



Comune di Grottaminarda
(Provincia di Avellino)

Via Alcide De Gasperi
83035 Grottaminarda (AV)

Ufficio di Staff "Appalti e Contratti"
Servizio Amministrativo LL.PP. - Mutui
ufficiostaff@comune.grottaminarda.av.it

0825/445211

0825/446848

P.IVA 00679980649

Cod. Fisc. 81000450643

c.c.p. n. 14751838

SELEZIONE PUBBLICA

Affidamento a figura professionale esterna del servizio di attività di informazione e di comunicazione della pubblica amministrazione – addetto stampa

Secondo esperimento

Il Responsabile del Settore I – Affari Generali

- Vista la deliberazione della G.C. n. 157 in data 11/09/2018 con cui è stata emanata al sottoscritto Responsabile del Settore I – Affari Generali direttiva finalizzata all'affidamento a figura professionale esterna del servizio di attività di informazione e di comunicazione della pubblica amministrazione secondo le norme di cui al Codice dei Contratti approvato con D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 secondo i criteri e le condizioni in essa contenuti ;
- Vista la propria determinazione n. 176 in data 16/10/2018 con cui è stato disposto la indizione del secondo esperimento di selezione approvando lo schema di avviso da pubblicare :

RENDE NOTO :

è indetta selezione pubblica per l'affidamento a figura professionale esterna del servizio di attività di informazione e di comunicazione della pubblica amministrazione per il periodo di anni uno decorrenti dalla data di affidamento dell'incarico.

ART. 1 (Oggetto dell'incarico)

L'incaricato dovrà curare le seguenti attività :

- stesura e diffusione di comunicati stampa;
- organizzazione di conferenze stampa su argomenti segnalati dall'Amministrazione;
- gestione della comunicazione istituzionale;
- predisposizione di servizi redazionali;
- mantenimento di rapporti continuativi e diretti con gli organi di informazione;
- direzione e cura della redazione di un periodico, anche on-line, che potrà essere istituito dall'Amministrazione Comunale;
- creazione e gestione di pagine ufficiali e di account del Comune sui più importanti social network attualmente in uso in Italia (Facebook, Twitter, Google+, Youtube, Flickr ecc. ;
- produzione di contenuti appositamente diversificati per ciascun canale social, utilizzando per ogni strumento digitale i linguaggi specifici più opportuni, per aggiornare in tempo reale i cittadini sulle ultime novità dal Comune e sugli eventi in programma;

- analisi degli account e dei profili dell'ente su tutti i social media più rilevanti per l'individuazione delle strategie comunicative più adatte alla fidelizzazione nel tempo di follower, fan e contatti;
- social media curation attraverso la selezione e il rilancio sui canali online di notizie e informazioni sulle attività del Comune e di notizie e informazioni di carattere provinciale, regionale o nazionale che riguardano, direttamente o indirettamente, il territorio comunale di riferimento.

Il professionista garantisce il funzionamento dei servizi affidati senza alcun vincolo di orario. Il professionista, per l'espletamento dell'incarico, svolgerà la propria attività senza vincolo di subordinazione, ma coordinandosi con il Comune, prendendo gli opportuni contatti con il Responsabile del Settore I e del Servizio di Segreteria.

L'incaricato dovrà, inoltre, garantire la propria reperibilità telefonica e la disponibilità a partecipare ad iniziative ed eventi anche in orario serale e in giorni festivi.

E' consentito al professionista incaricato, ai fini dell'espletamento del servizio di che trattasi, l'utilizzazione delle attrezzature e della strumentazione di proprietà dell'ente.

ART. 2 (Requisiti di partecipazione)

Possono partecipare alla selezione i singoli professionisti che al momento della data di scadenza del termine per la presentazione delle domande siano in possesso a pena di esclusione dei seguenti requisiti:

- iscrizione all'Ordine dei Giornalisti – Elenco Pubblicisti o Professionisti;
- possesso di una comprovata esperienza e specializzazione nel settore dei social media;
- esperienza nella direzione e nella cura di redazione di testate giornalistiche;
- esperienza documentata presso le Pubbliche Amministrazioni per la gestione di uffici stampa;
- cittadinanza italiana o in alternativa appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea alle condizioni di cui all'art. 3 del DPCM n. 174/1994;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenze di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti di collaborazione con la pubblica amministrazione;
- non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- assenza di procedimenti penali in corso;
- insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con l'Ente;
- non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- essere titolare di Partita IVA (o impegnarsi ad attivare Partita IVA in caso di conferimento dell'incarico) e impegno ad operare in qualità di libero professionista;
- possesso di idonea copertura assicurativa per la responsabilità civile derivante dall'esercizio dell'attività professionale;
- essere in regola con gli obblighi previsti dalla legge in tema di Formazione Professionale Continua;
- approfondita conoscenza della lingua italiana;
- non avere contenziosi in corso con l'Ente.

