



COMUNE DI BRENTONICO

PROVINCIA DI TRENTO

**AVVISO PUBBLICO
PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI
ADDETTO STAMPA**

IL SEGRETARIO COMUNALE

- Visto il Codice degli Enti Locali approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n.2;
- visto il Regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e servizi approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.20 di data 26 febbraio 2016;
- vista la Legge 7 giugno 2000, n.150, “Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni” e s.m.;
- visto il D.P.R. 21 settembre 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” e s.m.;
- vista la L.P. 9 marzo 2016, n.2, di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici;
- vista la L.P. 19 luglio 1990, n.23, “Disciplina dell’attività contrattuale e dell’amministrazione dei beni della Provincia Autonoma di Trento”, ed in particolare il capo I bis;
- visto il D.P.G.P. 22 maggio 1991, n.10-40/Leg “Regolamento di attuazione della legge provinciale 19 luglio 1990, n.23 concernente “Disciplina dell’attività contrattuale e dell’amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento”;
- visti gli articoli 2229 e seguenti del codice civile.

RENDE NOTO

che il Comune di Brentonico, in esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 113 di data 31 dicembre 2020, intende conferire un incarico di addetto stampa, mediante procedura di valutazione comparativa.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

L’addetto stampa del Comune di Brentonico ha il compito di:

- gestire i rapporti degli organi di governo con gli organi di informazione;
- redigere, diffondere e archiviare note e comunicati stampa;

- curare i rapporti con giornalisti e operatori di testate giornalistiche e radiofoniche;
- organizzazione conferenze stampa;
- redigere testi per il sito istituzionale del Comune;
- curare la comunicazione di eventi istituzionali di interesse per l'Ente e la Comunità locale, anche con riguardo agli eventi organizzati dal Parco naturale locale del Monte Baldo;
- partecipare ad eventi anche in orario serale e festivo;
- curare la comunicazione tramite il social network istituzionale (pagina facebook).

2. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà espletato personalmente dal soggetto incaricato, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco, dagli Assessori e dai Responsabili di Area/Servizio del Comune di Brentonico.

L'incarico comporterà la partecipazione ad incontri a rilevanza istituzionale e ad eventi promossi dall'Amministrazione comunale. L'incaricato è tenuto ad osservare l'obbligo di fedeltà di cui all'articolo 2105 del codice civile.

3. DURATA DELL'INCARICO E CORRISPETTIVO

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del contratto e si conclude il 31 dicembre 2022.

Il compenso annuo è definito in euro 5.000,00 lordi, comprensivo di ogni onere previsto per legge e sarà rapportato al periodo contrattuale di incarico. 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 avviene su presentazione di regolare documentazione fiscale. La liquidazione può avvenire anche in modo frazionato.

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE/CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ

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

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere 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, che compromettano la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale conseguito presso Istituti statali ovvero legalmente riconosciuti;
- essere iscritto, da almeno tre anni, nell'elenco dei Pubblicisti o all'albo dei Giornalisti;
- essere libero professionista in possesso di partita iva o impegno ad operare in qualità di libero professionista ed attivare partita iva in caso di affidamento dell'incarico.
- ai sensi dell'articolo 39 novies, comma 1, della L.P. n.23/1990, il presente incarico non può essere conferito a:
 - a) a soggetti che siano in conflitto di interesse con l'amministrazione;
 - b) a parenti o affini entro il terzo grado di membri della Giunta provinciale o del soggetto competente ad affidare l'incarico;

- c) a chi svolge le funzioni di consigliere provinciale o regionale, di assessore provinciale e regionale, di parlamentare nazionale o europeo;
- d) a componenti di comitati e organismi collegiali comunque denominati per lo svolgimento di attività di studio, ricerca e consulenza rientranti nei compiti dei medesimi comitati e organismi.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e per l'intera durata dell'incarico.

5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

La domanda dovrà pervenire, **pena esclusione**,

entro le ore 12.00 del giorno 22 gennaio 2021.

e dovrà essere indirizzata al Comune di Brentonico Via F.Filzi, 35 38060 Brentonico.

