



# COMUNE DI MIRA

Città Metropolitana di Venezia

---

**PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE**

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Prot. n. 4018

## AVVISO PUBBLICO

### PER AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE DI ADDETTO STAMPA

#### IL DIRIGENTE

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 la deliberazione di G.C. n. 11 del 21 gennaio 2021, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Funzioni dell'Ufficio Stampa Comunale. Atto di indirizzo";

Vista la determinazione dirigenziale n. 74 del 26 gennaio 2021 ad oggetto "Approvazione avviso per l'affidamento di un incarico professionale con contratto di lavoro autonomo per le funzioni di Addetto Stampa";

Visto il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e norme di accesso;

#### RENDE NOTO

che il Comune di Mira intende procedere all'affidamento di incarico professionale per le funzioni di Addetto Stampa.

L'incarico avrà per oggetto una prestazione di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 2222 ss. c.c., senza vincolo di subordinazione, da svolgersi nel rispetto delle direttive fornite dall'Amministrazione comunale.

#### 1. OGGETTO DELL'INCARICO

- cura dell'informazione inerente l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale, di interesse per la cittadinanza;
- attività di supporto ai vertici istituzionali del Comune in materia di comunicazione;
- redazione, la diffusione e l'archiviazione di note, comunicati stampa e contenuti informativi e divulgativi;
- organizzazione e il coordinamento delle conferenze stampa;



- supervisione dei media digitali dell'Ente;
- redazione di periodico di informazione;
- cura dei rapporti con i giornalisti e gli operatori delle testate giornalistiche, radiofoniche e televisive;
- presenza e la copertura degli eventi e delle iniziative dell'Ente;

## **2. DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico avrà durata di 12 mesi, prorogabile non oltre la scadenza del mandato sindacale.

## **3. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

Il Professionista svolgerà la propria attività in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, sulla base degli indirizzi del Sindaco e coordinandosi con gli Amministratori e con il Dirigente responsabile del Servizio Risorse Umane e Organizzazione.

Il Professionista assicurerà comunque una presenza presso l'Ente, articolata in autonomia e in maniera flessibile, di almeno 36 ore mensili, allo scopo di assicurare il raccordo con i vertici istituzionali dell'Amministrazione, il supporto in materia di comunicazione e la copertura degli eventi e delle iniziative dell'Ente.

L'incarico sarà espletato personalmente dal Professionista incaricato, fatta salva la possibilità di avvalersi ai sensi dell'art. 2232 c.c. sotto la propria direzione e responsabilità e a proprie spese di sostituti ed ausiliari, previo consenso dell'Amministrazione.

L'incaricato sarà tenuto ad osservare l'obbligo di fedeltà di cui all'art. 2105 c.c.

## **4. CORRISPETTIVO**

Il compenso totale per l'incarico in oggetto sarà pari a € 19.230,77 per compensi, oltre contributo integrativo (4%) e I.V.A. (22%), comprensivi di tutte le spese inerenti lo svolgimento dell'incarico.

La liquidazione del compenso sarà effettuata previa presentazione di idonea regolare documentazione fiscale e relazione sull'attività svolta. La liquidazione potrà avvenire anche in modo frazionato.

## **5. REQUISITI**

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana ovvero di uno Stato dell'Unione Europea
- Godimento dei diritti civili e politici
- Non aver riportato condanne penali definitive, non avere procedimenti penali in corso e non essere soggetto a misure di interdizione o di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione



- Iscrizione all'Albo Nazionale dei Giornalisti di cui all'art. 26 della Legge n. 63/1969
- Essere libero professionista in possesso di partita IVA

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

## **6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Gli interessati al conferimento dell'incarico devono presentare apposita candidatura indirizzata al Comune di Mira, Servizio Risorse Umane e Organizzazione.

La candidatura, redatta in carta semplice in base al modello allegato, deve essere firmata e corredata di copia di documento di identità in corso di validità.

