f) non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013
- g) iscrizione negli elenchi dei professionisti o dei pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti, di cui all'art. 26 della L. n. 69 del 03/02/1963 da almeno cinque anni;
- h) esperienza pregressa addetto stampa presso Pubbliche Amministrazioni;
- i) possedere la qualità di libero professionista, in possesso di partita IVA.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso di selezione.

L'assenza dei requisiti sopra indicati costituisce causa di esclusione.

ART. 5 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda per la partecipazione alla selezione firmata e redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, deve pervenire al protocollo dell'Ente a mezzo PEC all'indirizzo protocollo.mormanno@asmepec.it, **entro e non oltre il 06/07/2023 ore 12:00, pena l'esclusione dalla selezione.**

Alla domanda deve essere allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità temporale alla data di scadenza del presente avviso,

E' facoltà dell'interessato allegare la documentazione in suo possesso comprovante il titolo di studio e le esperienze di lavoro pregresse oggetto di valutazione.

ART. 6 - SELEZIONE DOMANDE

Il conferimento dell'incarico sarà effettuato previo esame e valutazione dei titoli di studio posseduti, nonché delle esperienze pregresse in attività analoghe a quelle oggetto dell'incarico.

All'esame delle domande pervenute, provvederà la sottoscritta con facoltà di avvalersi di altri due dipendenti. Della suddetta attività sarà redatto apposito verbale.

La graduatoria degli aspiranti all'incarico sarà redatta quindi previa valutazione dei seguenti titoli:

- **Titoli di studio attinenti all'ambito della comunicazione e del giornalismo massimo 1 punto**
- Laurea triennale punti 0,5
- Laurea vecchio ordinamento o Magistrale punti 1
- **Esperienza documentabile di addetto stampa presso Pubbliche amministrazioni max 10 punti**
- 1 punti per ogni anno o frazione superiore a sei mesi fino ad un massimo di punti 10
- **Esperienza documentabile di addetto stampa per soggetti diversi dalle P.A.**
- 1 punti per ogni anno o frazione superiore a sei mesi fino ad un massimo di punti 10
- **Esperienza giornalistica documentabile presso quotidiani, periodici, emittenti televisive**
- 1 punti per ogni anno o frazione superiore a sei mesi fino ad un massimo di punti 10

A parità di punteggio nella graduatoria, l'incarico è attribuito al più giovane di età.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del comune di Mormanno. Tale pubblicazione avrà valore di notifica agli interessati.

Gli esiti dei lavori della Commissione saranno approvati con determinazione del Responsabile del servizio che provvederà al conferimento dell'incarico.

Il candidato che risulterà vincitore della selezione dovrà presentare la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di ammissione e i titoli oggetto di valutazione. E' facoltà dell'interessato allegare detta documentazione già all'atto della domanda.

ART. 7 - NORME FINALI

La Responsabile dell'Area Affari Generali si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per quanto non previsto dal presente avviso si rimanda alla normativa vigente.

I dati personali trasmessi dagli aspiranti con le domande di partecipazione alla selezione saranno trattati ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 in materia di protezione dei dati personali e del D. Lgs. 196/03.

Ogni ulteriore informazione in merito alla selezione potrà essere richiesta all'Ufficio Affari Generali in persona della sottoscritta in orario d'ufficio.

Il presente avviso e il modello di domanda sono pubblicati all'Albo Pretorio on line e sul sito internet del comune di Mormanno all'indirizzo www.comune.mormanno.cs.it. Amministrazione Trasparente, sezione Bandi di concorso.

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.

Mormanno, li 28/06/2023

La Responsabile dell'Area Affari Generali
Dott.ssa Giovanna D'Alessandro

DOCUMENTO ORIGINALE FIRMATO DIGITALMENTE