



Città di Manerbio

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI ADDETTO STAMPA  
DEL COMUNE DI MANERBIO (BS) DAL 15/02/2024 AL 14/02/2027.**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

**RICHIAMATI:**

- la Legge n. 150 del 7 giugno 2000 recante la “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche amministrazioni” e relativo regolamento di attuazione;
- il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi;
- la determina del Responsabile dell’Area amministrativa di avvio della procedura per l'affidamento del presente incarico n. 32 del 24/01/2024;

**RENDE NOTO**

Che questa amministrazione intende procedere all'affidamento dell'incarico professionale di Addetto stampa del Comune di Manerbio per le attività di comunicazione così come previsto dalla Legge n. 150 del 7 giugno 2000, recante la “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche amministrazioni” e relativo decreto attuativo del 21/09/2001 n.422 ed altresì collegata Direttiva della funzione pubblica del 2002.

**L'incarico è conferito per il periodo 15/02/2024-14/02/2027.**

L'incarico consiste nel curare, in via prioritaria, i collegamenti con gli organi di informazione, in stretta collaborazione con l'Organo di vertice dell'Amministrazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'Amministrazione stessa.

In particolare dovranno essere svolte le seguenti attività:

- redazione di circa 100 comunicati stampa all'anno su indicazione del Comune di Manerbio contattando gli assessori di riferimento e/o elaborando il materiale fornito dall'Amministrazione comunale e presente sull'Albo Pretorio;
- invio alle principali testate del territorio dei comunicati stampa redatti e di avvisi e/o note;
- creazione e gestione di una mail e di un gruppo whatsapp “ufficio stampa” per l'invio del materiale ai giornalisti di riferimento;
- gestione dei rapporti con i giornalisti delle testate locali;
- la redazione del materiale per la pagina mensile della pubblicazione Paese mio con il materiale elaborato nel corso del mese di riferimento;
- call settimanale con il sindaco e/o suoi assessori per fare il punto sull'agenda e sugli eventi/notizie;



Città di Manerbio

- rassegna stampa delle notizie pubblicate riguardanti il Comune di Manerbio con notizie tratte dalle principali testate del territorio di cui l'ente provvederà a fornire gli abbonamenti online.

L'incaricato dovrà garantire la sua attività in tutte le circostanze ed eventi in cui sia determinante la prestazione professionale in questione, sia presso la sede del Comune, sia con supporto telefonico e informatico per garantire continuità e tempestività alla funzione.

Tutte le prestazioni sono svolte senza vincolo di subordinazione con l'Ente. L'Addetto stampa incaricato rimane soggetto al potere disciplinare della Categoria di appartenenza.

Il compenso lordo previsto annualmente a fronte delle prestazioni di cui trattasi è di euro 7.632,00 (euro settemilaseicentotrentadue/00) oneri inclusi.

Costituiscono requisiti di ammissione alla selezione secondo il decreto attuativo n.422/2001:

- cittadinanza italiana o di uno Stato della UE;
- l'iscrizione negli elenchi dei professionisti o dei pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti, di cui all'art. 26 della L. n. 69 del 03/02/1963;
- godimento diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali definitive che incidano sulla capacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'assenza di conflitto di interessi con l'Ente, tale da pregiudicare il regolare svolgimento dell'incarico.

Coloro che sono interessati al conferimento dell'incarico devono presentare apposita domanda di partecipazione indirizzata al Comune di Manerbio corredata di curriculum formativo e professionale datato e firmato che assume valore di autocertificazione per le dichiarazioni in esso contenute.

Il candidato dovrà produrre adeguate referenze che evidenzino e descrivano lo svolgimento di attività analoghe o similari a quelle oggetto del presente bando, eseguite negli ultimi tre anni e/o attualmente in corso.

Il candidato dovrà altresì dichiarare la propria immediata disponibilità all'assunzione dell'incarico che si intende conferire.

Le domande, redatte in carta semplice, come da allegato schema, firmate, a pena di esclusione, corredate da curriculum vitae, completo di titoli, esperienze ed ogni altro elemento che si ritenga utile ai fini della selezione, dovranno essere presentate al protocollo dell'ente **entro e non oltre le ore 12.00 del 05/02/2024**:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Manerbio sito in P.zza C. Battisti, 1 – 25025 Manerbio (Bs);



Città di Manerbio

- tramite raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: Comune di Manerbio sito in P.zza C. Battisti, 1 – 25025 Manerbio (Bs) (fa fede la data di spedizione);
- tramite invio telematico esclusivamente da casella di posta elettronica del candidato al seguente indirizzo di PEC del Comune di Manerbio: [protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it) trasmettendo scansione della domanda firmata e degli allegati in formato .pdf. Il curriculum deve indicare, oltre ai dati personali del candidato, gli incarichi svolti analoghi a quelli oggetto del presente avviso specificando per ognuno di essi il committente e la durata.

