



Servizio Energia e Ambiente,
Centro storico e Datore di lavoro.

Via dei Manassei 23 - 59100 Prato (PO)
PEC - comune.prato@postacert.toscana.it

Avviso pubblico di selezione per il conferimento di n. 1 incarico individuale con contratto di lavoro autonomo per attività inerenti la comunicazione pubblica e il coordinamento dei processi partecipativi in merito ai progetti di valorizzazione del centro storico approvato con D.D. n. 82 del 21.01.2025

Il Dirigente del Servizio Energia e Ambiente, Centro Storico, Datore di Lavoro

Visti:

L'art. 7 del D.lgs 165/2001 e s.m.i;

Il Disciplinare per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, approvato con DGC/2022/433;

Richiamata la propria determinazione dirigenziale n. 82 del 21/01/2025 avente per oggetto "Avviso pubblico di selezione per il conferimento di un incarico individuale con contratto di lavoro autonomo per attività inerenti la comunicazione pubblica e il coordinamento dei processi partecipativi dei progetti di valorizzazione del centro storico - approvazione"

Premesso che:

Il Comune di Prato intende rafforzare il ruolo del Centro storico quale centro di residenza e servizi, luogo di riferimento per l'intera città, capace di attrarre persone ed essere frequentato quotidianamente. A tale scopo l'amministrazione intende coinvolgere le associazioni di categoria, i commercianti e i residenti per realizzare interventi di valorizzazione e di rigenerazione urbana.

Saranno oggetto del progetto alcune proposte di riqualificazione di spazi pubblici come piazza S. Francesco, Piazza S. Domenico, area intorno al vicolo del Tignoso, via Cavour, Piazza Mercatale; Piazza Lippi; saranno altresì previste iniziative per favorire la vitalità degli spazi del Centro storico, rafforzare i servizi per i residenti, valorizzare le attività commerciali, promuovere un attrattivo cartellone di eventi, rafforzare la presenza di studenti universitari e per contrastare il degrado attraverso interventi sulla movida che vedano coinvolti i commercianti i residenti e i frequentatori.

Rende noto che:

E' indetta una procedura selettiva mediante comparazione di curricula e colloquio attitudinale per il conferimento di n. 1 incarico professionale individuale con contratto di lavoro autonomo finalizzato allo svolgimento di attività inerenti la comunicazione pubblica e al coordinamento dei processi partecipativi in merito ai progetti di valorizzazione del centro storico.

Articolo 1
Attività oggetto dell'incarico

L'incarico consiste nell'assumere compiti afferenti alla comunicazione pubblica attraverso la creazione di contenuti sia testuali che multimediali, anche per social media istituzionali, finalizzati alle iniziative di valorizzazione e rigenerazione del centro storico di Prato, elencate in premessa.

Il soggetto dovrà altresì garantire il coordinamento delle iniziative di partecipazione per un periodico coinvolgimento delle associazioni di categoria, dei commercianti e dei residenti, la predisposizione di documenti di sintesi, la stesura di proposte di attività e di eventi, oltre alla predisposizione di contenuti comunicativi di restituzione alla cittadinanza dei progetti del centro storico.

Nella realizzazione dei compiti affidati, il soggetto selezionato dovrà collaborare con il personale del Servizio Energia e Ambiente, Centro storico, Datore di lavoro; a tal fine è richiesta la partecipazione del professionista a incontri periodici.

Tali riunioni si terranno di norma presso gli uffici del Servizio Energia e Ambiente, Centro storico, Datore di lavoro.

Articolo 2

Requisiti generali e professionalità

I requisiti generali e professionali per la partecipazione alla selezione di cui al presente Avviso pubblico sono i seguenti:

a) Requisiti generali:

- Godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Non aver riportato condanne definitive per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione ex libro II – Titolo II del codice penale, per i delitti ex art. 416 e 416 bis, per i delitti ex art. 74 del DPR 09/1990, nonché per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- Non trovarsi nelle cause di esclusione descritte al successivo art. 8.

b) Requisiti formativi e professionali:

- Possesso di laurea almeno triennale (I livello);
- Esperienza pregressa nella gestione della comunicazione pubblica e istituzionale sui canali digitali (siti web e social media) nei 24 mesi precedenti alla data di pubblicazione dell'Avviso;
- Esperienza di lavoro pregressa nel coordinamento di progetti e di eventi e delle connesse attività di comunicazione;

Conoscenza a livello intermedio della lingua inglese, secondo il Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue (B1);

Conoscenza di base dei programmi informatici di elaborazione testi, fogli di calcolo e presentazioni, Office o similari. Conoscenze di programmi per la creazione di contenuti multimediali, User Experience design e di digital marketing (SEO).

