



CITTA' DI LISSONE

Provincia di Monza e della Brianza

SETTORE AFFARI GENERALI

Unità Risorse Umane

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI ADDETTO STAMPA E SOCIAL MEDIA MANAGER PER IL PERIODO GIUGNO 2023–DICEMBRE 2024

SI RENDE NOTO CHE

In esecuzione della deliberazione n. 131 del 17.5.2023 è bandita una selezione pubblica per l’affidamento dell’incarico professionale “*Addetto stampa e social media manager*” nell’ambito delle attività di comunicazione dell’Ente, ai sensi di quanto previsto dalla L. 150/2000 “*Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni*” ed in particolare dall’art. 6.

1. Oggetto dell’incarico

La figura professionale richiesta dovrà essere funzionale e idonea a svolgere le attività relative allo sviluppo della comunicazione istituzionale esterna. In particolare, l’incarico prevede lo svolgimento delle seguenti principali attività:

- redazione di comunicati stampa,
- cura dei rapporti con i mezzi di comunicazione,
- organizzazione di interviste,
- attività di social media manager per il sindaco,
- organizzazione di conferenze stampa,
- referente per la Giunta per la pianificazione di strategie da intraprendere per la comunicazione istituzionale.

2. Natura dell’incarico

L’incarico ha per oggetto una prestazione di lavoro di collaborazione occasionale, ai sensi dell’art. 2222 e seguenti del Codice civile, dovrà essere svolto personalmente dal prestatore d’opera, senza vincoli di subordinazione gerarchica nei confronti dell’Amministrazione comunale e senza l’inserimento dello stesso nell’apparato organizzativo del Comune.

Le prestazioni sono svolte coordinandosi con l’Ente, in particolare con il Sindaco e la Giunta Comunale, senza obbligo di osservanza di orari di ufficio, ma con l’impegno dell’incaricato ad assicurare la propria presenza presso gli uffici comunali o in altre sedi in relazione alle esigenze legate allo svolgimento delle attività previste all’articolo 1, occorrendo anche in orari serali e festivi.

3. Requisiti di partecipazione

Per l'ammissione alla selezione e per lo svolgimento dell'incarico è richiesto il possesso da parte dei partecipanti dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o in alternativa appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea alle condizioni di cui all'art. 3 del DPCM 174/94;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) assenze di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione;
- d) assenza di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione;
- e) di non avere in corso alcun procedimento penale;
- f) insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il Comune di Lissone (art. 53 comma 14 del D.Lgs. 165/2001);
- g) possesso di laurea di durata triennale o diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica o magistrale, in materie umanistiche;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando di selezione. L'assenza dei requisiti sopra indicati costituisce causa di esclusione.

Per tutta la durata del rapporto l'incaricato non potrà esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche, che si pongano in conflitto di interesse con l'incarico affidato dal Comune di Lissone. Ulteriori attività dell'incaricato non dovranno condizionare lo svolgimento delle prestazioni di cui al presente disciplinare.

4. Durata del contratto e corrispettivo

L'incarico in oggetto avrà durata dal giugno 2023 al 31 dicembre 2024.

Il corrispettivo del presente incarico è determinato in via forfettaria in euro 23.750,00 comprensivo di ogni onere di legge, assistenziale, previdenziale e fiscale. Di cui 8.750,00 per l'anno 2023 e 15.000,00 per l'anno 2024.

Le attività svolte dovranno essere opportunamente rendicontate attraverso la presentazione di un prospetto mensile delle attività svolte.

Il collaboratore sarà liquidato mensilmente, entro 30 gg. dalla presentazione in formato elettronico di specifico documento fiscale di importo non superiore all'importo del corrispettivo complessivamente pattuito per l'intero periodo, suddiviso per i mesi di durata dell'intero incarico.

5. Modalità di partecipazione

Per la partecipazione alla selezione è necessario presentare al Servizio Risorse Umane del Comune di Lissone, Via Gramsci 21, 20851 - Lissone (MB) la domanda e la documentazione ivi richiesta utilizzando il fac-simile allegato alla presente - **entro e non oltre le ore 12,00 del 3 giugno 2023** - con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune, nei seguenti orari: martedì, giovedì e venerdì 8.30/13.30 - lunedì e mercoledì 8.30/13.30 e 14.30/18.00;
- spedita all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata pec@comunedilissone.it (unicamente da PEC o da CEC - PEC);
- spedita mediante servizio postale, farà fede la data di arrivo non di spedizione.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre la scadenza del termine. Resta inteso che il recapito del plico/e-mail rimane ad esclusivo rischio del mittente e che

non si darà corso ai plichi pervenuti oltre il termine di presentazione predetto. Si puntualizza che in caso di invio tramite servizio postale non vale la data del timbro postale bensì quella di arrivo al Protocollo del Comune.