Verificata la regolarità dell'istanza ed il possesso dei requisiti richiesti, verrà formato un elenco dei candidati.

L'elenco non pone in essere nessuna procedura selettiva, para-concorsuale, né parimenti prevede alcuna graduatoria di merito, ma semplicemente individua i soggetti ai quali poter affidare, in base alle esigenze dell'Amministrazione, l'incarico di che trattasi.

L'acquisizione della candidatura non comporterà, pertanto, l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune, né l'attribuzione al candidato di alcun diritto in ordine all'eventuale conferimento.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche con una sola candidatura ritenuta idonea.

Saranno convocati a colloquio i candidati ritenuti di maggiore interesse in relazione al curriculum presentato.

Il colloquio tende a valutare ed accettare gli aspetti attitudinali e motivazionali, l'esperienza professionale, il possesso delle capacità gestionali richieste per il ruolo da ricoprire, e la capacità di interazione con la struttura.

La selezione avviene nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base di una valutazione comparativa delle domande pervenute, tenuto conto della rilevanza del curriculum e dell'esito del colloquio.

L'incarico, ai sensi degli artt. 7 e 9 della L. 150/2000, è conferito dal Sindaco con proprio decreto, sulla base della valutazione suddetta. In ogni caso non si procede all'assegnazione di punteggi né alla formulazione di alcuna graduatoria, in quanto il conferimento dell'incarico riveste natura fiduciaria.

Gli effetti del decreto del Sindaco restano subordinati alla firma del contratto d'opera.

Al tal fine il decreto viene trasmesso al competente Servizio per l'assunzione dell'impegno di spesa, la cura della stipula del contratto, e per ogni altro adempimento inerente e conseguente.



La stipulazione del contratto e l'inizio dell'attività sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti del presente bando;
- alla effettiva possibilità di spesa del Comune in rapporto alle disposizioni di legge vigenti al momento della stipulazione.

L'esperienza professionale è valutata con riferimento:

- a) al tipo di aziende o enti presso i quali il candidato ha svolto la sua attività;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle predette strutture ed alle sue competenze, con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- d) alla attività di studio o di addestramento professionale, per attività attinenti alla professione giornalistica;
- e) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari attinenti al ruolo da ricoprire;
- f) alla competenza informatica necessaria per l'espletamento delle attività in oggetto;
- g) alla conoscenza della realtà socio-economica del territorio di riferimento.

Ai sensi delle leggi vigenti in materia, il trattamento dei dati personali raccolti è finalizzato allo svolgimento della procedura in oggetto e dell'eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale.

L'Ente si riserva la possibilità di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne ravvisasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il presente bando viene pubblicato per 10 giorni all'albo pretorio online e sulla home page del sito internet:  
[www.comune.manerbio.bs.it](http://www.comune.manerbio.bs.it).

Manerbio, 25/01/2024

**Il Responsabile dell'Area Amministrativa**  
**Rag. Carmelina Di Pierri**



Città di Manerbio

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

AL COMUNE DI MANERBIO

Piazza C. Battisti 1

25025 Manerbio

pec: [protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it)

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI ADDETTO STAMPA.

Il/La sottoscritto/a:

Cognome..... Nome.....  
nato/a a.....(Prov.)..... il.....  
residente a ....., in Via/Piazza..... n. ....  
codice fiscale..... telefono:.....  
Mail .....  
altro eventuale recapito/domicilio presso il quale inviare le comunicazioni inerenti la procedura selettiva in luogo della residenza.....

**CHIEDE**

di essere ammesso alla procedura di valutazione comparativa per il conferimento di incarico di Addetto stampa. A tal fine, ai sensi del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità penali che comporta il rilascio di dichiarazioni false o mendaci

**DICHIARA**

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di 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;



Città di Manerbio

- di essere in possesso del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale conseguito presso Istituti statali ovvero legalmente riconosciuti;
- di essere iscritto, nell'elenco Professionisti o Pubblicisti dell'albo dei giornalisti;
- di 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.

#### DICHIARA

Altresì di allegare alla presente istanza:

- copia fotostatica di un documento di identità valido;
- documentazione inerente l'iscrizione all'albo dei giornalisti;
- curriculum professionale, debitamente sottoscritto.

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.

Li.....

.....