ART. 3 (Durata dell'incarico e trattamento economico)

L'incarico avrà la durata di anni uno decorrenti dalla data di affidamento con possibilità di rinnovo.

Il compenso è fissato in € 6.000,00 (seimila/00) annuo comprensivo di ogni onere previsto per legge. Nel compenso sono altresì inclusi tutti gli oneri e le spese inerenti l'accesso con proprio mezzo o mezzo pubblico di trasporto sia alla sede dell'Ente, che ai luoghi individuati per lo svolgimento degli incontri e delle manifestazioni cui il professionista dovrà partecipare.

La liquidazione del compenso avverrà dietro presentazione di fattura, accompagnata da relazione sull'attività svolta che potrà avvenire anche in modo frazionato.

ART. 4 (Modalità di presentazione della domanda)

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, deve essere presentata a pena di irricevibilità, entro le ore 12,00 del giorno 24/10/2018 mediante propria personale casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC : protocollo.grottaminarda@asmepec.it. L'oggetto della PEC dovrà indicare nome e cognome del candidato e la dicitura "Domanda per l'affidamento a figura professionale esterna del servizio di attività di informazione e di comunicazione della pubblica amministrazione".

Per partecipare alla selezione i candidati dovranno presentare:

1. domanda di partecipazione;
2. curriculum vitae;
3. progetto operativo che si intende proporre.

La domanda di partecipazione dovrà obbligatoriamente contenere, a pena di esclusione, i seguenti elementi:

- a. nome e cognome;
- b. luogo e data di nascita;
- c. codice fiscale;
- d. indirizzo di residenza;
- e. indirizzo PEC al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione;
- f. possesso dei requisiti previsti all'art. 2 del presente avviso;
- g. accettazione incondizionata del contenuto dell'avviso di selezione.

La domanda dovrà essere sottoscritta, pena l'inammissibilità, dal candidato e corredata da un valido documento di identità del sottoscrittore.

Il Curriculum vitae, debitamente sottoscritto a pena di esclusione, dovrà contenere:

- titoli culturali e professionali, con particolare riferimento ai corsi di studio in materia di comunicazione e alla loro valutazione finale;
- corsi di specializzazione inerenti le tematiche attinenti la professione e le attività richieste nel presente avviso;
- esperienza documentata di attività di informazione presso Enti pubblici con particolare riguardo ai Comuni, alle Province e alle Regioni;
- possesso di eventuali certificati attestanti la capacità di utilizzo degli strumenti informatici;
- esperienze nella redazione di comunicati stampa, pubblicazioni, comunicazione di eventi e attività sui principali social network;
- esperienza nel redigere e predisporre manifesti promozionali di eventi a carattere culturale;
- esperienza nella predisposizione di piani di comunicazione mirati e diversificati;

- il livello di conoscenza della lingua inglese e di eventuali altre lingue straniere.

Il Progetto che si propone di realizzare per il Comune dovrà essere redatto su un massimo di 5 facciate in formato A4 (carattere Arial 2 interlinea singola) inerente l'incarico in cui dovrà essere indicata la metodologia che si intende adottare.

Tutti i documenti presentati dai concorrenti dovranno essere redatti in lingua italiana o corredati di idonea traduzione nel caso di concorrenti stranieri.

ART. 5 (esclusione)

Non possono partecipare alla presente selezione e, in caso di partecipazione, sono automaticamente esclusi, coloro che:

- a. presentano domanda oltre il termine fissato dal bando o fanno pervenire la documentazione tardivamente o non conforme a quanto stabilito dai precedenti articolo;
- b. non sottoscrivono il curriculum vitae o l'istanza di partecipazione;
- c. non sono in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.

ART. 6 (Esame delle domande)

Il Comune darà corso alla selezione avvalendosi di un'apposita Commissione composta da n. 3 membri individuati tra i Dirigenti e i dipendenti interni all'Ente e nominata con provvedimento del Responsabile del Settore I – Affari Generali dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.

