



COMUNE DI SORSO

Provincia di Sassari

3° SETTORE - AFFARI GENERALI POLITICHE SOCIALI STAFF

Servizio 3.1 Affari Generali, Servizi Demografici

AVVISO PUBBLICO

PER AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE DI ADDETTO STAMPA, ADDETTO ALL'INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI SORSO

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

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. 02 del 13.01.2022, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Atto di indirizzo per la costituzione e il funzionamento dell'Ufficio Stampa e per l'affidamento di incarico professionale per le funzioni di addetto stampa";

Vista la Determinazione n.8 del 18/01/2022 avente ad oggetto "Approvazione avviso pubblico per affidamento incarico professionale di Addetto stampa, addetto all'informazione e comunicazione del Comune di Sorso";

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

RENDE NOTO

che il Comune di Sorso intende procedere all'affidamento di incarico professionale per le funzioni di Addetto all'informazione e comunicazione del Comune di Sorso.

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;
- Cura di ogni aspetto della comunicazione esterna delle attività istituzionali del Comune, a mezzo elaborazione di testi e comunicati per la stampa, per il web e per la radio e telediffusione
- Supervisione delle informazioni e notizie da inserire sul sito web istituzionale e da divulgare attraverso i media digitali dell'Ente;
- Cura dei rapporti con i media in generale, con la stampa, ed in particolare con quella locale, al fine di fornire un'informazione trasparente ed esauriente sull'operato dell'Amministrazione;
- Cura della comunicazione esterna degli eventi e iniziative nell'ambito delle attività inerenti al programma dell'Amministrazione comunale;
- Cura dei profili social dell'Amministrazione in qualità di social media manager;
- Organizzazione di conferenze stampa.

2. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico inizierà dalla data di sottoscrizione del disciplinare di incarico, e cesserà alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco pro tempore;

3. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

1. 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 Responsabile del Servizio Affari Generali.
2. Il Professionista assicurerà comunque una presenza presso l'Ente, articolata in autonomia e in maniera flessibile, di almeno 60 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.
3. 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.
4. L'incaricato sarà tenuto ad osservare l'obbligo di fedeltà di cui all'art. 2105 c.c.

4. CORRISPETTIVO

1. Il corrispettivo previsto per lo svolgimento dell'incarico oggetto del presente avviso è pari ad € 1000,00 lordo al mese, € 12000,00 lordo all'anno, comprensivi di tutti gli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente a carico del lavoratore.
2. La liquidazione del compenso sarà effettuata previa presentazione di idonea regolare documentazione fiscale e relazione sull'attività svolta.
3. Il compenso verrà erogato all'incaricato con frequenza trimestrale dietro presentazione di regolare fattura;

5. REQUISITI

1. 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
 - Di non trovarsi, in relazione all'eventuale incarico e nei confronti dell'Ente, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.
2. I requisiti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del presente avviso.

6. PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

1. Gli interessati al conferimento dell'incarico devono presentare apposita candidatura indirizzata al Comune di Sorso, Servizio Affari Generali.
2. 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.
3. 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.

4. Le candidature, indirizzate a Comune di Sorso, Servizio Affari Generali, con il seguente oggetto: “domanda per partecipare alla procedura per il conferimento dell’incarico di addetto stampa”, debitamente firmate, dovranno pervenire entro le **ore 12:00 del giorno 28 gennaio 2022**.
5. Le candidature potranno essere fatte pervenire con una delle seguenti modalità:
 - Consegna a mano al Protocollo del Comune di Sorso (Piazza Garibaldi n,1 07037 Sorso (SS)
 - 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: protocollo@pec.comune.sorso.ss.it
6. Non saranno prese in esame le candidature pervenute oltre il termine sopraindicato, anche per quelle spedite a mezzo di raccomandata postale.