La domanda deve essere redatta in conformità al fac simile allegato e può essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

- mediante consegna a mano all'Ufficio protocollo del Comune in Via F.Filzi, 35, al primo piano in orario di apertura al pubblico;
- a mezzo posta all'indirizzo di Comune di Brentonico Via F.Filzi, 35 38060 Brentonico. In tal caso dovranno essere indicati sulla busta il mittente e la causale "Domanda incarico addetto stampa";
- mediante posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo PEC dell'ente: comunebrentonico@legalmail.it (farà fede esclusivamente la data di avvenuta consegna risultante dal sistema di Posta Elettronica Certificata del Comune di Brentonico).

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda, pena esclusione.

Il Comune declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente o per causa di eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per partecipare alla procedura gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi di quanto previsto agli artt. 46 e 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm., sotto la propria personale responsabilità, consapevoli sia delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere (ammissione, idoneità, inserimento in graduatoria, eventuale assunzione) secondo quanto previsto rispettivamente dagli artt. 76 e 75 del Testo Unico richiamato:

- luogo e data di nascita;
- codice fiscale;
- residenza, recapito telefonico e l'eventuale altro recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative alla procedura comparativa;
- cittadinanza;
- 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, che compromettano la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- di non essere sottoposto a procedimenti penali;

- di essere in possesso del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale conseguito presso Istituti statali ovvero legalmente riconosciuti;
- di essere iscritto, essere iscritto, da almeno tre anni, nell'elenco dei Pubblicisti o all'albo dei Giornalisti.

La domanda dovrà, inoltre, essere corredata da:

- copia fotostatica di un documento di identità valido;
- curriculum professionale. 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 ed ogni altro riferimento che il candidato ritenga di presentare nel proprio interesse.

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLA DOMANDA

La procedura comparativa avverrà utilizzando i seguenti elementi di valutazione e criteri di comparazione:

esperienza professionale di addetto stampa presso Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001, ed in particolare presso i Comuni	Fino a 20 punti max (punti 2 a semestre di attività presso i Comuni, punti 1 a semestre di attività presso altre PP.AA.)
esperienza professionale di addetto stampa presso altri enti/organizzazioni/società/associazioni	Fino a 20 punti max (punti 0.50 a semestre di attività)
esperienza nella organizzazione e gestione di eventi pubblici quali convegni, conferenze e manifestazioni per conto di pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001	Fino a 10 punti max (punti 1 a semestre di attività)
gestione documentata dei social network per conto di pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001	Fino a 5 punti max (punti 1 per semestre di attività)
collaborazioni con testate giornalistiche registrate	Fino a 20 punti max (punti 1 per ogni collaborazione)
anzianità di iscrizione all'albo dei giornalisti/pubblicisti	Fino a 5 punti max (punti 0.50 per ogni anno di iscrizione)
Altri titoli: - diploma di laurea - master universitari e titoli di specializzazione e perfezionamento conseguiti in corsi post-laurea di livello universitario di durata almeno annuale	Fino a 20 punti max - punti 10 - punti 4 per titolo

I periodi di attività inferiori all'anno sono valutati in ragione mensile considerando come mese intero frazioni superiori ai quindici giorni (quali risultano dai contratti professionali stipulati). In caso di attività contemporanee è valutata quella più favorevole al candidato.

Il curriculum professionale deve essere redatto in modo esaustivo, anche con riguardo alla durata degli incarichi, rispetto agli elementi di valutazione testè riportati, pena la mancata

valutazione dei medesimi. In ogni caso tutti i titoli oggetto di valutazione devono essere posseduti e acquisiti entro il termine di presentazione della domanda.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

In attuazione a quanto disposto dall'art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, i certificati relativi a stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o pubblici registri, tenuti o conservati da un'amministrazione pubblica, sono acquisibili d'ufficio, su indicazione, da parte dell'interessato, della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e seguenti modificazioni, i dati personali sono raccolti dai Servizi Segreteria per lo svolgimento della procedura comparativa in esecuzione di una funzione di interesse pubblico. I dati sono oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è il Comune di Brentonico.

Il Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

L'interessato può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e seguenti modificazioni, è consultabile sul sito web istituzionale al seguente link [Privacy](#)

8. INFORMAZIONI

Copia integrale dell'avviso pubblico e del relativo modulo di domanda di partecipazione possono essere richiesti al Servizio Segreteria oppure scaricati dal sito internet comunale all'indirizzo [Amministrazione Trasparente](#)

Per informazioni o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di Brentonico, sito in Via F. Filzi, 35 telefonando al n. 0464 - 399110.



IL SEGRETARIO COMUNALE
Debora Sartori

(documento firmato digitalmente)

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e disponibile presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993)