



# COMUNE DI CAPOLIVERI

(Isola d'Elba)

(Provincia di Livorno)

Prot. 1389

## AVVISO PUBBLICO

### CONFERIMENTO INCARICO PER LO SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI DI UFFICIO DI STAFF- ADDETTO STAMPA DEL COMUNE DI CAPOLIVERI

#### IL SEGRETARIO GENERALE

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

**Visto** il D.P.R. 21.09.2001 n. 422 "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";

**Vista** le Deliberazioni di Giunta Comunale n.350 del 22/12/2020 e n. 26 del 26/01/2021;

In esecuzione della propria Determinazione n. 112 del 28/01/2021;

#### RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende procedere all'affidamento dell'incarico professionale per lo svolgimento delle funzioni di addetto stampa per il Comune di Capoliveri.

#### OGGETTO DELL'INCARICO

- Fornire un supporto in materia di comunicazione all'Ufficio di staff in relazione alle sue finalità complessive e in relazione ai singoli progetti attivati;
- Gestire la comunicazione istituzionale in collegamento con gli organi di informazione a mezzo stampa, radiofonici, televisivi ed informatici;
- Collaborare con tutti gli uffici e settori dell'Ente al fine di garantire la circolazione più ampia delle informazioni;
- Gestire i rapporti tra gli organi del Comune ed i mass media;
- Curare la redazione dei comunicati stampa riguardanti sia l'attività dell'amministrazione e dei suoi vertici, sia la promozione dei servizi alla cittadinanza;
- Organizzare delle conferenze, incontri ed eventi stampa;
- Stesura dei testi, di interventi per pubblicazioni, manifestazioni e celebrazioni, realizzazione della rassegna stampa quotidiana o periodica, anche attraverso strumenti informatici
- organizzare la gestione contenutistica generale dei comunicati di presentazione delle diverse iniziative nonché delle conferenze stampa;
- sviluppare le potenzialità del sito internet del Comune di Capoliveri quale strumento di comunicazione telematica;

#### DURATA DELL'INCARICO

**COMUNE DI CAPOLIVERI**  
(Isola d'Elba)

Dalla data di sottoscrizione del Disciplinare d'incarico e fino alla scadenza del mandato amministrativo in corso

**CORRISPETTIVO**

Il compenso totale per l'incarico in oggetto sarà pari ad €. 1703,73 mensili oltre iva e Cpa e nessun altro compenso spetterà a titolo di rimborso spese o voce similare.

La liquidazione del compenso sarà effettuata con atto del Responsabile Area Amm.va, a cadenza mensile, previa presentazione di fattura e relazione sull'attività svolta.

**MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

Il Professionista svolgerà la propria attività senza vincoli di subordinazione, ma coordinandosi con gli organi istituzionali.

Dovrà essere presente nel Palazzo Comunale per almeno due giorni a settimana e, in aggiunta, durante i Consigli Comunali di particolare rilevanza e in occasione delle principali manifestazioni organizzate o patrocinate dall'Ente.

**REQUISITI**

- Non incorrere in alcuno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016
- Iscrizione negli elenchi dei professionisti o pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti ai sensi dell'art. 3 del regolamento attuativo della Legge 150/2000, D.P.R. 442/2001
- Essere libero professionista
- Non sussistenza di situazioni di conflitto di interessi con il Comune di Capoliveri, ai sensi della normativa vigente
- Non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013
- Possesso diploma di laurea triennale o quinquennale

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

**TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Coloro che sono interessati al conferimento dell'incarico devono presentare apposita domanda di partecipazione alla procedura comparativa indirizzata al Comune di Capoliveri.

La domanda deve essere redatta in carta semplice, riportando tutte le indicazioni ed i dati necessari a verificare l'effettivo possesso dei requisiti di partecipazione previsti.

Il candidato dovrà autocertificare, sotto la propria responsabilità, nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati. Alla domanda dovrà inoltre essere allegato, pena esclusione, il proprio "curriculum", debitamente sottoscritto, che dovrà contenere l'esplicita ed articolata

**COMUNE DI CAPOLIVERI**  
(Isola d'Elba)

enunciazione dei titoli di studio e/o di altra natura posseduti, delle attività svolte, dell'esperienza professionale acquisita.

Il curriculum potrà essere corredato, a scelta del candidato, della relativa documentazione probatoria o di supporto.

In calce alla domanda ed al curriculum allegato dovrà essere apposta la firma in originale e per esteso del candidato, senza necessità di autenticazione.