7. CRITERI DI VALUTAZIONE

1. In particolare costituiranno elementi di valutazione:
 - a) Esperienza nella cronaca locale, nella realizzazione di servizi riguardanti gli Enti Locali, nella promozione di loro progetti, attività, eventi etc. nell’ambito della comunicazione e informazione;
 - b) Esperienze di responsabilità in uffici stampa;
 - c) Esperienze di fotoreporter e/o realizzazione servizi televisivi; conduzione di dirette radiofoniche, eventi e manifestazioni.
 - d) Esperienza sulla creazione e aggiornamento, con inserimento di notizie, su siti web e comunque online;
 - e) Buona conoscenza della lingua inglese;
 - f) Ottima conoscenza degli applicativi informatici;

8. MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEL PROFESSIONISTA DA INCARICARE

1. L’ammissione delle candidature pervenute entro il termine perentorio suindicato, previa verifica istruttoria sul possesso dei requisiti richiesti, sarà effettuata dal Responsabile del Servizio Affari Generali e sarà pubblicata all’Albo Pretorio del Comune. Tale pubblicazione, sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati;
2. La valutazione delle candidature ammesse sarà effettuata dal Segretario Generale con il supporto del Responsabile del Servizio Affari Generali mediante procedura comparativa dei curricula nel rispetto dei suddetti criteri e con riferimento alla qualificazione più aderente alle esigenze da assolvere mediante l’incarico.
3. Successivamente il Responsabile del Servizio Affari Generali redigerà un elenco di candidati idonei da sottoporre al Sindaco che deciderà in ordine all’effettuazione del colloquio.
4. L’elenco di idonei 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.
5. 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.
6. Saranno convocati a colloquio i candidati ritenuti di maggiore interesse in relazione al curriculum presentato.
7. Il colloquio tende a valutare ed accertare gli aspetti attitudinali e motivazionali, l’esperienza professionale, il possesso di capacità di problem solving richieste per il ruolo da ricoprire, e la capacità di interazione con la struttura comunale.

8. 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.

9. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

1. 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.
2. Gli effetti del decreto del Sindaco restano subordinati alla firma del contratto d'opera.
3. 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.
4. 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.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679 esclusivamente nell'ambito della presente procedura di gara e successiva stipulazione e gestione del contratto con sistemi elettronici e manuali, in modo da garantirne la sicurezza, riservatezza e liceità.
2. In sede di sottoscrizione dell'offerta, i partecipanti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.
3. Il Titolare del trattamento è il Comune di Sorso; Il Soggetto Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio 3.1 Affari Generali
4. Responsabile del procedimento ai sensi dell'art.31 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50: dott.ssa Sini Eleonora - Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Sorso- tel. 0793391290 - email esini@comune.sorso.ss.it

11. ULTERIORI INFORMAZIONI

1. Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune di Sorso e sul sito istituzionale del Comune www.comune.sorso.ss.it nella sezione "Amministrazione trasparente".
2. Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione.
3. 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.



La Responsabile del Servizio Affari Generali
Dott.ssa Eleonora Sini

*Documento firmato digitalmente
ai sensi art.21 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.*

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679)

Il Comune di Sorso tutela la riservatezza dei dati personali e garantisce ad essi la necessaria protezione da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR), ed in relazione ai dati personali riguardanti persone fisiche oggetto di trattamento, il Comune di Sorso informa di quanto segue:

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati, è il Comune di Sorso nella persona del Sindaco pro tempore, domiciliato per la carica presso la sede istituzionale dell'Ente. Attualmente il nominativo del titolare è il dott. DEMELAS FABRIZIO, Piazza GARIBALDI 1 SORSO (SS), pec: protocollo@pec.comune.sorso.ss.it - Tel. 0793391200

Responsabile Protezione Dati (RPD)

KARANOVA S.R.L. con sede in Via Principessa Iolanda n.48 - 07100 - Sassari (email: karanova@email.it pec: karanova@pec.buffetti.it - tel.3345344282) referente Avv. Giacomo CROVETTI email: giacomo.crovetti@gmail.com pec: avv.giacomocrovetti@pec.it tel. 3400698849 fax 079.3762089

Finalità del trattamento dei dati

I dati personali sono raccolti e trattati in funzione e per le finalità di consentire al Comune di Sorso l'erogazione dei richiesti servizi nell'esecuzione delle proprie funzioni e compiti di interesse pubblico e connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri del predetto Ente. In particolare modo il trattamento dei dati personali verrà eseguito per le finalità delle seguenti procedure:

PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE DI ADDETTO STAMPA

Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei dati personali si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

- Necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto ovvero ai fini dell'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato (art. 6 par. 1 lett. b GDPR);
- Necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici a cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c GDPR);
- Necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati. I dati saranno trattati da personale allo scopo nominato ed autorizzato nonché appositamente formato.