Al fine di consentire l'accertamento del possesso dei requisiti generali e professionali sopra elencati, il candidato, a pena di esclusione, dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi del D.P.R 445/2000 e s.m.i., in base al modello di istanza di ammissione Allegato A al presente Avviso.

Articolo 3

Modalità di esecuzione e durata

I termini e le modalità di esecuzione dell'incarico di cui al presente Avviso saranno regolati da un disciplinare d'incarico redatto secondo lo schema di cui all'Allegato B.

L'incarico avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del disciplinare di incarico e sino al 30 Ottobre 2027, data di conclusione del progetto. Eventuali proroghe potranno essere concesse entro i limiti di cui all'art. 7, c. 6, lett. d) del d. lgs. 165/2001.

Resta salva la possibilità per l'Amministrazione di valutare la qualità del servizio prestato e di poter procedere ad eventuale risoluzione unilaterale del medesimo in caso di insoddisfacente prestazione senza possibilità di ulteriori rinvii da parte del soggetto affidatario. Il Professionista è tenuto al compimento di tutte le attività, anche accessorie, necessarie al corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali e della perfetta esecuzione della prestazione affidata. Nello svolgimento del suo incarico il Professionista è tenuto ad agire sempre in accordo e seguendo le indicazioni del Committente e ad uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e recepiti nel Codice di comportamento dell'Ente, adottato dal Comune di Prato con DGC n. 343 del 23/11/2021 e consultabile all'indirizzo: https://trasparenza.comune.prato.it/archivio19_regolamenti_0_5895.html.

Il Professionista si impegna a svolgere la propria attività in coordinamento con il personale del Servizio Energia e Ambiente, Centro storico, Datore di lavoro nel rispetto delle norme che regolano il funzionamento dell'Ente.

Articolo 4 Compenso

Il compenso da corrispondere al professionista, in relazione all'impegno richiesto e considerato il piano di lavoro del progetto, è stabilito nel modo seguente:

| Anno | Corrispettivo |
|---------------|-----------------------|
| 2025 | Euro 22.000,00 |
| 2026 | Euro 22.000,00 |
| 2027 | Euro 18.400,00 |
| Totale | Euro 62.400,00 |

I suddetti corrispettivi sono da intendersi al lordo dell'IVA e, qualora dovuto, di rivalsa previdenziale. I pagamenti per le prestazioni rese saranno corrisposti a cadenza di norma trimestrale. La fattura dovrà riguardare i servizi effettivamente svolti nei mesi intercorrenti dall'ultimo pagamento, così come risultanti dai report di avanzamento procedurali e finanziari del progetto. Il pagamento avverrà di norma entro 30 giorni dal ricevimento della fattura. Le spese di trasferta autorizzate dal Committente ed effettuate nell'ambito del programma di lavoro concordato sono escluse dal presente computo e saranno rimborsate a piè di lista, previa presentazione di fattura inclusiva di rivalsa fiscale e previdenziale secondo le aliquote vigenti. L'Amministrazione Comunale potrà trattenere sul compenso da corrispondere le somme necessarie al pagamento delle eventuali penali.

Articolo 5 Criteri di valutazione

Per l'individuazione del professionista ed il conseguente conferimento dell'incarico, il Dirigente del Servizio Energia e Ambiente, Centro storico, Datore di lavoro esaminerà in via preliminare le istanze di ammissione pervenute e i curricula dei candidati e procederà a valutare l'esperienza professionale pregressa e le competenze possedute.

Nello svolgimento di tale attività il Dirigente del Servizio Energia e Ambiente, Centro storico, Datore di lavoro potrà avvalersi, in termini di supporto e per la redazione dei verbali delle operazioni, del personale dipendente scelto dal Dirigente stesso;

Tale valutazione prevede l'attribuzione di un punteggio massimo complessivo di 50 punti secondo i seguenti criteri:

a) Esperienza pregressa nella gestione della comunicazione pubblica e istituzionale sui canali digitali (siti web e social media) nei 24 mesi precedenti alla data di pubblicazione dell'Avviso

Durata, complessità e attinenza dei compiti affidati con le prestazioni oggetto dell'incarico

Max 15 punti

b) Esperienze formative

Voto di laurea triennale (I livello)

Coerenza del percorso formativo con le prestazioni oggetto dell'incarico

Max 5 punti

c) Ulteriori titoli accademici / formativi:

laurea specialistica/magistrale (II livello), master, alta formazione;

Altro: Numero di corsi / master frequentati

Attività di ricerca svolta in ambito accademico

Coerenza dei contenuti con le prestazioni oggetto dell'incarico

Max 3 punti

d) Esperienza di lavoro pregressa nel coordinamento di progetti e di eventi e delle connesse attività di comunicazione

