

# Avviso

## Manifestazione d'interesse per addetto stampa

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI

**In esecuzione della propria determinazione n. 03 di reg. gen. del 08.01.2024**

**Richiamata** la Deliberazione della Giunta Comunale n. 84 in data 6 novembre 2023, avente ad oggetto “Legge n. 150 del 7 giugno 2000 recante “Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni.” .Atto di indirizzo per l’individuazione di professionalità esterne cui affidare i compiti spettanti all’Ufficio Stampa Ente. Determinazioni.”, dichiarata immediatamente eseguibile a termini di legge;

Rilevato che con detto atto la Giunta Municipale deliberava:

- “1. di emanare atto di indirizzo al Responsabile del Settore Affari Generali e Servizi Demografici affinché provveda all’adozione di tutti gli atti di competenza al fine di addivenire alla individuazione di soggetto esterno di provata professionalità ed in possesso dei requisiti previsti dalla norma cui affidare i compiti spettanti e riconnessi all’Ufficio Stampa di una Pubblica Amministrazione;*
- 2. di indicare nella durata di anni uno, rinnovabili fino al termine del mandato di questa Amministrazione, la durata dell’incarico da conferirsi;*
- 3. di dare atto che per la remunerazione dell’incarico in parola può prevedersi la somma massima di € 600,00 oltre I.V.A. come per legge .....;”*

**Considerato**, quindi, che si rende necessario effettuare una indagine di mercato con richiesta di più preventivi finalizzata all’affidamento di incarico di addetto stampa per un periodo di anni uno, rinnovabili fino al termine del mandato dell’attuale Amministrazione, decorrenti dalla sottoscrizione del contratto;

### **RENDE NOTO**

che si intende procedere con la presente nota ad una indagine di mercato al fine di acquisire più preventivi finalizzata all’affidamento dell’incarico di cui sopra ad un professionista che compri:

- a) pluriennali competenze giornalistiche;
- b) pluriennali competenze in ambito di comunicazione istituzionale, con particolare riferimento alla realtà degli Enti Locali;
- c) conoscenza della vigente normativa relativa all’esercizio della professione giornalistica.

Di seguito i dettagli relativi all’affidamento dell’incarico.

### **1. OGGETTO DEL CONTRATTO**

L’addetto stampa, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

**a)** in generale, dovrà:

- gestire le relazioni con la stampa e con i media per conto dell’Amministrazione comunale;
- promuovere sui media l’immagine dell’Amministrazione comunale rivolgendosi alla stampa, alla televisione, alla radio, ai siti web, ai social network e ai social media per diffondere informazioni su iniziative ed eventi organizzati dal dell’Amministrazione comunale e/o co-organizzati con altre Istituzioni;
- curare la comunicazione istituzionale dell’Amministrazione comunale anche con riguardo alle attività condotte e agli atti/provvedimenti adottati;
- fornire un servizio tempestivo ed essere disponibile a collaborare per realizzare interviste e servizi giornalistici;

- realizzare *press kit* e *media kit* (contenuti giornalistici, materiali di supporto e di approfondimento);

**b)** in particolare, dovrà:

- monitorare la rassegna stampa per individuare i temi di interesse su cui intervenire;
- monitorare il flusso delle agenzie di stampa e delle altre fonti giornalistiche con focus sui temi della giustizia;
- monitorare e moderare e collaborare all'implementazione dei canali social network e media dell'Amministrazione comunale (*Twitter/Facebook/Instagram/Youtube*);
- individuare i temi e i materiali da utilizzare per la comunicazione istituzionale in coordinamento con l'Amministrazione comunale;
- redigere, revisionare ed inviare i comunicati stampa in coordinamento con l'Amministrazione comunale;
- offrire il supporto in ambito comunicativo per l'organizzazione di convegni/interviste organizzati e/o coordinati dall'Amministrazione comunale;
- organizzare, su richiesta dell'Amministrazione comunale ed in accordo con i competenti Uffici dell'Ente, conferenze stampa ed eventi di presentazione di iniziative istituzionali rivolti ai media;
- redigere e revisionare i testi nonché pubblicare i contenuti, anche audio e video, e le immagini, per i social network dell'Amministrazione comunale (*Twitter/Facebook/Instagram*) sulla attività dell'Amministrazione comunale stessa in coordinamento con il Sindaco, la Giunta Comunale ed il Presidente del Consiglio;
- pubblicare i prodotti audio e video relativi alle attività istituzionali dell'Amministrazione comunale (a titolo esemplificativo e non esaustivo, interviste giornalistiche) nonché relativi agli eventi, ai convegni, alle conferenze organizzati dall'Amministrazione comunale o co-organizzati dall'Amministrazione comunale stessa con altre Istituzioni sui dedicati canali di comunicazione e media;
- aggiornare tempestivamente ed in coordinamento dei competenti Uffici il sito web istituzionale del Comune ([www.comune.veglie.le.it](http://www.comune.veglie.le.it)) con particolare riguardo alle sezioni news - comunicati stampa - video - fotogallery - newsletter;
- redigere testi di newsletter istituzionali;
- redigere un report sulle attività istituzionali condotte dall'Amministrazione comunale e provvedere alla divulgazione e diffusione tramite newsletter e tramite i canali social network e media dell'Amministrazione comunale (*Twitter/Facebook/Instagram/Youtube*);
- redigere, bimestralmente, un report quantitativo e qualitativo sui social network e media (*Twitter/Facebook/Instagram/Youtube*).

