

AVVISO ESPLORATIVO DI SELEZIONE PER L'EVENTUALE CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI GIORNALISTA A SUPPORTO DELL'UFFICIO STAMPA DEL COMUNE DI CREMONA, PER LE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE.

Il Comune di Cremona, con il presente avviso, intende procedere ad una indagine esplorativa di mercato, finalizzata ad acquisire gli elementi utili per individuare un giornalista idoneo, al quale poter conferire successivamente l'incarico professionale a supporto dell'Ufficio Stampa e, in ogni caso, dell'Ente per le attività di informazione e comunicazione istituzionale, con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 2222 c.c. senza vincolo di subordinazione, da svolgersi nel rispetto delle direttive fornite dall'Amministrazione comunale.

Si fa presente che l'avviso non costituisce proposta contrattuale né procedimento di gara, ma strumento per un'indagine esplorativa finalizzata all'acquisizione di disponibilità di operatori economici a eseguire, mediante affidamento diretto, le attività richieste. Non vincola pertanto in alcun modo il Comune di Cremona, che sarà libero di seguire anche altre procedure o di non procedere ad affidamento, anche qualora ritenga l'esito dell'indagine di mercato non adeguato alle prestazioni richieste.

Allo scopo dell'indagine esplorativa, si forniscono le seguenti informazioni:

Amministrazione Aggiudicatrice

Comune di Cremona – Piazza del Comune n. 8 – 26100 CREMONA - Tel. 0372/4071 -
PEC: protocollo@comunedicremona.legalmail.it

Servizio competente dell'amministrazione aggiudicatrice

Servizio Comunicazione- Settore Partecipazione, Comunità, Sport

Responsabile unico del Progetto

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023 il Responsabile Unico del Progetto è la Dott.ssa Tania Antonella Secchi

Art. 1 OGGETTO DELL'INCARICO

- Cura dell'informazione inerente l'attività del Comune di Cremona, di interesse per la cittadinanza;
- Attività di supporto ai Settori, Servizi e Organi istituzionali del Comune di Cremona, in materia di informazione/comunicazione;
- Cura di ogni aspetto della informazione/comunicazione esterna delle attività istituzionali del Comune di Cremona, a mezzo elaborazione di testi e comunicati stampa per gli organi di informazione;
- Cura dei rapporti con gli organi di informazione, ed in particolare con quelli locali, al fine di fornire un'informazione trasparente ed efficace sull'operato dell'Amministrazione; - Cura della

Settore Partecipazione, Comunità, Sport Prot. Prec.:
Piazza S. M. Zaccaria 6, 26100 Cremona
Telefono 0372/407241

PEC: protocollo@comunedicremona.legalmail.it
C.F.: 00297960197

- informazione/comunicazione esterna degli eventi e iniziative nell'ambito delle attività inerenti i programmi del Comune di Cremona;
- Organizzazione delle conferenze stampa in base al programma di lavoro dell'Ufficio .

Art. 2 DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà una durata pari a dodici mesi.

La stazione appaltante si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari a 12 mesi ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto . L'esercizio di tale facoltà è comunicato almeno 2 mesi prima della scadenza del contratto.

Art. 3 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

1. Il Professionista svolgerà la propria attività in autonomia, senza vincoli di subordinazione, sulla base degli indirizzi e del programma di lavoro dell'Ufficio Stampa 2. Dovrà essere garantita la presenza in base alle esigenze dell'Ente, in particolare per eventi, inaugurazioni, convegni, ecc.
2. L'incarico sarà espletato personalmente dal Professionista incaricato.
3. L'incaricato sarà tenuto ad osservare l'obbligo di fedeltà di cui all'art. 2105 c.c.

Art. 4 CORRISPETTIVO

1. Il corrispettivo previsto per lo svolgimento dell'incarico oggetto del presente avviso è pari a € 20.000,00 Iva inclusa, annui, comprensivi delle ritenute di legge.
2. Il pagamento del corrispettivo avverrà previa presentazione di relative fatture elettroniche.

Art. 5 REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:
 - Cittadinanza italiana ovvero di uno Stato dell'Unione Europea;
 - Godimento dei diritti civili e politici;
 - Non aver riportato condanne penali definitive, non avere procedimenti penali in corso e non essere soggetto a misure di interdizione o di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - Iscrizione da almeno 5 anni all'Albo Nazionale dei Giornalisti di cui all'art. 26 della Legge n. 63/1969;
 - non trovarsi, in relazione all'eventuale incarico e nei confronti dell'Ente, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.
 - Essere in possesso o avere comunque nella propria disponibilità, per lo svolgimento del suddetto incarico, di almeno: uno smartphone con fotocamera; un tablet o un computer portatile.
2. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e devono essere mantenuti al momento della firma dell'incarico.

