



COMUNE DI MONTALCINO

P.zza Cavour 13- 53024 Montalcino (SI)

ALLEGATO "A"

CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE PRESSO IL SERVIZIO DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI MONTALCINO PER IL PERIODO FINO AL 30.06.2027- CRITERI

Oggetto

L'incarico dovrà prevedere:

- informazione puntuale riguardo ai pubblici servizi e agli strumenti della partecipazione facilitandone così l'accesso in applicazione delle previsioni normative del D.Lgs n. 267/2000 e della legge n. 241/90, nonché informare la collettività in ordine a specifiche iniziative a contenuto sociale e culturale promosse dai competenti servizi comunali e da enti sovraordinati;
- costruzione e mantenimento di un rapporto continuativo con i mezzi di informazione di massa a livello locale e nazionale;
- adeguata visibilità e diffusione della migliore immagine del Comune a fini di promozione territoriale e di radicamento culturale;
- realizzazione ed impaginazione di una newsletter comunale quindicinale/mensile da diffondere via web.

Requisiti di partecipazione

Per la partecipazione alla selezione pena l'esclusione, saranno richiesti:

- almeno sei mesi di esperienza professionale analoga presso un'amministrazione pubblica locale (documentabile);
- l'iscrizione all'albo nazionale dei giornalisti;
- una buona capacità di utilizzo degli strumenti informatici;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- il possesso della qualità di libero professionista, in possesso di partita IVA;
- cittadinanza italiana o in alternativa appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea alle condizioni di cui all'art.3 del DPCM 174/94;
- buona conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che comportino 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;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il Comune di Montalcino (art.53 comma 14 del D.Lgs.vo 165/2001).



COMUNE DI MONTALCINO

P.zza Cavour 13- 53024 Montalcino (SI)

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del bando di selezione. L'assenza dei requisiti sopra indicati costituirà causa di esclusione.

Modalità di svolgimento dell'incarico

L'incarico si svolgerà con le modalità di cui sotto:

- redazione, invio, diffusione e raccolta curandone i rapporti con le testate, di comunicati
- stampa settimanali (in numero congruo alle necessità) per il Comune di Montalcino;
- presenza presso gli uffici del Comune di Montalcino almeno un giorno a settimana, da concordare con la Giunta comunale;
- assistenza giornalistica specializzata per manifestazioni o eventi di rilievo indicati dall'Amministrazione Comunale (in funzione delle necessità);
- redazione, invio e diffusione di comunicati stampa su iniziative promosse da associazioni presenti nel territorio, con il patrocinio del Comune di Montalcino (fino a un massimo di n. 10 comunicati mensili);
- organizzazione delle conferenze stampa assicurandone la presenza diretta in ogni occasione;
- Organizzazione interviste su tv, radio e stampa locale;
- Assistenza agli Enti ed amministratori rispetto alle esigenze comunicative del momento legate ai tempi di governo del territorio e conseguente gestione e proposta di risoluzione di eventuali fasi di criticità;
- obbligo di inserire una news sul sito istituzionale per ogni comunicato stampa;
- attività di informazione istituzionale diretta ai media (agenzie di stampa, quotidiani e periodici, emittenti radiofoniche e televisive) con individuazione dei temi da comunicare, redazione ed invio di comunicati stampa, nonché attività relazionale con i media (nazionali, locali e specializzati);
- newsletter istituzionali quindicinali/mensili e altri prodotti editoriali, campagne stampa, interviste con gli amministratori, interventi del sindaco e degli assessori;
- presenza, su richiesta dell'Ente, ai principali eventi organizzati dall'Amministrazione Comunale, realizzazione di foto (che andranno a far parte dell'archivio comunale) e inoltre in giornata (per quanto possibile) dei comunicati di consuntivo
- aggiornamento dei social network istituzionali (nello specifico facebook, instagram e twitter), inserendo quotidianamente le notizie di interesse per i cittadini e i comunicati stampa;
- promozione a livello mediatico di eventi, iniziative istituzionali del Comune;
- Redazione della newsletter comunale, di concerto con l'ufficio Segreteria del Sindaco, comprensiva di cura, predisposizione e revisione di articoli da inserire nel periodico/newsletter;
- popolare la APP Comune di Montalcino e sito internet, in collaborazione con l'Ufficio di riferimento;
- collaborazione costante con il gestore dei servizi turistico- culturali integrati del comune di Montalcino, in relazione alla promozione degli eventi;
- Rapporto continuo con i responsabili degli uffici rispetto agli atti più rilevanti a valenza comunicativa;
- Realizzazione di prodotti informativi (brochures, opuscoli, manifesti, locandine ecc) a supporto dell'attività di comunicazione relativa alle funzioni gestite ed ai servizi svolti dal Comune di Montalcino;



COMUNE DI MONTALCINO

P.zza Cavour 13- 53024 Montalcino (SI)

- Popolamento in tempo reale sul sito istituzionale delle news attinenti i comunicati stampa prodotti;
- Impegno ad essere reperibile su chiamata.

Durata

L'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto fino al 30.06.2027.