## **2. DURATA DEL CONTRATTO E COMPENSO DELLE PRESTAZIONI**

Il Comune di Veglie ha necessità di affidare la consulenza in oggetto dalla data della sottoscrizione del relativo contratto di affidamento di incarico e per l'anno successivo, con possibilità di rinnovo fino al termine del mandato Amministrativo.

Il compenso, fissato con il citato atto della Giunta Comunale n. 84/2023 ammonta a massimo € 600,00 mensili oltre I.V.A. come per legge e gli istanti, all'atto di presentazione della candidatura dovranno dichiarare l'importo della somma da loro richiesta per l'effettuazione delle prestazioni di cui al precedente articolo 1.

## **3. REQUISITI RICHIESTI**

I requisiti minimi richiesti, da possedere alla data di scadenza del presente avviso e per tutto il periodo dell'affidamento, sono i seguenti:

- essere iscritto all'Albo dei giornalisti tenuto da un Ordine regionale;
- non aver riportato nell'ultimo triennio, decorrente dalla data di pubblicazione della presente manifestazione di interesse, sanzioni disciplinari definitive;
- assenza di cause di esclusione art. 94 del D. Lgs. 36/2023;
- possesso di comprovate e pluriennali competenze in ambito giornalistico ed in ambito di comunicazione istituzionale, con particolare riferimento alla realtà di Comuni od Enti Locali in genere;
- pregressa, specifica e comprovata esperienza in Enti pubblici, preferibilmente in Enti pubblici non economici ed Ordini professionali.

## **4. ULTERIORI CLAUSOLE**

L'Amministrazione comunale:

- a) finalizza la presente procedura all'acquisizione di più preventivi da più professionisti per favorire la partecipazione e la consultazione di più soggetti nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di imparzialità dell'attività amministrativa;
- b) si riserva la facoltà di modificare o annullare la procedura così esperita, in tutto o in parte, qualora ritenga la non sussistenza delle condizioni di convenienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- c) può rescindere dal contratto dopo due reclami scritti al professionista incaricato per inadempienza contrattuale.

Unitamente all'offerta economica, che dovrà essere redatta nell'osservanza della vigente normativa, dovrà essere prodotto un piano di comunicazione che rechi lo sviluppo di tutti i punti di cui al precedente art. 1.

Le offerte economiche e i piani di comunicazione saranno valutate da apposita Commissione Comunale da nominarsi dopo il termine di scadenza della presentazione delle istanze di partecipazione e la cui valutazione è esclusivamente finalizzata ad individuare la/le potenziali parti contraenti che si ritengono idonee rispetto alle esigenze dell'Amministrazione, pertanto, non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria finale e può, ove ritenuto necessario, convocare gli istanti per un colloquio attitudinale.

La nomina verrà effettuata dal Sindaco sulla base dell'esito dell'istruttoria d'ufficio.

#### **INVITA**

i professionisti interessati a far pervenire, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 30 gennaio 2024** esclusivamente a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo [protocollo.comuneveglie@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comuneveglie@pec.rupar.puglia.it), il proprio riscontro completo di preventivo, corredato, a pena di irricevibilità, dai seguenti documenti:

- istanza su apposito Modello di domanda (Allegato A);
- dichiarazione Regolarità Contributiva (Allegato A1);
- dichiarazione ai sensi dell'art. 94 del d.lgs. n. 36/2023 e ss. ii. e mm. (Allegato A2);
- *curriculum vitae* dal quale si evinca la pregressa esperienza e la sussistenza di tutti i requisiti di cui all'art. 3 della presente manifestazione di interesse;
- proposta di piano di comunicazione con lo sviluppo dei punti di cui all'art. 1 della presente manifestazione di interesse.

In caso di affidamento si procederà a darne comunicazione e a sottoscrivere il relativo contratto redatto in ottemperanza alle norme del Codice Civile ed annesso alla determinazione n. .

Dalla Residenza Comunale, li 9 gennaio 2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
dott. Antonio Miglietta