Dati oggetto di trattamento

Dati personali di persone fisiche oggetto di trattamento sono: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza / indirizzo, codice fiscale, e -mail, telefono, numero documento di identificazione, dati appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 par. 1 GDPR avuto riguardo alla particolare graduatoria a cui si riferisce la presente informativa ed ogni eventuale ulteriore dato che dovesse essere fornito dall'interessato sotto qualsivoglia forma di manifestazione esso sia proposto.

Comunicazione e diffusione dei dati

I dati personali sono comunicati ai soggetti a cui i dati debbano essere trasmessi per obbligo di legge in capo al Comune di Sorso ovvero per consentire a quest'ultimo l'esercizio delle sue proprie funzioni pubbliche.

I dati personali potranno essere pubblicati nell'Albo pretorio on line (art.32 L.n.69/2009) ovvero nella sezione del sito istituzionale dell'Ente denominato "Amministrazione trasparente" (D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm. ed ii.) garantendo il rispetto dei principi generali sul trattamento dei dati personali e sulle modalità di esecuzione di esso con particolare riferimento alle particolari modalità di trattamento dei dati ex art. 9 GDPR, specificatamente alla tutela della riservatezza e la dignità della persona.

Trasferimento dei dati

Il Comune di Sorso non trasferirà i dati personali in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea né ad organizzazioni internazionali senza il formale consenso - Periodo di conservazione dei dati

Il Comune di Sorso conserva i dati personali dell'interessato fino a quando sarà necessario o consentito alla luce delle finalità per le quali i dati personali sono stati ottenuti ed, in ogni caso, per il tempo previsto dalle norme e dalle disposizioni in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

I criteri usati per determinare i periodi di conservazione si basano su:

- durata del rapporto;
- obblighi legali gravanti sul titolare del trattamento;
- necessità o opportunità della conservazione, per la difesa dei diritti del Comune;
- previsioni generali in tema di prescrizione dei diritti.

Diritti dell'interessato

L'interessato dispone dei diritti specificati negli articoli da 15 a 22 del GDPR, di seguito indicati:

- diritto di accesso ai dati personali - art. 15
- diritto alla rettifica - art. 16
- diritto di limitazione di trattamento - art. 18
- diritto alla portabilità dei dati - art. 20
- diritto di opposizione - art. 21

L'interessato può esercitare questi diritti inviando una richiesta alla pec del Comune di Sorso sopra indicata nonché al Responsabile per la Protezione Dati nella persona dell'Avv. Giacomo CROVETTI ai recapiti di cui all'art.2 della presente informativa.

Nell'oggetto l'interessato dovrà specificare il diritto che si intende esercitare, per quale finalità sa o si suppone che i suoi dati siano stati raccolti dal Comune di Sorso e dovrà allegare, se la richiesta non proviene da casella pec intestata all'interessato, un proprio documento di identità.

Diritto di reclamo

L'interessato potrà proporre reclamo al Garante della privacy - Piazza Venezia,11 - 00187 - Roma www.garanteprivacy.it.

Fonte di provenienza dei dati

I dati personali sono conferiti dall'interessato.

Il Comune di Sorso potrà, tuttavia, acquisire taluni dati personali anche tramite consultazione di pubblici registri, ovvero a seguito di comunicazione da parte di pubbliche autorità.

Conferimento dei dati

Il rifiuto di fornire i dati richiesti ovvero il consenso al trattamento dei medesimi non consentirà la possibilità di adempiere a quanto rappresentato nella presente informativa.

Inesistenza di un processo decisionale automatizzato

Il Comune di Sorso non adotta alcun processo automatizzato, ivi inclusa la profilazione di cui all'art. 22, para- grafi 1 e 4, GDPR

Ulteriori informazioni

Ulteriori informazioni in merito al trattamento dati personali svolto dal Comune di Sorso potrà essere direttamente richiesta al Responsabile per la Protezione Dati nella persona dell'Avv. Giacomo CROVETTI ai recapiti sopraindicati.