**Alla domanda ed al curriculum dovrà essere allegata, pena esclusione, una copia di documento di identità del candidato in corso di validità legale.**

Le modalità di presentazione della domanda e del curriculum sono le seguenti:

1. per mezzo del servizio postale, con raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Capoliveri – Area Amministrativa – Viale Australia, 1 – 57031 Capoliveri (LI). In questo caso la data di ricezione della domanda è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Protocollo di questo Ente, tale termine è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.
2. consegna diretta, recapitata a mano all'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione, situato a Capoliveri, Viale Australia n.1 (accesso al pubblico, previo appuntamento telefonico, dal lunedì al venerdì ore 9-11.00). In questo caso fa fede la data del timbro apposta dall'Ufficio Protocollo nel giorno di consegna.
3. tramite PEC all'indirizzo:

*comunecapoliveri@pcert.it*

Il termine per la presentazione delle domande è fissato in giorni 10 dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune, e pertanto la domanda dovrà pervenire al Comune di Capoliveri, **entro il giorno 15 del mese di Febbraio 2021.**

**Il termine suddetto indica non la data ultima di spedizione, ma la data in cui la domanda deve essere in possesso dell'Amministrazione Comunale di Capoliveri.**

### **VALUTAZIONE DEI CURRICULA E SCELTA DEL CANDIDATO**

La valutazione dei curricula dei candidati terrà conto delle precedenti esperienze lavorative in materia di comunicazione ed informazione pubblica nonché del periodo di iscrizione negli elenchi dei professionisti o pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti ai sensi dell'art. 3 del regolamento attuativo della Legge 150/2000, D.P.R. 442/2001 per un congruo periodo, a comprova della acquisita esperienza.

**COMUNE DI CAPOLIVERI**  
(Isola d'Elba)

La scelta verrà effettuata tra i soggetti in possesso dei requisiti richiesti, in base al curriculum prodotto, nel rispetto del principio di rapporto fiduciario.

L'Amministrazione Comunale verrà coadiuvata in tale scelta da apposita Commissione Tecnica, nominata dalla Giunta Comunale, che avrà il compito di esaminare i curricula presentati e di verificare la corrispondenza degli stessi ai requisiti richiesti, nonché quello di esprimere un giudizio complessivo sui curricula rispetto alle funzioni che il candidato scelto andrà a ricoprire e di offrire al Sindaco ed alla Giunta una rosa di candidati tra i quali scegliere quello ritenuto più idoneo per l'incarico da affidare. A discrezione della Commissione potrà essere previsto un colloquio finalizzato ad approfondire i contenuti del curriculum e valutare l'attitudine all'incarico.

In tal caso, la data ed il luogo del colloquio saranno comunicati successivamente.

**AVVERTENZE GENERALI**

Il Responsabile del Procedimento relativo al presente Avviso è il Segretario generale, **Rossi Dr. Antonella** ed i termini previsti per la conclusione della procedura comparativa sono indicati in giorni 60 (sessanta) dalla data di pubblicazione del presente Avviso.

L'Ente si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente Avviso a suo insindacabile giudizio.

Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Per quanto non previsto nel presente Avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia e dagli specifici Regolamenti Comunali.

Copia del presente atto verrà affissa all'Albo Pretorio del Comune di Capoliveri, pubblicata sul Sito Ufficiale e trasmessa ai Comuni dell'Isola d'Elba ed inviata all'Albo Nazionale dei giornalisti.

*Capoliveri, 28/01/2021*

**COMUNE DI CAPOLIVERI**  
(Isola d'Elba)

In riferimento alla normativa vigente in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali di cui al Regolamento Ue 2016/679 si informa che:

- a) i dati richiesti saranno raccolti e trattati per le finalità inerenti alla procedura in oggetto;
- b) il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria in quanto indispensabile a porre in essere le verifiche e gli atti necessari per l'espletamento della procedura e l'affidamento dell'incarico; un eventuale rifiuto a produrre le dichiarazioni e le documentazioni richieste comporterà l'esclusione dalla procedura;
- c) i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione o diffusione:
- al personale dipendente dell'ente coinvolto nel procedimento amministrativo;
  - a tutti i soggetti aventi titolo, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni;
- d) il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza;
- e) i diritti dell'interessato sono quelli di cui al Regolamento Ue 2016/679, al quale si fa espresso rinvio;
- f) titolare del trattamento è il Comune di Capoliveri, con sede in Viale Australia i n. 1, Cap. 57031, Capoliveri (LI);  
PEC: comunecapoliveri@pcert.it; Centralino: 0565967611;
- g) il Responsabile della protezione dei dati presso il titolare è l'Avv.to Nadia Corà - Responsabile della Protezione dei dati personali, con sede in via San Martino n. 8/b, Cap. 46049, Volta Mantovana (MN); Email RPD: consulenza@entionline.it.

**IL Segretario Generale**

Rossi Dr. Antonella



