



# Comune di Lesina

*Provincia di Foggia*

Comune del Parco Nazionale del Gargano



## AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI ADDETTO STAMPA DEL COMUNE DI LESINA

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 10/03/2023 e della determinazione del Settore Affari Generali n. 191 del 20/03/2023;

Vista la legge n. 150/2000 in materia di disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni;

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

#### RENDE NOTO

che il Comune di Lesina intende conferire un incarico di addetto stampa, nel rispetto delle seguenti norme e procedure:

#### ART. 1 - OGGETTO E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico ha ad oggetto lo svolgimento delle attività di informazione e comunicazione pubblica ed in particolare:

- attività di Ufficio stampa;
- archiviazione rassegna stampa su formato cartaceo ed informatico;
- copertura degli eventi e delle notizie con comunicati stampa, riprese televisive, foto e video con strumenti professionali;
- organizzazione conferenze stampa;
- pubbliche relazioni, organizzazione di incontri ed eventi;
- controllo uscita comunicati per agevolare la rassegna stampa;
- gestione social network ufficiali del Comune di Lesina;
- supporto nella gestione per l'immagine e la comunicazione;
- consulenza e ottimizzazione campagne promozionali social e Google ADS;
- realizzazione interviste e riprese video in occasione di eventi e conferenze stampa;
- montaggio video con programmi professionali e upload nei canali ufficiali del Comune di Lesina;
- disponibilità e presenza alle varie iniziative comunali;
- progetti di comunicazione specifici su vari ambiti di interesse del Comune, specialmente in quello turistico e commerciale.

Ulteriori attività rispetto all'oggetto dell'incarico dovranno essere espressamente autorizzate dalla Giunta Comunale.

**71010 - Piazza Aldo Moro, n.1**

sito istituzionale: <https://www.comunelesina.it/> – tel. 0882/707411 – pec: [comunelesina@pec.it](mailto:comunelesina@pec.it)



# Comune di Lesina

Provincia di Foggia

Comune del Parco Nazionale del Gargano



L'incarico avrà validità dalla data di sottoscrizione dell'apposito disciplinare di incarico sino al termine del mandato del Sindaco.

## Art. 2 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Il professionista svolgerà l'incarico secondo il programma che riterrà opportuno adottare per il conseguimento degli obiettivi ed in base alle direttive impartite dall'Amministrazione, concordate anticipatamente con il professionista per garantire una migliore organizzazione del programma di lavoro ed un più facile raggiungimento degli obiettivi. L'Amministrazione, tramite i propri uffici, fornirà all'incaricato la documentazione e le informazioni ritenute necessarie per lo svolgimento dell'incarico. L'Amministrazione individua un proprio funzionario a cui il professionista potrà rivolgersi per ogni ulteriore informazione inerente lo svolgimento dell'incarico.

## Art. 3 – COMPENSO

L'importo del compenso lordo ammonta ad Euro 5.000,00 annui inclusi gli eventuali oneri previsti per legge. Saranno altresì rimborsate le eventuali spese di viaggio, debitamente documentate, nel limite max di € 500,00 annue. Il compenso sarà liquidato dietro presentazione di regolare fattura, a cui seguirà determinazione di liquidazione del Responsabile del servizio

## ART. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I requisiti culturali e professionali richiesti sono i seguenti:

- a) a norma dell'art. 9 della Legge n. 150/2000 e dell'art. 3 D.P.R. n. 422/2001, iscrizione negli elenchi dei professionisti e dei pubblicisti dell'Albo Nazionale dei giornalisti di cui all'art. 26 della legge 3/2/1963 n. 69;
- b) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non aver riportato condanne penali e non essere sottoposto a procedimenti penali di cui abbia formale conoscenza.

## ART. 5 – PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le candidature, redatte in carta libera, dovranno pervenire entro e non oltre le **ore 13:00 del giorno 06/04/2023** esclusivamente tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [comunelesina@pec.it](mailto:comunelesina@pec.it).

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

Alla domanda di candidatura dovrà essere obbligatoriamente allegato:

1. curriculum vitae, debitamente sottoscritto, che dovrà contenere le indicazioni idonee a valutare le attività di studio e di lavoro del concorrente, attinenti l'incarico da ricoprire oggetto del presente avviso, con l'esatta indicazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, dai quali si possa desumere il possesso dei requisiti culturali e professionali rilevanti per il conferimento dell'incarico e una copia del documento di riconoscimento in corso di validità. Alle dichiarazioni rese nel curriculum si riconosce valore di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000;
2. documento di riconoscimento in corso di validità.



### ART. 6 – ESAME DELLE CANDIDATURE

L'Amministrazione Comunale, tramite apposita Commissione di valutazione, procederà alla scelta del candidato più idoneo sulla base dell'esame dei curricula dei candidati. A tal fine, si riserva la facoltà, prima della scelta, di procedere anche ad un eventuale colloquio informativo, con uno o più candidati, ritenuti più rispondenti alle esigenze. Non verrà stilata alcuna graduatoria. I candidati non acquisiscono alcun diritto, a seguito della manifestazione di interesse, ad ottenere il conferimento dell'incarico, in quanto la procedura di cui alla presente manifestazione di interesse non vincola in alcun modo il Comune di Lesina a procedere all'affidamento. L'eventuale individuazione avverrà con l'utilizzo del criterio della comparazione degli elementi curriculari nel rispetto del principio di non discriminazione, proporzionalità e trasparenza, tenendo conto delle competenze, specializzazioni e capacità tecnico professionali. Si procederà in primo luogo alla verifica della sussistenza dei requisiti obbligatori, di cui all'articolo 4 del presente avviso, procedendo all'esclusione dei soggetti in relazione ai quali risulti mancante anche uno solo dei requisiti. Si procederà quindi per i candidati ammessi, all'analisi ed alla valutazione degli elementi curriculari. Saranno presi in considerazione, ad insindacabile giudizio della Commissione di valutazione all'uopo istituita, ai fini della valutazione comparativa:

- Curriculum /esperienza professionale
- Titoli di formazione/istruzione attinenti all'oggetto dell'incarico
- Conoscenza della lingua inglese.

Saranno escluse le domande:

- pervenute dopo i termini previsti;
- mancanti delle dichiarazioni ed allegati richieste nella domanda di partecipazione;
- con documentazione recanti informazioni che risultino non veritiere;
- che non rispondano ai requisiti di ammissibilità.

### ART. 7 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà formalizzato con la stipula di apposito contratto sottoforma di disciplinare di incarico professionale.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico per ragioni di pubblico interesse.

### ART. 8 – NORME FINALI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di apportare al presente avviso le eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di rilevante interesse pubblico.

### ART. 9 – RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

Al fine della tutela della riservatezza si informa che i dati personali saranno utilizzati dal Comune di Lesina per le sole finalità inerenti lo svolgimento della selezione e la gestione del successivo rapporto contrattuale, nel rispetto delle disposizioni vigenti ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016.



**Comune di Lesina**

*Provincia di Foggia*

Comune del Parco Nazionale del Gargano



## **ART. 10 – INFORMAZIONI**

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di Lesina sezione “amministrazione trasparente – bandi di gara e contratti” e pubblicato all’albo pretorio.

Il responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Maria Vincenza Esposito, Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Lesina, tel. 0882-707420, e mail: [segreteria@comunelesina.it](mailto:segreteria@comunelesina.it).

Lesina, 22/03/2023

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
dott.ssa Maria Vincenza Esposito

COMUNE DI LESINA  
Protocollo Interno N. 5724/2023 del 22-03-2023  
Doc. Principale - Copia Documento