ART.7 (Criteri di selezione)

La selezione dei candidati verrà effettuata dalla Commissione di cui al precedente articolo 6 attraverso la valutazione del curriculum vitae e del progetto e , successivamente, di un colloquio teso a verificare la conoscenza della normativa che regola il Comune e delle tecniche e degli strumenti di gestione di un ufficio stampa.

La Commissione procederà alla selezione attribuendo i seguenti punteggi:

- Curriculum vitae : max punti 30;
- Progetto : max punti 30;
- Colloquio : max punti 40.

Per quanto riguarda l'assegnazione dei punteggi per il curriculum sono indicati i seguenti criteri:

Criteri	Punteggio
Titoli culturali e professionali, con particolare riferimento ai corsi di studio in materia di comunicazione e alla loro valutazione finale	7,5
Esperienza documentata di attività di informazione presso Pubbliche Amministrazioni con particolare riguardo ai Comuni, alle Province e alle Regioni	20
Possesso di eventuali certificati attestanti la capacità di utilizzo di strumenti informatici	2,5
Livello di esperienze nella redazione di comunicati stampa, pubblicazioni, comunicazione di eventi e attività sui principali social network	5
Livello di esperienza nel redigere e predisporre locandine e manifesti promozionali di eventi a carattere culturale	2,5

Livello di esperienza nella predisposizione di piani di comunicazione mirati e diversificati	5
Livello di conoscenza di lingue straniere	2,55
Totale punteggio	50

Per il progetto operativo sono indicati i seguenti criteri di valutazione:

Criteri	Punteggio
Modalità di gestione dei rapporti con rappresentanti di emittenti televisive e radiofoniche	10
Metodologia di lavoro nell'organizzazione di conferenze stampa e comunicati stampa	10
Capacità di gestione e programmazione della propria attività	10
Totale punteggio	30

Per il colloquio, infine, saranno seguiti i seguenti criteri di valutazione:

Criteri	Punteggio
Conoscenza delle tematiche oggetto delle attività del Comune	5
Livello di conoscenza della lingua inglese	5
Livello di conoscenza di programmi informatici (Word, Excel, Office, ecc.)	5
Livello di conoscenza dei principali Social Network	5
Totale punteggio	30

ART. 8 (Tutela della privacy)

Ai sensi dell'art. 13 del codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003) si forniscono le seguenti informazioni:

- a. il Comune, in qualità di titolare del trattamento, utilizzerà i dati personali forniti dai candidati solo ed esclusivamente ai fini del conferimento del suddetto incarico e per le finalità inerenti alla gestione dello stesso;
- b. il trattamento sarà effettuato con l'ausilio di mezzi informatici;
- c. in ogni momento gli interessati potranno esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003.

ART. 9 (Avvertenze)

Il Comune si riserva la facoltà insindacabile :

- di non procedere all'assegnazione dell'incarico nel caso in cui nessun candidato venga ritenuto idoneo;
- di provvedere all' assegnazione dell' incarico anche in presenza di una sola domanda purché ritenuta valida;
- in caso di aggiudicazione di verificare i requisiti dichiarati, mediante l'acquisizione anche d'ufficio, di certificati e documenti attestanti il possesso di stati, fatti e qualità dei soggetti dichiaranti.

Il Comune si riserva, inoltre, il diritto di non procedere al conferimento dell'incarico per sopraggiunte ragioni di opportunità organizzative, oppure sospendere o indire nuovamente la selezione.

Art. 10 (Chiarimenti)

Eventuali chiarimenti possono essere richiesti, entro il 22/10/2018 all'indirizzo di PEC protocollo.grottaminarda@asmepec.it, telefonando al n. 0825-445211 oppure recandosi presso il Comune – Ufficio di Staff “ Appalti e Contratti “ negli orari di apertura al pubblico.

ART. 11 (Pubblicità dell'avviso)

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio On-line del Comune di Grottaminarda e sul proprio sito istituzionale all'indirizzo www.comune.grottaminarda.av.it alla sezione Bandi & Concorsi.

ART. 12 (Responsabile del procedimento)

Responsabile del Procedimento è il funzionario Del Grosso Pietro Antonio.

Dalla Residenza Comunale, addì 17/10/2018



Responsabile del Settore I – AA/GG.
Dr. Francesco Maietta