Settore Partecipazione, Comunità, Sport Prot. Prec.:
Piazza S. M. Zaccaria 6, 26100 Cremona
Telefono 0372/407241

PEC: protocollo@comunedicremona.legalmail.it
C.F.: 00297960197

Art. 6 CRITERI DI VALUTAZIONE

L'eventuale affidamento dell'incarico avverrà sulla base di valutazioni di comparazione discrezionali secondo quanto di seguito precisato:

Per l'individuazione del soggetto ed il conseguente conferimento dell'incarico, la Commissione preposta esaminerà in via preliminare le istanze di ammissione pervenute sulla base dei requisiti di cui all'art. 5 del presente avviso, indi esaminerà i curricula dei candidati e procederà a valutare le candidature, attraverso l'attribuzione di un punteggio massimo complessivo di 100 punti secondo i seguenti criteri:

- 30 punti massimo da esperienza professionale / lavorativa pregressa, indicata nel CV - 70 punti massimo da colloquio.

Criteria di valutazione dell'esperienza professionale/lavorativa (max 30 punti)

	Criterio	Punteggio
1	Esperienza di lavoro pregressa e documentabile come giornalista addetto stampa per: pubbliche amministrazioni, enti	Max 3 punti
2	Esperienza di lavoro pregressa e documentabile come collaboratore di testate giornalistiche della carta stampata, radio, televisione, agenzie di stampa.	Max 7 punti
3	Comprovata esperienza nella gestione di Uffici Stampa e nella gestione della comunicazione di eventi di natura culturale, economica e sportiva	Max 8 punti
4	Esperienze nella realizzazione di servizi televisivi; conduzione di dirette radio-televisive, eventi e manifestazioni	Max 4 punti
5	Anni di iscrizione all'Albo Nazionale dei Giornalisti di cui all'art. 26 della Legge 63/1969. (+ 0,5 ogni 3 anni, oltre il requisito di accesso di 5 anni)	Max 5 punti. Saranno valutati solo i periodi eccedenti il requisito di accesso (5 anni)
6	Conoscenza informatica di programmi di elaborazione testi, fogli di calcolo e presentazioni, Office o similari	Max 3 punti

Saranno ammessi al colloquio i soggetti che avranno ottenuto una valutazione del CV, pari o superiore a 21 punti.

Criteria di valutazione del colloquio (Max 70 punti)

Il colloquio sarà finalizzato a valutare le seguenti conoscenze e capacità:

a) La conoscenza dei processi di informazione/comunicazione pubblica istituzionale.

Settore Partecipazione, Comunità, Sport Prot. Prec.:
Piazza S. M. Zaccaria 6, 26100 Cremona
Telefono 0372/407241

PEC: protocollo@comunedicremona.legalmail.it
C.F.: 00297960197

- b) La conoscenza dei processi di informazione/comunicazione multimediale e cross canale.
- c) La capacità di organizzazione e gestione delle conferenze stampa e relativi comunicati e cartelle stampa.
- d) La capacità di veicolare il flusso delle informazioni provenienti dall'interno dell'Amministrazione verso gli Organi di informazione e cittadini.
- e) La conoscenza delle normative di riferimento inerenti alla professione giornalistica e all'informazione/comunicazione istituzionale.
- f) Conoscenza generale della comunicazione di crisi
- g) Capacità di problem solving
- h) Conoscenza generale dell'informazione / comunicazione sui social network
- i) Normativa Privacy

Ai fini della formazione del punteggio finale, a ciascun candidato, che ha partecipato al colloquio, saranno attribuiti un massimo di 70 punti, che andranno a sommarsi ai punti assegnati alle esperienze professionali da Curriculum.

Il colloquio si intende superato con un punteggio non inferiore a 50 punti.

La procedura si conclude con la formazione di una graduatoria di idonei, dalla quale poter attingere per il conferimento di incarichi relativi all'oggetto.

Art. 7 TRATTAMENTO DATI

1. Trattamento dei dati personali

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione. In particolare si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali: Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cremona (nella persona del Sindaco pro tempore, legale rappresentante), con sede in Cremona - piazza del Comune,

8 – telefono 0372.4071 – PEC: protocollo@comunedicremona.legalmail.it

Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati: orazio.repetti@empathia.it

I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico e per gli adempimenti previsti dalle norme di legge e di regolamento richiamate.

