AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PROFESSIONALE DI ADDETTO STAMPA PER UN PERIODO DI 24 MESI

SI RENDE NOTO CHE

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 12.10.2026 e della determinazione n. 547 del 16.11.2026 è indetta una selezione pubblica per **l'affidamento del servizio professionale di addetto stampa**, nell'ambito delle attività di informazione e comunicazione istituzionale dell'Ente, ai sensi della Legge 7 giugno 2000, n. 150, recante *"Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni"*, con particolare riferimento agli articoli 6 e 9, per quanto applicabili.

1. Oggetto dell'incarico

La figura professionale richiesta dovrà essere funzionale e idonea a svolgere attività finalizzate allo sviluppo della comunicazione istituzionale esterna del Comune di Nova Milanese.

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

- coordinamento delle strutture e dei soggetti dell'Ente coinvolti nelle attività di informazione e comunicazione, in raccordo con gli uffici competenti;
- pianificazione e promozione di uno stile comunicativo omogeneo per i diversi canali informativi dell'ente;
- raccordo con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e con gli altri uffici comunali per assicurare coerenza e uniformità nella comunicazione istituzionale dell'Ente;
- gestione delle relazioni esterne con gli operatori dell'informazione e della comunicazione, con gli enti e con le associazioni;
- coordinamento editoriale del periodico comunale;
- redazione e diffusione di comunicati stampa e redazionali e organizzazione di conferenze stampa;
- realizzazione e coordinamento della raccolta e della diffusione di materiale fotografico relativo alle attività istituzionali del Comune e alla città;

- predisposizione e diffusione della rassegna stampa;
- organizzazione di interviste;
- supporto alla gestione della comunicazione istituzionale del Sindaco attraverso i canali social, nel rispetto delle finalità istituzionali dell'Ente;
- supporto al Sindaco e alla Giunta comunale nella definizione e pianificazione delle strategie di comunicazione istituzionale;
- Incontro settimanale con gli uffici in presenza.

Le attività saranno svolte in coordinamento con il Sindaco, la Giunta comunale e gli uffici competenti, nel rispetto delle rispettive attribuzioni e delle disposizioni normative vigenti.

2. Natura del servizio

L'incaricato del servizio:

a) svolgerà la propria attività senza vincolo di subordinazione, coordinandosi con l'Ente e, in particolare, con il Sindaco, la Giunta Comunale e i responsabili dei servizi comunali, nel rispetto dell'autonomia organizzativa e professionale propria dell'incarico;
b) concorderà con l'Ente incontri e riunioni presso la sede comunale, finalizzati alla definizione e al coordinamento delle strategie comunicative e delle attività previste dall'incarico;
c) dovrà fornire un recapito telefonico e garantire la disponibilità a partecipare ad eventi e iniziative istituzionali, anche in orario serale e nei giorni festivi, in relazione alle esigenze del servizio e previo coordinamento con l'Ente;
d) è tenuto a osservare il segreto professionale e gli obblighi di riservatezza connessi all'incarico e potrà assumere altri incarichi o svolgere prestazioni per altri committenti, purché compatibili con l'incarico affidato e nel rispetto degli obblighi in materia di conflitto di interessi.

Il Comune di Nova Milanese non intende instaurare con l'incaricato un rapporto di lavoro subordinato, bensì un rapporto di prestazione professionale autonoma riconducibile, ove ne ricorrano i presupposti, allo schema di cui agli articoli 2222 e seguenti del Codice civile.

3. Requisiti di partecipazione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, ovvero possesso di altra condizione che consenta l'accesso all'incarico secondo la normativa vigente;
b) godimento dei diritti civili e politici;
c) assenza di condanne penali che, in base alla normativa vigente, impediscano il conferimento dell'incarico;
d) assenza di cause di divieto, decadenza o sospensione e di altre condizioni ostative previste dalla normativa vigente, ove applicabili;
e) non trovarsi in situazioni che comportino l'impossibilità di contrattare con la pubblica amministrazione o di assumere l'incarico, secondo la normativa vigente;
f) assenza di situazioni di incompatibilità al conferimento dell'incarico previste dalla normativa vigente;
g) insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con il Comune di Nova Milanese, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e della restante normativa applicabile;
h) iscrizione all'Albo nazionale dei giornalisti di cui all'art. 26 della Legge 3 febbraio 1963, n. 69, in qualità di pubblicista, praticante o professionista;
i) possesso di laurea triennale, laurea specialistica o magistrale, ovvero diploma di laurea conseguito secondo il previgente ordinamento;
j) possesso di adeguate capacità nell'utilizzo degli strumenti informatici;
k) possesso della qualità di libero professionista, con partita IVA, oppure impegno ad attivarla prima della sottoscrizione del contratto, in caso di affidamento dell'incarico;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. Il mancato possesso dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla selezione, fatti salvi gli eventuali accertamenti e le verifiche previsti dalla normativa vigente.

