



COMUNE DI PORTOFERRAIO
Provincia di Livorno

AVVISO PUBBLICO PER AFFIDAMENTO INCARICO DI ADDETTO STAMPA

CIG N. Z852419A06

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 determinazione dirigenziale n. 93 del 21.06.2018 ad oggetto "Approvazione avviso pubblico per affidamento incarico di addetto stampa";

Il Comune di Portoferraio intende stipulare un contratto d'incarico professionale per addetto stampa ai sensi degli artt. 59 e 60 del D.Lgs.50/2016, di durata trimestrale. I soggetti interessati alla presente procedura ad evidenza pubblica sono invitati a partecipare sulla base delle condizioni di seguito specificate.

1. STAZIONE APPALTANTE:

Comune di Portoferraio Via Garibaldi n. 17 (Li) Tel. 0565937111 fax 0565916391

2. PROCEDURA DI GARA:

Procedura aperta ai sensi degli artt. 59, 60, 95 del D.Lgs. 50/2016, con il criterio dell'offerta economica più vantaggiosa.

3. OGGETTO DELL'INCARICO :

L'oggetto della prestazione è l'informazione e comunicazione istituzionale dell'Ente, collaborando direttamente con il Sindaco, con i seguenti compiti :

- Gestione dei rapporti degli organi istituzionali del comune con gli organi di informazione;
- Predisposizione giornaliera della rassegna stampa comprendente tutte le notizie inerenti il Comune di Portoferraio e, in particolare, l'Amministrazione Comunale di Portoferraio;
- Redazione e trasmissione dei comunicati stampa, al fine del raggiungimento dell'obiettivo di una stabile presenza dell'informazione sull'attività amministrativa e sulle iniziative dell'Ente;
- Archiviazione della rassegna stampa e dei comunicati stampa;

- Organizzazione e coordinamento delle conferenze stampa;
- Redazione di note informative sull'attività istituzionale, i servizi e le iniziative da pubblicare sul sito istituzionale;

L'Addetto stampa potrà operare anche tramite l'utilizzo del mezzo telefonico e/o informatico al fine di garantire tempestività e continuità delle prestazioni e la disponibilità a presenziare a eventi e/o iniziative anche in giorni festivi o in orario serale;

OFFERTA TECNICA:

Dovrà essere prodotto un elaborato di non più di 5 cartelle dattiloscritte con la descrizione completa delle modalità di esecuzione e svolgimento del servizio in oggetto finalizzato all'attribuzione del punteggio dettagliato successivamente con indicazione dell'esperienza acquisita.

Allegato al curriculum vitae dovranno essere dichiarati, oltreché il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura, anche la elencazione delle esperienze acquisite in similari/analoghe attività.

L'offerta tecnica presentata dai candidati verrà valutata secondo i criteri di seguito descritti sino ad un punteggio massimo di 90 punti così suddivisi:

A) Modalità organizzative e svolgimento del servizio: max. 20 punti.

Verranno assegnati max. 5 punti ad ogni elemento organizzativo qualificato per garantire la massima copertura del servizio nell'arco temporale (Elementi organizzativi: 1) adeguati mezzi, 2) organizzazione, 3) copertura del servizio anche nei giorni festivi e non lavorativi, 4) proposte organizzative migliorative)

B) Gestione servizi stampa ed aggiornamento e gestione siti e servizi web max, punti 30

Verranno valutati i servizi svolti nell'ultimo triennio assegnando:

1 punto per ogni servizio stampa svolto

2 punti per ogni servizio stampa svolto per ente pubblico

3 punti per ogni servizio riferito al web/social svolto

C) Tempestività organizzativa in occasione di richieste urgenti: il candidato deve indicare modalità e tempistica delle attività di ufficio stampa e gestione servizi web anche con riferimento al tempo stimato in situazioni di urgenza: max. 15 punti.

Verranno assegnati 15 punti ad una progettazione valutata ottima, 10 punti ad una valutazione buona, e 5 punti ad una valutazione discreta.

D) Requisiti professionista max. 25 punti valutando:

max. 5 punti pubblicazioni documentate (0,1 punto per ogni articolo pubblicato negli ultimi 3 anni)

max. 5 punti esperienza gestione del web (1 punto per ogni documentata esperienza)

max. 5 punti esperienza attività ufficio stampa (1 punto per ogni documentata esperienza)

max. 10 punti curriculum vitae: 1 punto diploma di laurea triennale, 2 punti laurea vecchio ordinamento, 1 punto diploma di laurea specialistica, 1 punto per ogni corso specifico inerente l'attività di addetto stampa (comunicazione istituzionale), 1 punto per ciascuna esperienza in testate giornalistiche nazionali

ovvero in radio o tv nazionali, 1 punto per direzione periodici di comunicazione istituzionale (1 anno), 3 punti per direzione periodici di comunicazione istituzionale (>1 anno).

A parità di punteggio totale sarà scelto il soggetto che ha offerto il minor prezzo per la prestazione.

4. DURATA DELL'INCARICO

Tre mesi dalla sottoscrizione del relativo contratto.

5. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E AMMONTARE IMPORTO A BASE D'ASTA.

Il compenso totale a base d'asta per l'incarico in oggetto sarà pari ad € 8.036,00 al netto dell'Iva e cassa professionale nella misura di Legge.

Nel compenso sono incluse anche tutte le spese inerenti lo svolgimento dell'incarico

La liquidazione del compenso sarà effettuata con determinazione del Dirigente, a cadenza mensile, previa presentazione di fattura e relazione sull'attività svolta.

