



**CITTA' DI LISSONE**  
*Provincia di Monza e della Brianza*  
**SETTORE AFFARI GENERALI**  
*Unità Risorse Umane*

**N. 2426 reg. Albo pretorio**

**AVVISO PUBBLICO**  
**DI SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI ADDETTO ALLA**  
**COMUNICAZIONE PER IL PERIODO OTTOBRE 2017-SETTEMBRE 2019**

**SI RENDE NOTO CHE**

In esecuzione della deliberazione n. 353 del 13/9/17 è bandita una selezione pubblica per l'affidamento dell'incarico professionale "Addetto alla Comunicazione" nell'ambito delle attività di comunicazione dell'Ente, ai sensi di quanto previsto dalla L. 150/2000 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni" ed in particolare dall'art. 6.

**1. Oggetto dell'incarico**

La figura professionale richiesta dovrà essere funzionale e idonea a svolgere le attività relative allo sviluppo della comunicazione istituzionale esterna e ai rapporti con i quartieri.

In particolare l'incarico prevede lo svolgimento delle seguenti principali attività:

- la redazione di comunicati amministrativi, a mezzo stampa o realizzati con l'ausilio di sistemi video, telematici e informatici (sito web, facebook, twitter, ecc., nei quali venga riportato e divulgato l'operato dell'ente con particolare attenzione a nuove proposte/delibere/ordinanze/atti in genere per i quali si ritenga di dover dare una efficace pubblicità alla comunità;
- l'organizzazione e gestione di conferenze stampa, tavole rotonde, incontri con la popolazione, con i rappresentanti delle categorie professionali e produttive, con le formazioni sociali presenti sul territorio;
- portavoce dell'amministrazione ai fini dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di informazione;
- supporto alla progettazione di campagne informative istituzionali, redazione e cura di tutti i materiali di informazione necessari a sviluppare i progetti dell'Ente sui mezzi di comunicazione;
- supporto nell'organizzazione di eventi e relativa attività di comunicazione;
- supporto nella progettazione, organizzazione e realizzazione di strumenti di partecipazione dei cittadini alle scelte dell'amministrazione;
- supporto nella gestione degli aggiornamenti del sito istituzionale, nella gestione della newsletter istituzionale, nella gestione della comunicazione mediante social network.

**2. Natura dell'incarico**

L'incaricato:

- a) svolgerà la propria attività senza vincolo di subordinazione, ma coordinandosi con l'Ente, in particolare con il Sindaco e la Giunta Comunale, i responsabili dei servizi comunali;

- b) dovrà essere presente presso l'ente in orari che consentano l'adeguato espletamento delle prestazioni previste dall'incarico;
- c) dovrà fornire un recapito telefonico e garantire la disponibilità a partecipare ad eventi ed iniziative anche in orario serale e in giorni festivi;
- d) è tenuto ad osservare il segreto professionale, è libero di assumere altri incarichi, nonché di effettuare prestazioni per altri committenti.

Il Comune di Lissone non intende, pertanto, in alcun modo instaurare con l'incaricato un rapporto implicante vincolo di subordinazione o di parasubordinazione, ma un rapporto inquadrabile nello schema di cui all'art. 2222 e ss. codice civile.

### **3. Requisiti di partecipazione**

Per l'ammissione alla selezione e per lo svolgimento dell'incarico è richiesto il possesso da parte dei partecipanti dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o in alternativa appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea alle condizioni di cui all'art. 3 del DPCM 174/94;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione;
- d) assenza di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione;
- e) di non avere in corso alcun procedimento penale;
- f) assenza di situazioni di incompatibilità a rivestire l'incarico previste dalla normativa vigente nonché dall'art. 10 del "*Regolamento per il conferimento di incarichi professionali ad esperti esterni all'amministrazione*", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 257 del 30.9.2008 (riportato in calce);
- g) patente di guida di tipo B;
- h) idoneità fisica all'impiego;
- i) insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il Comune di Lissone (art. 53 comma 14 del D.Lgs. 165/2001);
- j) possesso di laurea di durata triennale o diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica o magistrale, in materie umanistiche;
- k) possedere una buona capacità di utilizzo degli strumenti informatici;
- l) possedere la qualità di libero professionista, in possesso di partita IVA o impegno ad operare in qualità di libero professionista e ad attivare partita IVA in caso di affidamento dell'incarico.

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

Per tutta la durata del rapporto l'incaricato non potrà esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche.

### **4. Durata del contratto e corrispettivo**

L'incarico in oggetto avrà durata dal mese di ottobre 2017 fino al 30/09/2019, per un totale di 24 mesi.

Il corrispettivo previsto per l'intero periodo, onnicomprensivo per l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del presente incarico, è di Euro 40.000,00, comprensivi di ogni onere previsto per legge.

Le attività svolte dovranno essere opportunamente rendicontate dal professionista attraverso la presentazione di un prospetto mensile delle attività svolte.

Il professionista incaricato sarà liquidato mensilmente, entro 30 gg. dalla presentazione in formato elettronico di specifico documento fiscale di importo non superiore all'importo del corrispettivo complessivamente pattuito per l'intero periodo, suddiviso per i mesi di durata dell'intero incarico.