Firma



Città di Manerbio

## Informativa all'interessato, ai sensi dell'art.13, del Regolamento UE n. 2016/679

Il trattamento dei dati personali forniti al servizio Segreteria generale è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali del comune nelle seguenti materie: partecipazione alla procedura ed eventuale incarico e avverrà presso il Comune di Manerbio **Titolare del trattamento dati**, nella persona del Sindaco pro-tempore, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza degli incaricati e **responsabili del trattamento dati** impiegati presso i servizi: affari generali; finanziario, nonché soggetti pubblici e privati che partecipano al procedimento.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui al Capo III, Sezione I, del citato Regolamento UE ed, in particolare:

Con la partecipazione al presente avviso pubblico di selezione, in caso di affidamento, l'incaricato si impegna ad accettare la nomina a responsabile al trattamento dei dati personali e le eventuali prescrizioni ivi contenute, come da art. 28 Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

La partecipazione alla procedura in questione equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato è informato che il Comune di Manerbio renderà pubblici, mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune l'ammissione/esclusione dalla procedura selettiva.

### Diritti degli interessati

L'interessato può esercitare i seguenti diritti:

- **Diritto di accesso:** ottenere conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, ricevere informazioni relative, in particolare, a: finalità del trattamento, categorie di dati personali trattati e periodo di conservazione, destinatari cui questi possono essere comunicati (articolo 15, GDPR).
- **Diritto di rettifica:** ottenere, senza ingiustificato ritardo, la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano e l'integrazione dei dati personali incompleti (articolo 16, GDPR).
- **Diritto alla cancellazione:** ottenere, senza ingiustificato ritardo, la cancellazione dei dati personali che lo riguardano, nei casi previsti dal GDPR (articolo 17, GDPR).
- **Diritto di limitazione:** ottenere la limitazione del trattamento, nei casi previsti dal GDPR (articolo 18, GDPR).
- **Diritto alla portabilità:** ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico, i dati personali che lo riguardano, nonché ottenere che gli stessi siano trasmessi ad altro titolare senza impedimenti, nei casi previsti dal GDPR (articolo 20, GDPR).
- **Diritto di opposizione:** opporsi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, salvo che sussistano motivi legittimi di continuare il trattamento (articolo 21, GDPR).
- **Diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo:** proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza di Montecitorio n. 121, 00186, Roma (RM).

L'esercizio dei diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo PEC o lettera raccomandata A/R, ai recapiti indicati nella sezione **TITOLARE DEL TRATTAMENTO** della presente.

Si comunicano, inoltre, i seguenti **DATI DI CONTATTO**:

### TITOLARE DEL TRATTAMENTO:

Comune di Manerbio, nella persona del Sindaco pro-tempore, piazza C. Battisti, 1 – Tel. 030/938700

Email: protocollo@comune.manerbio.bs.it; PEC: protocollo@pec.comune.manerbio.bs.it

### RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD):

dott. Luigi Mangili Via San Vincenzo de' Paoli 9 - 24023 Clusone (BG) - Indirizzo mail/PEC: dpo-cloudassistance@pec.it

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA EX ART 47 DPR 445/2000

**OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INESISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' AI SENSI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.**

Il Sottoscritto/a ..... nato a ..... il .....

residente in ..... via ..... n ro .....

VISTO l'Avviso del comune di Manerbio per la scelta dell'addetto stampa a tal scopo dichiara di avere preso visione dei compiti dell'incarico e del possesso dei requisiti per lo svolgimento dello stesso come da curriculum.

CONSAPEVOLE delle sanzioni per le dichiarazioni mendaci richiamate dall'art. 76 del Dpr n 445/2000, sotto la sua responsabilità

**AUTOCERTIFICA E DICHIARA**

1. di non rivestire incarichi pubblici eletti e cariche in partiti politici o in organismi sindacali né di avere rapporti di lavoro dipendente o occasionale con il Comune di Manerbio.
2. di non avere incarichi istituzionali presso il comune di Manerbio o altri organismi da esso partecipati o che siano in conflitto di interessi con l'ente.
3. di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità ed ineleggibilità di cui all'art. 236 del TU n. 267/2000 riferite al collegio dei revisori;
4. di non trovarsi in nessuna delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 39/2013, per quanto riferibili ed applicabili all'incarico per il quale stata formulata candidatura.

**DICHIARA ALTRESI'**

**AI SENSI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE DI MANERBIO**

- di non appartenere, né aderire ad associazioni od organizzazioni, con esclusione di partiti politici e sindacali, il cui ambito possa interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio cui è preposto;
- di non possedere partecipazioni azionarie né altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica cui si è candidato;

- di non avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività politiche, professionali, economiche che li pongano in contatti frequenti o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti la carica cui s'è inteso candidare.

Trattamento dei dati personali:

Il sottoscritto/a , ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e ss.mm.ii, autorizza il trattamento dei dati personali, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Per ogni comunicazione elegge domicilio presso i propri recapiti:

Cellulare .....

Mail:.....

Manerbio .....

Il dichiarante

.....