Il trattamento dei dati si svolge prevalentemente presso il Comune di Cremona ed eventualmente con la collaborazione di altri soggetti appositamente designati come Responsabili del trattamento. Il trattamento dei dati avviene per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità, anche mediante l'utilizzo di strumenti automatizzati, osservando le misure di sicurezza volte a prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati.

Settore Partecipazione, Comunità, SportProt. Prec.:
Piazza S. M. Zaccaria 6, 26100 Cremona
Telefono 0372/407241

PEC: protocollo@comunedicremona.legalmail.it
C.F.: 00297960197

I dati sono trattati esclusivamente da personale autorizzato al trattamento o da eventuali persone autorizzate per occasionali operazioni di manutenzione sui sistemi, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

Tipologia e natura dei dati trattati: dati anagrafici e identificativi - dati relativi allo svolgimento di attività economiche – dati giudiziari - dati relativi ad istruzione e qualifiche professionali – dati relativi ad iscrizione in albi - dati relativi all'adempimento di obbligazioni – dati relativi alla situazione patrimoniale, reddituale e fiscale.

Conferimento dei dati

Il mancato conferimento dei dati necessari non consente il proseguimento dell'istruttoria ed il perfezionamento della procedura in essere.

Periodo di conservazione

I dati verranno conservati per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità (“principio di limitazione della conservazione” e “principio della minimizzazione dei dati”) e in base alle scadenze previste dalle norme di legge; l'insieme delle norme che regolano la materia impone la conservazione dei dati per un periodo non inferiore a dieci anni.

Destinatari dei dati

I dati conferiti saranno oggetto di ordinamento, registrazione ed archiviazione presso il Comune di Cremona; potranno essere oggetto di interconnessione e raffronto con altre amministrazioni certificanti, al fine della verifica delle dichiarazioni rese, nonché comunicati a prestatori di servizi autorizzati allo svolgimento di attività ausiliarie rispetto al servizio erogato.

Processi decisionali automatizzati: non esistenti

Diritti dell'interessato

Gli interessati, al verificarsi delle ipotesi previste dalla normativa, possono richiedere al Titolare del trattamento:

- l'accesso ai dati personali trattati
- la rettifica o la cancellazione degli stessi
- la limitazione del trattamento che li riguarda
- l'opposizione al trattamento
- l'esercizio del diritto alla portabilità dei dati.
- E' inoltre fatto salvo il diritto dell'interessato di proporre reclamo alla competente autorità di controllo.

Settore Partecipazione, Comunità, SportProt. Prec.:
Piazza S. M. Zaccaria 6, 26100 Cremona
Telefono 0372/407241

PEC: protocollo@comunedicremona.legalmail.it
C.F.: 00297960197

Art. 8 TRATTAMENTO DATI

→ Pubblicazione Avviso

→ Il presente Avviso pubblico, con i relativi allegati, verranno pubblicati nell'apposita sezione del Sito Istituzionale del Comune di Cremona www.comune.cremona.it, all'Albo Pretorio e sul Portale Unico di Reclutamento (inPA), dove dovranno essere caricate le domande di iscrizione all'elenco.

→ Cremona,

→

→

→ IL DIRETTORE DEL SETTORE

→

→ (firmato digitalmente ai sensi del testo unico DPR 445/2000 e del Dlgs 82/2005)

Settore Partecipazione, Comunità, SportProt. Prec.:
Piazza S. M. Zaccaria 6, 26100 Cremona
Telefono 0372/407241

PEC: protocollo@comunedicremona.legalmail.it
C.F.: 00297960197

COMUNE DI CREMONA

ESENTE BOLLO/BOLLO

SCHEMA DISCIPLINARE DI INCARICO DI GIORNALISTA A SUPPORTO DELL'UFFICIO STAMPA DEL COMUNE DI CREMONA 2025/2026

SCRITTURA PRIVATA

tra

- _____ C.F. _____ nato/a il
_____ e residente a _____,
Via _____ n. _____

e

- _____, nella sua qualità di Direttore del Settore Partecipazione,
Comunità e Sport del COMUNE DI CREMONA, Piazza del Comune 8 (C.F. 00297960197)

si conviene e si stipula quanto segue

ART. 1 OGGETTO E NATURA DELL'INCARICO

L'incarico di collaboratore professionale di giornalista prevede :

