



Dalmine, 15 febbraio 2022  
Prot. n. (come da stampigliatura a margine)

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN  
INCARICO INDIVIDUALE DI LAVORO AUTONOMO, DI NATURA PROFESSIONALE, AD  
ESPERTO IN “COMUNICAZIONE MEDIA”**

IL SEGRETARIO GENERALE, NELLA SUA FUNZIONE DI DIRIGENTE DEL SETTORE  
GESTIONE RISORSE UMANE,

in esecuzione della determinazione R.G.D. n. 188 del 15 febbraio 2022,

**RENDE NOTO**

che il Comune di Dalmine intende individuare un esperto in comunicazione cui conferire un incarico riguardante la “Comunicazione Media”.

Tale incarico sarà individuale, di natura professionale e mediante contratto di lavoro autonomo.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di Dalmine all'indirizzo <http://www.comune.dalmine.bg.it>.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare i termini, sospendere, annullare, revocare o modificare in qualsiasi momento la presente procedura oppure di non dar corso all'affidamento in oggetto senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa, diritto, ragione od azione.

**1. Oggetto dell'incarico**

Al fine di assicurare il mantenimento e l'implementazione del sistema di comunicazione istituzionale, il Comune di Dalmine necessita di un esperto in “Comunicazione Media” per la gestione delle seguenti attività:

- gestione dei rapporti con gli organi di informazione (giornalisti e operatori di testate giornalistiche, radiofoniche e televisive);
- cura dell'informazione inerente l'attività dell'amministrazione e del rappresentante legale dell'ente;
- redazione, diffusione ed archiviazione di comunicati stampa riguardanti l'attività dell'ente (al bisogno e comunque con una media approssimativa di 1 a settimana);

- supporto stampa nell'organizzazione di conferenze stampa (inviti a testate giornalistiche, follow up);
- supporto stampa in occasione di manifestazione pubbliche ed eventi realizzati dall'ente;
- supporto nella realizzazione dei materiali di comunicazione ed informazione dell'ente (limitatamente ai materiali già inviati ai media);
- cura della comunicazione mediante social network utilizzati dall'ente.

## 2. Requisiti di ammissione

### REQUISITI GENERALI

Ai fini della presentazione della candidatura occorre essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana
2. il godimento dei diritti civili e politici;
3. non aver reso false dichiarazioni in merito a requisiti ed a condizioni rilevanti ai fini del conferimento di incarichi;
4. non avere commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate da pubbliche amministrazioni o enti pubblici;
5. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, l'instaurarsi di rapporti con la Pubblica Amministrazione;
6. essere in regola con gli adempimenti previdenziali e fiscali;
7. di non trovarsi in situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse con l'incarico oggetto del presente avviso o in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e/o di inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

### TITOLI CULTURALI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI

Per la partecipazione alla procedura di valutazione comparativa è richiesto che il candidato indichi i propri requisiti culturali e professionali.

Nella domanda i candidati dovranno inoltre dichiarare, di aver preso visione del contenuto del presente avviso di procedura comparativa e di accettare espressamente tutte le condizioni dello stesso in caso di conferimento dell'incarico.

**Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, pena l'esclusione.**

I requisiti culturali e professionali dovranno essere documentati e autocertificati attraverso il curriculum vitae che dovrà essere presentato in lingua italiana.

## 3. Durata dell'incarico

L'incarico di cui al presente avviso decorrerà dalla sottoscrizione del contratto ed avrà termine il 31 dicembre 2022.

#### 4. Compenso

Il compenso complessivo per le prestazioni richieste per l'intera durata dell'incarico è determinato per un importo di € 8.000,00 (ottomila/00), oltre a oneri previdenziali, contributivi e fiscali previsti per legge.

Il compenso è comprensivo di eventuale rimborso spese a qualsiasi titolo dovute e sarà corrisposto secondo le modalità stabilite nell'atto di incarico.