L'affidamento verrà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 3 del D.lgs. 50/2016; la Commissione provvederà all'attribuzione dei punteggi dell'offerta tecnica sulla base dei parametri indicati nei punti da A a D della stessa offerta, oltre agli elementi sostanziali sopra descritti, alla puntuale organica rispondenza della illustrazione della proposta qualitativa rispetto alle singole voci di valutazione, nonché alla completezza, chiarezza e adeguatezza di ogni singola voce.

L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta valida e congrua, non anomala ai sensi di legge.

L'Amministrazione si riserva comunque la più ampia facoltà di non aggiudicare il servizio nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta idonea.

OFFERTA ECONOMICA MAX PT. 10

Per l'attribuzione del punteggio relativo alla valutazione delle offerte economiche relativamente al RIBASSO PERCENTUALE (con indicazione massima di due cifre decimali), la Commissione procederà attribuendo il massimo del punteggio (10 punti) al concorrente che avrà offerto il ribasso percentuale più alto tra quelli offerti. Ai restanti concorrenti il punteggio verrà attribuito secondo l'applicazione della seguente formula:

$$X = \frac{\text{Ribasso offerto dal concorrente } i\text{-esimo} * 10}{\text{Maggior ribasso offerto}}$$

6. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Il Professionista svolgerà la propria attività senza vincoli di subordinazione, ma coordinandosi con gli organi istituzionali.

Dovrà essere presente nel Palazzo Comunale per almeno cinque giorni a settimana e, in aggiunta, durante i Consigli Comunali e in occasione delle principali manifestazioni organizzate o patrocinata dall'Ente.

7. REQUISITI

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti, dichiarando:

- a) cittadinanza italiana ovvero di uno Stato della UE, in tal caso ;
- b) iscrizione nell'elenco dei professionisti o dei pubblicisti dell'Albo Nazionale dei Giornalisti di cui alla L. n. 69/1963;
- c) esperienza lavorativa specifica come addetto stampa nella comunicazione pubblica e istituzionale e/o nella Pubblica Amministrazione per un periodo minimo di 1 anno;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non aver riportato condanne penali definitive né essere destinatario di provvedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario giudiziale o che impediscano, ai sensi della vigente normativa, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) non essere sottoposto a procedimenti penali;

- g) possesso di partita IVA ;

- h) non incorrere in alcuno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016
- i) non sussistenza di situazioni di conflitto di interessi con il Comune di Portoferraio, ai sensi della normativa vigente;
- j) non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;

I requisiti devono essere posseduti entro data di scadenza del presente avviso.

8. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

- Termine di presentazione delle offerte: ore 12.00 del giorno Lunedì 09.07.2018.

- Ufficio Protocollo della Comune di Portoferraio, Via Garibaldi , 17- 57037 Portoferraio: nei giorni martedì - giovedì dalle ore 10 alle ore 13 - dalle 15 alle 17;

- Modalità: in busta chiusa recante sul fronte mittente ed oggetto del contenuto e controfirmata sui lembi di chiusura contenente:

A) Offerta tecnica (in busta chiusa e sottoscritta sui lembi di chiusura);

B) Offerta economica (in busta chiusa e sottoscritta sui lembi di chiusura);

- Apertura offerte: la prima seduta di gara si svolgerà in seduta pubblica nella data che verrà comunicata ai candidati a mezzo pec/mail. La commissione, nominata con atto dirigenziale, provvederà all' apertura del plico e della busta contenente la documentazione amministrativa al fine di verificare l' idoneità dei candidati ad essere ammessi alla procedura. Espletata la fase di ammissione, si procederà ad aprire in seduta pubblica la busta contenente la documentazione tecnica che verrà valutata in una o più sedute riservate. La valutazione dell' offerta tecnica avverrà sommando i punteggi assegnati a ciascun indicatore dalla Commissione. Successivamente si procederà, in seduta pubblica, all' apertura dell' offerta economica; dopodiché il Presidente della Commissione procederà alla predisposizione di una graduatoria conclusiva riportando la somma dei punteggi raggiunti in base alla valutazione dell' Offerta Tecnica e Economica.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- 1) copia di un valido documento di identità;
- 2) curriculum vitae.

Nella domanda - redatta secondo il modello allegato - il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

- nome e cognome;
- luogo e data di nascita;
- residenza e recapito telefonico;
- cittadinanza;
- iscrizione all'Albo dei Giornalisti (elenco Professionisti ovvero Pubblicisti) con indicazione di Regione, Sezione, data e numero iscrizione;
- svolgimento dell' attività professionale di giornalista per PA per un periodo minimo di un anno;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non avere condanne penali definitive e/o procedimenti penali in corso, né essere destinatario di provvedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario giudiziale o che impediscano, ai sensi della vigente normativa, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- non incorrere in alcuno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016
- non sussistenza di situazioni di conflitto di interessi con il Comune di Portoferraio, ai sensi della normativa vigente;
- non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso ;
- il ricevimento della domanda oltre la data di scadenza dell'avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda qualora non si possa individuare il soggetto responsabile della dichiarazione;
- la mancata presentazione del curriculum o la mancata sottoscrizione dello stesso;

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016, si informa che il trattamento dei dati personali forniti è finalizzato alla gestione della procedura selettiva in oggetto ed all'eventuale procedimento di nomina ed avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per conseguire le predette finalità.

10. ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune di Portoferraio e sul sito istituzionale del Comune www.comune.portoferraio.li.it nella categoria "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di gara e contratti".

Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo l'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di annullare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento

L'Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente;

In caso di offerte uguali si procederà per sorteggio:

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Arch. Mauro Parigi, Dirigente del Comune di Portoferraio- tel. 0565/937242.

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente avviso.

Portoferraio



Il Dirigente Area I
(Arch. Mauro Parigi)