Compenso

Il compenso è stabilito in complessivi €. 12.000,00 annui lordi, comprensivi di ogni onere previsto per legge. Nel compenso si intendono inclusi tutti gli oneri e le spese di qualsiasi natura inerenti l'accesso con mezzo proprio o con mezzo di trasporto pubblico, sia alla sede municipale che ai luoghi individuati per lo svolgimento degli eventi e delle manifestazioni a cui l'incaricato dovrà partecipare.

Termini e modalità di partecipazione

Il Bando sarà pubblicato all'albo pretorio Online e sull'Amministrazione Trasparente per 30 giorni consecutivi.

Le domande e la relativa documentazione richiesta dall'Avviso, che verrà approvato dal Responsabile dell'area 2 nel rispetto dei presenti criteri, dovranno pervenire entro la scadenza, a pena di esclusione.

La domanda dovrà essere indirizzata al Comune di Montalcino, Piazza Cavour 13 53037 Montalcino (Si), e potrà essere presentata esclusivamente mediante e mail da una casella di posta certificata (pec), entro la data e l'ora di scadenza indicate, all'indirizzo pec del Comune: info@pec.comunedimontalcino.it. Farà fede la data di consegna risultante a sistema. La domanda dovrà essere firmata digitalmente. Non saranno considerate valide le domande spedite da una casella di posta non certificata o spedita verso una casella di posta non certificata del Comune.

1. Modalità di svolgimento e criteri della selezione

La selezione verrà effettuata da una commissione interna, all'uopo nominata dal responsabile del procedimento, dopo la scadenza dell'avviso, che avrà una composizione trasversale a tutte le aree di riferimento dell'Ente, oltre ad un esperto esterno e che terrà conto dei criteri di seguito riportati.

La Commissione giudicatrice valuterà la proposta operativa presentata da ciascun concorrente, a seconda del relativo giudizio, come di seguito indicato:

Giudizio Eccellente: coefficiente 1

Giudizio Ottimo: coefficiente 0,85

Giudizio Distinto: coefficiente 0,70

Giudizio Buono: coefficiente 0,55

Giudizio Discreto: coefficiente 0,40

Giudizio Sufficiente: coefficiente 0,25

Giudizio Insufficiente: coefficiente 0



COMUNE DI MONTALCINO

P.zza Cavour 13- 53024 Montalcino (SI)

Criterio a) proposta operativa- descrizione delle prestazioni e del programma delle attività (max 30/100):

I concorrenti dovranno descrivere le modalità di svolgimento della mansione con riferimento particolare:

- alle metodologie che si intendono adottare nello svolgimento del servizio (strumenti, materiali, attrezzature);
- alle modalità di interazione e raccordo con gli uffici comunali;
- all'approccio integrato alla pluralità delle mansioni oggetto del contratto

Criterio b) CV del candidato punti max 70/100 di seguito i sub criteri:

sub criterio 1.b) Altri titoli formativi (punti 10/100), aggiuntivi rispetto ai titoli abilitativi richiesti dall'avviso:

La Commissione giudicatrice valuterà massimamente il cv che contiene maggiori titoli formativi in termini numerici, come di seguito indicato:

n. 1 titolo formativo ulteriore: coefficiente massimo 0.25

n. 2 titoli formativi ulteriori: coefficiente massimo 0.50

Oltre n. 2 titoli formativi ulteriori: coefficiente massimo 1.00

Sub Criterio 2 b) Lingue conosciute (punti 10/100):

La Commissione giudicatrice valuterà massimamente il cv che contiene maggiori lingue straniere conosciute, come di seguito indicato:

n. 1 lingua straniera (ulteriore rispetto all'inglese): coefficiente massimo 0,55

n. 2 lingue straniere (ulteriori rispetto all'inglese): coefficiente massimo 0,85

Oltre n. 2 lingue straniere (ulteriori rispetto all'inglese): coefficiente massimo 1

Sub criterio 3 b): esperienze equivalenti acquisite con altri enti pubblici (punti 50/100):

La Commissione giudicatrice valuterà massimamente il cv che contiene maggiori esperienze acquisite con altri enti pubblici, all'interno di affidamenti equivalenti a quello messo a bando, come di seguito indicato:

Tra n. 5 anni e oltre: coefficiente massimo 1.00

Tra n. 3 e 4 anni. Coefficiente massimo 0,85

Tra n. 1 e n. 2 anni: coefficiente massimo 0.50

Dai sei mesi ad n. 1 anno: coefficiente massimo 0.25

TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO 100 PUNTI

La graduatoria, approvata con provvedimento del Responsabile dell'Area 2, sarà considerata valida sino alla scadenza naturale del servizio in oggetto.

In caso di decadenza, recesso o risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva – insindacabilmente - la facoltà di scorrere la graduatoria, conferendo incarico al concorrente che segue il



COMUNE DI MONTALCINO

P.zza Cavour 13- 53024 Montalcino (SI)

primo, conferendo l'incarico alle medesime condizioni proposte in sede di selezione, fatta salva, la possibilità da parte del concorrente contattato di accettare o meno la proposta contrattuale.