Per tutta la durata del rapporto, l'incaricato non potrà svolgere attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche che determinino situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi con l'incarico affidato dal Comune di Nova Milanese.

4. Durata del contratto e corrispettivo

Il servizio avrà una durata di 24 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.
Il corrispettivo complessivo previsto per il periodo contrattuale di 24 mesi, per l'esecuzione di tutte le prestazioni oggetto del servizio, è pari a **€ 20.000,00**, comprensivi di IVA, se dovuta, e di ogni altro onere previsto per legge, così ripartiti:

- € 10.000,00 per i primi 12 mesi di servizio;
- € 10.000,00 per i successivi 12 mesi di servizio.

Il corrispettivo sarà liquidato con cadenza trimestrale, per un importo pari a € 2.500,00 a trimestre, previa verifica della regolare esecuzione delle prestazioni e presentazione della documentazione fiscale prevista dalla normativa vigente.

Il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento della regolare fattura elettronica, fatti salvi gli adempimenti e le verifiche previsti dalla legge. Gli importi fatturati dovranno essere coerenti con il corrispettivo contrattuale e con le prestazioni effettivamente rese.

5. Modalità di partecipazione

Per partecipare alla selezione, gli interessati dovranno presentare la domanda, redatta utilizzando il modello allegato al presente avviso e corredata dalla documentazione richiesta, **entro e non oltre le ore 12.00 del 17 dicembre 2026.**

La domanda dovrà essere trasmessa all'Area Amministrativa e dei Servizi alla Persona del Comune di Nova Milanese esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo comune.novamilanese@pec.regione.lombardia.it.

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre il termine indicato.

Il rispetto del termine di presentazione è determinato dall'effettiva ricezione della domanda all'indirizzo PEC indicato dall'Ente, secondo le risultanze delle ricevute di accettazione e consegna. Resta a carico del mittente verificare il corretto completamento della trasmissione.

La documentazione dovrà contenere:

a) **domanda di candidatura**, redatta in carta libera utilizzando il modello A allegato al presente

avviso, indirizzata all'Area Amministrativa e dei Servizi alla Persona del Comune di Nova Milanese e debitamente sottoscritta. Alla domanda dovrà essere allegata copia di un documento di identità del candidato, salvo che la domanda sia sottoscritta con firma digitale;

b) **curriculum vitae**, redatto preferibilmente secondo il modello europeo, datato e sottoscritto, nel quale dovranno essere indicati analiticamente i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali e formative maturate e ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della valutazione;

c) **lettera motivazionale**, nella quale il candidato illustri le ragioni della propria candidatura, le competenze professionali maturate e le modalità con cui intende contribuire allo sviluppo della comunicazione istituzionale dell'Ente.

La domanda dovrà contenere le dichiarazioni richieste in merito al possesso dei requisiti di partecipazione e alla veridicità delle informazioni fornite, secondo quanto previsto dal modello allegato.

6. Modalità di svolgimento e criteri della selezione

La valutazione delle candidature sarà effettuata sulla base di un'istruttoria tecnica svolta dal Dirigente dell'Area Amministrativa e dei Servizi alla Persona, coadiuvato da un'apposita commissione composta dal medesimo Dirigente, in qualità di Presidente, e da altri due componenti individuati dal Dirigente stesso.