Attinenza delle attività con le prestazioni oggetto dell'incarico

Utilizzo di applicativi e software dedicati

Max 15 punti

e) Conoscenza delle tecniche di comunicazione e web marketing maturata nei 60 mesi precedenti alla data di pubblicazione dell'Avviso

Attività di redazione newsletter / comunicati stampa

Attività di gestione canali social (Facebook, Instagram, altro) Attività di impaginazione e grafica (livello base) Attività di editing video (livello base)

Max 10 punti

f) Conoscenze linguistiche

Altre lingue conosciute oltre all'italiano e all'inglese (spagnolo, francese, tedesco) Max 2 punti

Tutti i candidati che avranno ottenuto un punteggio uguale o superiore a 40 punti saranno convocati per un colloquio attitudinale destinato a valutare le capacità relazionali, ad approfondire l'esperienza professionale posseduta e a valutare la conoscenza delle tematiche oggetto dell'incarico.

Per lo svolgimento del colloquio sarà istituita apposita Commissione di valutazione con successiva determinazione dirigenziale del Dirigente del Servizio Energia e Ambiente, Centro storico, Datore di lavoro.

Ai fini della formazione del punteggio finale, a ciascun candidato che ha partecipato al colloquio saranno attribuiti un max. di 50 punti, che andranno a sommarsi a quelli attribuiti in seguito alla valutazione dei curricula.

Articolo 6

Modalità e termini di presentazione dell'istanza

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria istanza di candidatura, tramite PEC (comune.prato@postacert.toscana.it), a mano oppure tramite raccomandata postale all'Ufficio Protocollo del Comune di Prato, Piazza del Pesce n. 9, 59100 Prato (PO). Per informazioni sugli orari di apertura dell'ufficio è possibile consultare la pagina del sito istituzionale del Comune di Prato al seguente link:

https://www.comune.prato.it/it/amministrazione/uffici/protocollo-generale/archivio61_0_110.html

L'istanza di candidatura dovrà contenere al suo interno: la domanda di partecipazione (Allegato A) adeguatamente compilata e sottoscritta; il proprio C.V. in formato europeo (il curriculum dovrà evidenziare le esperienze professionali maturate dal candidato negli ambiti oggetto di valutazione, si invita a fare riferimento in tal senso ai criteri / elementi di valutazione di cui al precedente art. 5).

Sia nel caso di consegna a mano, tramite raccomandata o per PEC, l'istanza dovrà pervenire entro le ore 13:00 del 10/02/2025.

Il plico dovrà essere chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura in maniera tale da garantire l'integrità e la segretezza del contenuto.

La PEC dovrà riportare in oggetto la seguente dicitura (il plico dovrà riportarla sul dorso esterno):

“Selezione per il conferimento di n. 1 incarico individuale per attività inerenti la comunicazione pubblica e il coordinamento dei processi partecipativi in merito ai progetti di valorizzazione del centro storico – Servizio PV – NON APRIRE”.

Il termine è da considerarsi perentorio pena l'esclusione dalla selezione. Ai fini del rispetto del suddetto termine, farà fede unicamente il timbro e l'ora di arrivo apposti sulla busta dall'ufficio protocollo, non assumendo alcun rilievo le date di spedizione.

Per quanto concerne le PEC farà fede la data e l'ora di recapito.

Oltre tale data non sarà ritenuta valida alcuna candidatura, anche se sostitutiva o aggiuntiva alla precedente.

Articolo 7

Esame delle istanze pervenute e formazione dell'elenco dei candidati idonei

Le richieste di integrazione e/o chiarimento verranno inviate per posta elettronica al recapito che i concorrenti sono tenuti ad indicare nella istanza di ammissione. La documentazione integrativa dovrà essere fatta pervenire per posta elettronica al Dirigente del Servizio Energia e Ambiente, Centro storico, Datore di lavoro, nei tempi e nelle forme indicati nella richiesta formulata. Il termine assegnato non potrà eccedere, per esigenze di celerità del procedimento, i tre giorni lavorativi (sabato escluso), successivi all'invio della richiesta. Qualora la documentazione richiesta pervenga oltre il termine assegnato, sarà considerata come non presentata con conseguente esclusione dalla procedura. Ai fini della tutela della par condicio fra i concorrenti non sarà accettata documentazione che avrebbe dovuto trovarsi nel plico contenente i documenti prescritti dalla procedura, se perfezionata oltre il termine stabilito per la presentazione della istanza di ammissione.

Il Dirigente procederà quindi all'esame della documentazione fornita ed alla attribuzione dei punteggi, secondo gli elementi di valutazione specificati al precedente art. 5.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sulla pagina del sito istituzionale del Comune di Prato nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di Concorso / Incarichi:

(https://trasparenza.comune.prato.it/pagina874_tc-2_incarichi.html). La predetta forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge, pur riservandosi l'Amministrazione la facoltà di inviare specifica comunicazione ai candidati.