#### 5. Modalità e termini per la presentazione delle domande

**La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12.30 del giorno 28 febbraio 2022**, secondo una delle seguenti modalità alternative:

1. preferibilmente tramite posta elettronica certificata alla PEC del Comune di Dalmine (protocollo@cert.comune.dalmine.bg.it) firmata digitalmente dopo averla convertita in PDF oppure stampata, firmata manualmente, e successivamente digitalizzata in formato PDF;
2. in formato cartaceo, in busta chiusa, mediante consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo entro e non oltre la suddetta data;
3. in busta chiusa tramite servizio postale con raccomandata A/R indirizzata al Comune di Dalmine – Piazza Libertà 1 - 24044 Dalmine (BG), indicando sulla busta l'oggetto della selezione.

Le domande dovranno **pervenire entro la data sopra indicata**. Non farà fede la data di spedizione della raccomandata risultante dal timbro postale accettante.

Sull'esterno della busta o nell'oggetto della mail inviata tramite posta elettronica certificata dovrà essere riportato **NOME e COGNOME del candidato** ed indicata chiaramente la dicitura "Domanda di partecipazione a selezione comparativa per incarico di comunicazione istituzionale".

Eventuali disguidi nel recapito, determinati dal superamento della dimensione massima del messaggio ovvero dall'utilizzo di una casella mail non certificata, saranno imputabili esclusivamente al candidato che pertanto non potrà sollevare alcuna eccezione al riguardo.

#### 6. Domanda di partecipazione e relativi allegati

Alla **domanda di partecipazione**, redatta utilizzando il **modello A allegato al presente avviso**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, consapevoli della responsabilità penale in caso di false dichiarazioni e debitamente sottoscritta dal candidato, i candidati devono obbligatoriamente allegare, pena l'irricevibilità della domanda stessa e conseguente esclusione dalla selezione:

1. copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità (fatta eccezione per le domande firmate digitalmente)
2. il proprio curriculum vitae formativo e professionale aggiornato, datato e sottoscritto.

La domanda di partecipazione e l'allegata documentazione, unitamente alla fotocopia non autenticata del documento di identità in corso di validità, devono essere datate e debitamente sottoscritte dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione (fatta eccezione per le domande firmate digitalmente).

### **7. Valutazione delle candidature e assegnazione dell'incarico**

L'Amministrazione provvederà ad affidare l'incarico di esperto in comunicazione "Comunicazione Media" del Comune di Dalmine, previa valutazione comparativa dei curricula che perverranno al Comune da parte dei soggetti in possesso dei requisiti sopra indicati.

### **8. Graduatoria**

La graduatoria di merito verrà formulata secondo l'ordine decrescente dei punteggi attribuiti ai candidati in base alla valutazione dei curricula.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo pretorio on line del Comune di Dalmine e sul sito internet all'indirizzo <http://www.comune.dalmine.bg.it>.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non sarà effettuata nessun'altra comunicazione scritta ai candidati.

L'incarico sarà conferito al primo classificato. In caso di rinuncia si provvederà allo scorrimento della graduatoria. Si potrà procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta congrua ed idonea.

### **9. Tipologia e conferimento dell'incarico**

L'incarico si configura quale prestazione d'opera professionale, regolata con contratto di lavoro autonomo, in conformità alla disciplina di cui all'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 30.3.2001 e successive modifiche e integrazioni, ai sensi dell'art. 2222 e ss. del codice civile e dall'art. 9 bis del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Dalmine, come modificato da ultimo con deliberazione G.C. n. 170/2009.

La prestazione sarà affidata con apposita Determinazione del Responsabile al candidato selezionato e sarà oggetto di specifico contratto.

### **10. Pubblicità**

Il presente avviso è pubblicato all'albo on-line e sul sito internet del Comune di Dalmine fino al 28 febbraio 2022.

IL SEGRETARIO GENERALE E  
DIRIGENTE

*Carla Bucci*  
(firmato digitalmente)