L'istruttoria tecnica terrà conto dei seguenti criteri, per un punteggio massimo complessivo di 100 punti:

a) **esperienza professionale:** massimo 30 punti, con riferimento alle esperienze maturate nello svolgimento di attività di addetto stampa o di comunicazione presso amministrazioni pubbliche o soggetti privati, con particolare riguardo alla comunicazione istituzionale e ai rapporti con gli organi di informazione;

b) **titoli di studio e formazione specialistica:** massimo 20 punti, con riferimento ai titoli universitari e agli eventuali percorsi di specializzazione e formazione attinenti alle discipline umanistiche, alla comunicazione e al giornalismo;

c) **lettera motivazionale:** massimo 20 punti, con riferimento alle motivazioni della candidatura, alla comprensione delle finalità della comunicazione istituzionale e all'interesse per le attività

oggetto dell'incarico;

d) **competenze tecnico-operative:** massimo 10 punti, con riferimento alle capacità di redazione di comunicati stampa e altri testi informativi, alla conoscenza delle modalità di diffusione delle notizie attraverso gli organi di informazione e all'utilizzo degli strumenti digitali per la comunicazione.

Sulla base degli esiti dell'istruttoria tecnica sarà formulata una graduatoria dei candidati ammessi al colloquio.

I candidati individuati sulla base della graduatoria saranno convocati per un colloquio finalizzato ad approfondire le competenze professionali, l'esperienza maturata, le capacità comunicative e relazionali e la conoscenza delle attività di informazione e comunicazione istituzionale di un ente locale. Al colloquio potranno essere attribuiti fino a 20 punti, che saranno sommati ai punteggi conseguiti nella valutazione dei curricula e della documentazione presentata.

La data e il luogo dell'eventuale colloquio, che potrà svolgersi anche in modalità telematica, saranno comunicati successivamente ai candidati interessati. La convocazione sarà inviata all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione.

7. Norme finali

In caso di decadenza, recesso o risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva, nei limiti consentiti dalla normativa vigente e dagli atti della procedura, la facoltà di interpellare altri candidati utilmente collocati in graduatoria, al fine di valutare l'eventuale conferimento di un nuovo incarico alle condizioni previste dagli atti originari, tenuto conto del periodo residuo rispetto alla durata dell'incarico originario.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso, nonché di non procedere all'affidamento dell'incarico, per motivate ragioni di interesse pubblico o per sopravvenute circostanze che non consentano di procedere, nel rispetto della normativa vigente.

Il professionista incaricato sarà tenuto a rispettare, per quanto applicabili, le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Nova Milanese, nonché gli obblighi di riservatezza e le

ulteriori disposizioni impartite dall'Ente in relazione all'esecuzione del servizio.

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura e all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e secondo quanto indicato nell'informativa resa disponibile dal Comune.

8. Trattamento dei dati personali

Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679

Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati nell'ambito della presente procedura selettiva sarà effettuato nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018.

I dati personali saranno trattati per finalità connesse alla gestione della procedura di selezione e, in caso di conferimento dell'incarico, per la gestione del conseguente rapporto professionale. La base giuridica del trattamento è costituita dall'esecuzione di un compito di interesse pubblico, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e), del Regolamento UE 2016/679, nonché dagli obblighi di legge applicabili.

I dati potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati che svolgono attività strumentali alle finalità sopra indicate, appositamente individuati, ove necessario, quali responsabili del trattamento. Potranno inoltre essere comunicati ad altri soggetti pubblici nei casi previsti dalla normativa vigente. Non è previsto il trasferimento dei dati personali verso Paesi terzi.

Il conferimento dei dati richiesti è necessario ai fini della partecipazione alla selezione. L'eventuale mancato conferimento comporterà l'impossibilità di valutare la candidatura e di dare seguito alla procedura nei confronti dell'interessato.

I dati saranno conservati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge e dei termini di conservazione previsti per gli atti amministrativi.

Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679, nei limiti e alle condizioni stabiliti dalla normativa vigente, rivolgendosi al Titolare del

trattamento. È inoltre possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Nova Milanese, con sede legale in Via Giussani, 9 – 20834 Nova Milanese (MB), P. IVA 00722350964, C.F. 01731060156.

Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO)

Il Responsabile della protezione dei dati può essere contattato all'indirizzo e-mail: privacy@comune.novamilanese.mb.it.

9. Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente dell'Area Amministrativa e dei Servizi alla persona del Comune di Nova Milanese.

Il presente avviso è pubblicato per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Nova Milanese, all'indirizzo www.comune.novamilanese.mb.it**.**

Le candidature dovranno pervenire entro il termine indicato al precedente punto 5, secondo le modalità ivi specificate.

Nova Milanese, 18/11/2026

La Dirigente dell'Area Amministrativa e dei Servizi alla Persona
dott.ssa Maria Carmela Mennonna