## 5. Modalità di partecipazione

Per la partecipazione alla selezione è necessario presentare al Servizio Risorse Umane del Comune di Lissone, Via Gramsci 21, 20851 - Lissone (MB) la domanda e la documentazione ivi richiesta utilizzando il fac-simile allegato alla presente - **entro e non oltre le ore 13.30 del 03/10/2017** - con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune, nei seguenti orari: martedì, giovedì e venerdì 8.30/13.30 - lunedì e mercoledì 8.30/13.30 e 14.30/18.00 - sabato 8.30/11.30;
- spedita all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata pec@comunedilissone.it (unicamente da PEC o da CEC - PEC);
- spedita mediante servizio postale;
- inviata per fax al numero 039/7397255;

Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre la scadenza del termine. Resta inteso che il recapito del plico/e-mail rimane ad esclusivo rischio del mittente e che non si darà corso ai plichi pervenuti oltre il termine di presentazione predetto. Si puntualizza che in caso di invio tramite servizio postale non vale la data del timbro postale bensì quella di arrivo al Protocollo del Comune.

La busta dovrà contenere:

- a) **la domanda di candidatura**, indirizzata all'Unità Risorse Umane del Comune di Lissone, in carta libera, secondo il modello allegato al presente avviso di selezione, debitamente sottoscritta. Alla domanda deve essere allegata una copia fotostatica non autenticata di un idoneo documento di identità del sottoscrittore;
- b) **il curriculum vitae – redatto in conformità al vigente modello europeo - debitamente datato e sottoscritto** nel quale devono essere indicati in maniera analitica i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali e formative dell'interessato nonché tutto ciò che sia ritenuto utile in riferimento ai titoli valutabili;

## 6. Modalità di svolgimento e criteri della selezione

La valutazione dei curricula sarà effettuata sulla base di un'istruttoria tecnica realizzata dal Responsabile del Settore Affari Generali coadiuvato dall'Unità Risorse Umane.

L'istruttoria tecnica terrà conto dei seguenti criteri:

- a) esperienza professionale di addetto stampa o addetto alla comunicazione presso un'amministrazione comunale;
- b) esperienza professionale di addetto stampa/alla comunicazione presso altro soggetto pubblico o privato;
- c) Iscrizione all'albo nazionale dei giornalisti di cui all'art. 26 della legge 69/1963, in qualità di:
  - pubblicista
  - praticante
  - professionista
- d) possesso di diplomi universitari o titoli di specializzazione nell'ambito della comunicazione e del giornalismo.

La nomina sarà effettuata dal Sindaco, previo eventuale colloquio e sulla base dell'esito dell'istruttoria tecnica. Data e luogo dell'eventuale colloquio saranno comunicati

successivamente agli aspiranti. La convocazione sarà inviata esclusivamente all'indirizzo mail indicato nella domanda di partecipazione.

## **7. Norme finali**

In caso di decadenza, recesso o risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di interpellare altri candidati fra quelli in possesso dei migliori titoli, conferendo un nuovo incarico alle medesime condizioni risultanti dall'incarico originario, tenuto conto del periodo residuo rispetto alla durata dall'incarico originario.

Si precisa inoltre che l'Amministrazione comunale si riserva insindacabilmente di modificare, sospendere o revocare il presente bando, o comunque di non procedere all'affidamento dell'incarico in relazione ad eventi successivi che non ne consentano lo svolgimento.

Il professionista incaricato sarà tenuto a rispettare quanto previsto dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Lissone, approvato con atto della Giunta Comunale n. 446 dell'11.12.2013.

## **8. Responsabile del procedimento:**

Il responsabile del procedimento è il Dott. Elio Bassani, Dirigente del Settore Affari Generali del Comune di Lissone.

- tel.039/7397388
- e-mail: [elio.bassani@comune.lissone.mb.it](mailto:elio.bassani@comune.lissone.mb.it)

Il presente avviso è pubblicato per la durata di 15 giorni di calendario all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune all'indirizzo: ([www.comune.lissone.mb.it](http://www.comune.lissone.mb.it)).

Lissone, li 18/9/17

Il Dirigente  
Settore Affari Generali  
**f.to Dott. Elio Bassani**

**Art. 10 - Divieti e limiti per l'affidamento di incarichi**

1. *Non possono essere conferiti incarichi esterni a professionisti o studi associati i cui componenti siano:*
  - a) *dipendenti in servizio presso il Comune anche in regime di part-time;*
  - b) *soggetti che abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad altro incarico conferito dall'Amministrazione Comunale;*
  - c) *soggetti che abbiano commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'amministrazione comunale;*
  - d) *soggetti che abbiano un contenzioso in corso con l'Amministrazione Comunale, ad eccezione di quello tributario;*
  
2. *Sono altresì incompatibili con l'assunzione degli incarichi di cui al presente regolamento, fatta salva la normativa generale comunque prevista in relazione ai cumuli e alle incompatibilità:*
  - *conviventi, parenti o affini sino al quarto grado, del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali;*
  - *rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni;*
  - *dipendenti del Comune, delle proprie Aziende Speciali e delle Società con prevalente capitale del Comune, collocati in aspettativa;*