- Cura dell'informazione inerente l'attività del Comune di Cremona, di interesse per la cittadinanza;
- Attività di supporto ai Settori, Servizi e Organi istituzionali del Comune di Cremona, in materia di informazione/comunicazione;-
- Cura di ogni aspetto della informazione/comunicazione esterna delle attività istituzionali del Comune di Cremona, a mezzo elaborazione di testi e comunicati stampa per gli organi di informazione;
- Cura dei rapporti con gli organi di informazione, ed in particolare con quelli locali, al fine di fornire un'informazione trasparente ed efficace sull'operato dell'Amministrazione; - Cura della informazione/comunicazione esterna degli eventi e iniziative nell'ambito delle attività inerenti i programmi del Comune di Cremona;
- Organizzazione delle conferenze stampa in base al programma di lavoro dell'Ufficio.

ART. 2 TERMINI TEMPORALI DELL'INCARICO

Il presente incarico è conferito a titolo di collaborazione professionale è conferito per il periodo da settembre 2025 al 31 agosto 2026, salvo il caso di risoluzione ovvero di recesso, come disciplinato dall'art. 5.

ART. 3 MODALITA' DI SVOLGIMENTO

L'incaricato non è tenuto al rispetto di un orario predeterminato ma concorderà con il referente del Settore Partecipazione, Comunità e Sport Addetto Stampa - tempi e modalità in relazione alle reciproche esigenze. L'attività si svolgerà sia presso la sede dell'Ufficio Stampa del Comune di Cremona, che nelle sedi di soggetti terzi coinvolti.

La prestazione non ha carattere di continuità e si esaurirà con il termine del 31 agosto 2026, salvo la possibilità di rinnovo per altri 12 mesi.

ART. 4 - COMPENSO E MODALITA' DI PAGAMENTO

All'incaricato sarà corrisposto un compenso complessivo, per 12 mesi, di € 20.000,00, al lordo delle ritenute di legge e di ogni eventuale ulteriore onere a suo carico.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dal ricevimento di nota di debito/fattura elettronica ai sensi del D. Lgs. 192 del 9/11/2012 corredata da una relazione che dia conto dell'attività svolta e solo a seguito di verifica della corretta esecuzione della prestazione professionale resa e del raggiungimento degli obiettivi previsti.

Art. 5 - INADEMPIENZE E RISOLUZIONE ANTICIPATA

L'inesatto adempimento dell'incarico e il mancato raggiungimento degli obiettivi previsti impediranno il pagamento del compenso, a norma del precedente art. 4 e potranno consentire al Comune la risoluzione anticipata dall'incarico, per fatto e colpa del collaboratore.

Il recesso è disciplinato dall'art. 2237 del C.C. Le parti possono risolvere anticipatamente il contratto con un termine di 15 giorni di preavviso, con semplice comunicazione scritta contenente la motivazione del recesso.

ART. 6 SPESE

Le eventuali spese relative alla stipula del contratto sono a carico dell'incaricato.

ART. 7 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'incaricato si impegna a mantenere la riservatezza e il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti le informazioni di cui verrà a conoscenza durante l'espletamento dei compiti del presente incarico assicurando di rispettare le disposizioni dal D. Lgs. 196/2003 modificato ed integrato D.lgs. 101/2018 che ha recepito il Regolamento Ue 2016/679.

Le parti sopracitate si impegnano a trattare i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente, nel rispetto di tutte le prescrizioni normative e dei principi sanciti dal Regolamento Ue 2016/679 e dal Codice Privacy come modificato dal D.lgs. 101/2018.

Il Comune di Cremona, titolare del trattamento, nomina l'incaricato come responsabile del trattamento ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento Ue 2016/679 indicando le istruzioni necessarie per un adeguato trattamento dei dati.

L'incaricato si impegna a firmare la nomina ex art. 28 GDPR e a rispettare ogni istruzione fornita dal titolare per garantire un trattamento dei dati conforme al Regolamento Ue 2016/679, per la tutela della riservatezza e della sicurezza dei dati trattati.

ART. 8 DISPOSIZIONI FINALI

Le parti si danno reciprocamente atto che l'incarico di cui al presente disciplinare si configura unicamente quale incarico di prestazione professionale ed escludono tassativamente la sussistenza di rapporto di subordinazione tra il Comune di Cremona e il professionista incaricato e per quanto non previsto dal presente disciplinare, è regolato dalle norme di cui al titolo III, libro V del Codice Civile.

L'incaricato dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" di cui al DPR 62/2013 nonché del "Codice di comportamento" vigente del Comune di Cremona.

L'incaricato

Il Comune di Cremona

Lì.....e data.....