Alla domanda deve essere allegato un *curriculum vitae*, datato e firmato, che contenga le informazioni utili a valutare l'attività professionale e formativa nonché le conoscenze e le competenze professionali, con l'esatta indicazione dei periodi a cui si riferiscono le attività svolte, la loro natura ed ogni altro riferimento che il candidato ritenga utile rappresentare ai fini della valutazione.

## **7. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Le candidature, indirizzate a Comune di Mira, Servizio Risorse Umane e Organizzazione, Piazza IX Martiri 3, 30034 Mira (VE), dovranno pervenire entro e non oltre **lunedì 15 febbraio 2021**.

Le candidature potranno essere fatte pervenire con una delle seguenti modalità:

- Consegna a mano al Protocollo/U.R.P. del Comune di Mira durante gli orari di apertura al pubblico
- Raccomandata con avviso di ricevimento a mezzo del servizio postale (le candidature spedite a mezzo raccomandata dovranno pervenire entro il termine massimo stabilito dal presente avviso)
- Tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: [comune.mira.ve@pecveneto.it](mailto:comune.mira.ve@pecveneto.it)

Non saranno prese in esame le candidature pervenute oltre il termine sopraindicato, anche per quelle spedite a mezzo di raccomandata postale.

## **8. MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEL PROFESSIONISTA DA INCARICARE**

La valutazione delle candidature pervenute entro il termine perentorio suindicato, previa verifica istruttoria sul possesso dei requisiti richiesti, sarà effettuata dal Dirigente del Servizio Risorse Umane e Organizzazione mediante procedura comparativa dei curricula e con riferimento alla qualificazione più aderente alle esigenze da assolvere mediante l'incarico.

Il Dirigente ha inoltre facoltà di convocare i candidati per un eventuale colloquio finalizzato ad approfondire i contenuti del curriculum e valutare l'attitudine all'incarico.



## **9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Mira (VE), unicamente per le finalità di gestione della procedura in oggetto e saranno eventualmente trattati dallo stesso Servizio, successivamente all'espletamento della selezione, in caso di instaurazione e gestione del rapporto di collaborazione.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza il trattamento dei propri dati.

## **10. ULTERIORI INFORMAZIONI**

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune di Mira e sul sito istituzionale del Comune [www.comune.mira.ve.it](http://www.comune.mira.ve.it) nella sezione "Amministrazione trasparente".

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 candidati possano vantare alcuna pretesa.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: dott.ssa Anna Sutto, Dirigente del Servizio Risorse Umane e organizzazione – telefono: 041/5628215 – e-mail: [personale@comune.mira.ve.it](mailto:personale@comune.mira.ve.it).

Mira, 26 gennaio 2021

IL DIRIGENTE  
- *dott.ssa Anna Sutto*-  
(documento firmato digitalmente)



**COMUNE DI MIRA**

Città Metropolitana di Venezia

ALLEGATO A)

AI SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE  
del Comune di Mira  
Piazza IX Martiri, 3  
30034 MIRA (VE)

**OGGETTO:** Presentazione di candidatura per affidamento di incarico professionale di Addetto Stampa.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ cell \_\_\_\_\_  
Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_ Indirizzo PEC \_\_\_\_\_

**PRESENTA LA PROPRIA CANDIDATURA**

relativamente all'Avviso pubblico per l'affidamento di incarico professionale di Addetto Stampa.

A tal fine

**DICHIARA**

ai sensi degli articoli 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate

- di essere di cittadinanza italiana ovvero del seguente Stato dell'Unione Europea \_\_\_\_\_;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali definitive, di non avere procedimenti penali in corso e di non essere soggetto a misure di interdizione o di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- di essere iscritto/a all'Albo Nazionale dei giornalisti di cui all'art. 26 della Legge n. 63/1969: Regione \_\_\_\_\_ Sezione \_\_\_\_\_ data di iscrizione \_\_\_\_\_ numero di iscrizione \_\_\_\_\_;
- di essere libero professionista in possesso della seguente partita IVA \_\_\_\_\_;
- di non trovarsi, in relazione all'eventuale incarico e nei confronti dell'Ente, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

Allega

- Curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto;
- Fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità;
- Altro \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_