La documentazione dovrà contenere:

- a) **la domanda di candidatura**, indirizzata all'Unità Risorse Umane del Comune di Lissone, in carta libera, secondo il modello allegato al presente avviso di selezione, debitamente sottoscritta. Alla domanda deve essere allegata una copia fotostatica non autenticata di un idoneo documento di identità del sottoscrittore;
- b) **il curriculum vitae – redatto in conformità al vigente modello europeo - debitamente datato e sottoscritto** nel quale devono essere indicati in maniera analitica i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali e formative dell'interessato nonché tutto ciò che sia ritenuto utile in riferimento ai titoli valutabili;

6. Modalità di svolgimento e criteri della selezione

La valutazione dei curricula sarà effettuata sulla base di un'istruttoria tecnica realizzata dal Responsabile del Settore Affari Generali coadiuvato dall'Unità Risorse Umane.

L'istruttoria tecnica terrà conto dei seguenti criteri:

- a) esperienza professionale di Addetto stampa e social media manager presso amministrazioni pubbliche;
- b) Iscrizione all'albo nazionale dei giornalisti di cui all'art. 26 della legge 69/1963, in qualità di:
 - pubblicista
 - praticante
 - professionista
- c) possesso di diplomi universitari o titoli di specializzazione nell'ambito della comunicazione e del giornalismo.

La nomina sarà effettuata dal Sindaco, previo eventuale colloquio e sulla base dell'esito dell'istruttoria tecnica. Data e luogo dell'eventuale colloquio saranno comunicati successivamente agli aspiranti. La convocazione sarà inviata esclusivamente all'indirizzo mail indicato nella domanda di partecipazione.

7. Norme finali

In caso di decadenza, recesso o risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di interpellare altri candidati fra quelli in possesso dei migliori titoli, conferendo un nuovo incarico alle medesime condizioni risultanti dall'incarico originario, tenuto conto del periodo residuo rispetto alla durata dall'incarico originario.

Si precisa inoltre che l'Amministrazione comunale si riserva insindacabilmente di modificare, sospendere o revocare il presente bando, o comunque di non procedere all'affidamento dell'incarico in relazione ad eventi successivi che non ne consentano lo svolgimento.

Il professionista incaricato sarà tenuto a rispettare quanto previsto dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Lissone, approvato con atto della Giunta Comunale n. 446 dell'11.12.2013.

8. Responsabile del procedimento:

Il responsabile del procedimento è il Dott. Elio Bassani, Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali del Comune di Lissone.

- tel.039/7397388
- e-mail: elio.bassani@comune.lissone.mb.it

Il presente avviso è pubblicato per la durata di 15 giorni di calendario all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune all'indirizzo: (www.comune.lissone.mb.it).

Lissone, li 19.05.2023

Il Dirigente
Settore Affari Generali
f.to Dott. Elio Bassani

All'Unità Risorse Umane
della Città di Lissone
Via Gramsci, 21
20851 LISSONE (MB)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI ADDETTO STAMPA E SOCIAL MEDIA MANAGER.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____

in via _____

Codice Fiscale _____

Telefono: _____ e-mail: _____

PEC _____

chiede

di essere ammesso/a alla SELEZIONE PUBBLICA PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI ADDETTO STAMPA E SOCIAL MEDIA MANAGER., e a tal fine sotto la propria responsabilità

dichiara:

- a) di essere in possesso della cittadinanza _____;
- b) di godere dei diritti politici e civili;
- c) di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione.
- d) di non essere sottoposto/a misure di prevenzione né di esserlo mai stato/a;
- e) di non aver procedimenti penali in corso;
- f) che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il Comune di Lissone (art. 53 comma 14 del D.Lgs. 165/2001);
- g) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
_____ conseguito presso _____
_____ nell’anno _____;
- h) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni stabilite dal presente avviso e dal disciplinare d’incarico;

- i) di essere a conoscenza che le false dichiarazioni comportano le sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 del D.P.R. 45/2000;
- j) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi DEL Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal Decreto Legislativo 101/2018, e del Regolamento UE 679/2016;
- k) di voler ricevere ogni comunicazione all'indirizzo sopra indicato, impegnandosi a comunicare ogni variazione di indirizzo, sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale di Lissone in caso di irreperibilità del destinatario;

OPPURE

- q) di voler ricevere ogni comunicazione al seguente recapito: _____

_____ li _____

(firma)