Contestualmente alla pubblicazione di detto elenco, verranno comunicate l'orario e le modalità per lo svolgimento dei colloqui, che avranno luogo alternativamente in presenza o in modalità telematica.

A seguito dello svolgimento dei colloqui, la Commissione di valutazione procederà ad attribuire a ciascun candidato il relativo punteggio. La Commissione trasmetterà quindi le risultanze della valutazione al Responsabile del Procedimento, che procederà a definire il punteggio complessivo di ciascun candidato, determinato dalla somma del punteggio ottenuto dalla valutazione dell'esperienza professionale desunta dal curriculum vitae (max. 50 punti) e dal colloquio attitudinale (max. 50 punti). Risulteranno idonei al conferimento dell'incarico tutti i candidati che avranno totalizzato almeno 70 punti totali.

Il Dirigente del Servizio Energia e Ambiente, Centro storico, Datore di lavoro procederà di seguito a stilare un elenco dei candidati ritenuti idonei al conferimento dell'incarico, secondo l'ordine di preferenza definito dal punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato. L'elenco verrà pubblicato sulla pagina del sito istituzionale del Comune di Prato nella

sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Incarichi:

(https://trasparenza.comune.prato.it/pagina874_tc-2_incarichi.html).

La predetta forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge, pur riservandosi l'Amministrazione la facoltà di inviare specifica comunicazione ai candidati.

L'incarico sarà conferito al candidato che avrà ottenuto il punteggio più elevato. Il conferimento è subordinato alla positiva verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e all'attivazione di partita IVA, se non posseduta, da effettuarsi entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva.

In caso di rinuncia all'incarico da parte di uno o più candidati ritenuti idonei, o di mancata sussistenza dei requisiti dichiarati, il Dirigente del Servizio Energia e Ambiente, Centro storico, Datore di lavoro valuterà se procedere al conferimento dell'incarico ai

candidati ritenuti idonei e posti utilmente nell'elenco o se procedere a bandire una nuova selezione.

Articolo 8

Cause di esclusione

Non possono essere conferiti incarichi a soggetti che:

- a) abbiano, senza giustificato motivo, rinunciato ad altro incarico conferito dall'Amministrazione Comunale;
- b) abbiano commesso gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti dall'Amministrazione Comunale;
- c) abbiano un contenzioso con l'Amministrazione Comunale;
- d) siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione Comunale nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;
- e) siano consulenti legali, amministrativi o tecnici e prestino opera con carattere di continuità in favore dei soggetti di cui alla precedente lettera d).

Costituiscono inoltre cause di esclusione dalla procedura di selezione:

- a) la presentazione della documentazione non in lingua italiana o non accompagnata da traduzione in lingua italiana;

- b) il recapito della documentazione per la partecipazione alla procedura oltre il termine perentorio sopra indicato o la ricezione di un plico non integro o la mancata apposizione sullo stesso dell'indicazione dell'oggetto della presente selezione;
- c) il mancato adempimento alle eventuali richieste formulate dal Dirigente del Servizio Servizio Energia e Ambiente, Centro storico, Datore di lavoro in ordine all'integrazione della documentazione presentata o alla richiesta di chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentate.

Articolo 9 Trattamento dei dati personali

I dati personali comunicati dai soggetti partecipanti sono raccolti e trattati del Comune di Prato (titolare del trattamento) nell'ambito della procedura di conferimento di incarico in oggetto e dell'eventuale, successiva stipula e gestione del disciplinare d'incarico, in conformità a quanto previsto dall'art. 13 Regolamento UE 2016/679 e dalla normativa nazionale in materia, in quanto applicabile.

Articolo 10 Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del principio della pari opportunità tra uomini e donne, così come previsto dal D.lgs 198/2006.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di Prato <http://www.comune.prato.it>.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare o revocare la presente procedura con provvedimento motivato in qualsiasi momento.

L'Amministrazione Comunale procederà a conferire l'incarico di cui al presente Avviso solo in presenza di totale copertura finanziaria e comunque secondo quanto stabilito dalle norme in materia vigenti al momento del conferimento degli incarichi.

Ai sensi della L. 241/1990 s.m.i. il responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Energia e Ambiente, Centro storico, Datore di lavoro, Arch. Francesco Caporaso.

Per informazioni relative al presente procedimento è possibile rivolgersi a:

Dott. Giacomo Mari, Servizio Energia e Ambiente, Centro storico, Datore di lavoro - Via dei Manassei, 23 - 59100 Prato Tel. 0574-1836924

Mail: giacomo.mari@comune.prato.it Prato

Il Dirigente del Servizio
Energia e Ambiente, Centro Storico
e Datore di lavoro
Arch. Francesco Caporaso

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i. e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa