

Comune di Prato

**Avviso Pubblico di selezione per il conferimento di incarico professionale
per ideazione, progettazione grafica e impaginazione dei materiali di comunicazione per la
manifestazione "Corteggio Storico 2018"**

Il Dirigente del Servizio Gabinetto del Sindaco

Visti:

- l'art. 7 del D.lgs 165/2001 e s.m.i.;
- la Delibera del Consiglio Comunale D.C.C. 15/2018 che approva il programma degli incarichi esterni per l'anno 2018;
- la propria determinazione dirigenziale n. 1761 del 20.06.2018 avente per oggetto: Procedura comparativa per l'affidamento di un incarico professionale per l'ideazione, la progettazione grafica e l'impaginazione dei materiali di comunicazione per la manifestazione "Corteggio Storico 2018" – Approvazione avviso;

Rende noto

che è indetta una procedura comparativa di selezione tramite avviso pubblico.

Art. 1 - Oggetto dell'incarico

L'incarico ha ad oggetto l'ideazione, la progettazione grafica e l'impaginazione dei seguenti materiali di comunicazione per la manifestazione "Corteggio Storico 2018".

- immagine della manifestazione da riprodursi su tutto il materiale pubblicitario in formato cartaceo e digitale;
- brochure a due ante – n. 4 facciate – cm 15x21 (formato chiuso) o cm 30x21 (formato aperto) in cui sono riportati i saluti dell'Amministrazione e calendario della manifestazione;
- manifesto cm 70x100;
- inviti o locandine o cartoline sulle singole iniziative, collegate alla manifestazione, fino ad un massimo di 3 elaborati.

Art. 2 - Durata e modalità di esecuzione

L'incarico avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del disciplinare di incarico fino alla data di stampa del materiale pubblicitario per la manifestazione in oggetto, presumibilmente prevista **entro il 31 luglio 2018**.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare l'incarico al solo fine di completare l'attività oggetto dello stesso e per ritardi non imputabili al soggetto incaricato fermo restando il compenso dell'incarico in sede di affidamento dello stesso .

L'incarico viene svolto ai sensi dell'art. 2222 c.c. ("Contratti d'opera") in piena autonomia e senza vincoli di subordinazione. Rimane fermo il rispetto delle direttive dell'Ente per il raggiungimento della finalità dell'incarico conferito. A tal riguardo, se necessario, verranno programmati degli incontri con l'Amministrazione al fine di verificare ed aggiornare l'oggetto dell'incarico.

I termini e le modalità di esecuzione dell'incarico di cui al presente Avviso saranno regolati da apposito disciplinare. Resta salva la possibilità per l'Amministrazione di revocare l'incarico affidato in caso di

insoddisfacente prestazione senza possibilità di ulteriori rivede da parte del soggetto affidatario.

La valutazione della qualità della prestazione è principalmente legata alle verifiche in itinere di ciascuna azione di lavoro e riguarda:

- a. il rispetto dei tempi concordati;
- b. il conseguimento degli obiettivi in relazione alle varie fasi di lavoro;
- d. il grado di raccordo con l'Ufficio Cerimoniale del Comune di Prato nella gestione delle attività oggetto dell'incarico.

Il soggetto incaricato è tenuto al compimento di tutte le attività, anche accessorie, necessarie al corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali e della perfetta esecuzione della prestazione affidata.

L'incaricato si impegna a svolgere la propria attività nel rispetto delle direttive e nel rispetto degli indirizzi programmati, nonché garantendo l'osservanza delle norme che regolano il funzionamento dell'Ente. A tale scopo è prevista l'eventuale partecipazione dell'incaricato a incontri con il soggetto committente al fine di verificare ed aggiornare l'oggetto dell'incarico nel rispetto delle direttive dell'ente.

Art. 3 - Compenso

Il compenso da corrispondere al soggetto incaricato in relazione all'impegno richiesto e considerato il piano di lavoro del progetto è di **€ 2.900,00 onnicomprensivo**, al lordo di ogni onere fiscale e previdenziale e di ogni debenza, incluso rimborsi per spese di trasferimento, soggiorno o di altra natura.

Il pagamento dovuto per le prestazioni rese sarà corrisposto in un'unica soluzione a fronte di presentazione di regolare fattura/notula.

Il pagamento avverrà, di norma, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura che dovrà riguardare l'attività svolta nel periodo di riferimento come risultanti dalla relativa documentazione.

L'Amministrazione Comunale potrà trattenere sull'importo da corrispondere le somme necessarie al pagamento delle eventuali penalità irrogate come definite nel disciplinare di incarico.

Art. 4 - Requisiti di ammissione alla selezione

L'incarico sarà conferito a soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) diploma di Laurea vecchio ordinamento in Architettura o Diploma di Accademia di belle Arti congiunti a diploma di maturità arte applicata o in Disegno industriale ovvero nelle seguenti classi di laurea specialistica o magistrale a questi rispettivamente equiparate dai D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004:

Laurea Specialistica (DM 509/1999) nella classe 103/S (Teorie e metodi del disegno industriale)

Laurea magistrale (DM 270/2004) nella classe LM-12 ("Classe delle lauree magistrali in design")

oppure

Laurea triennale (D.M. 270/2004) nella classe L-4 "Classi di laurea in disegno industriale".

Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38 c.3 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione. Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso un'istituzione scolastica estera (diversa dall' UE), il titolo sarà considerato valido se risultato dichiarato equipollente da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità oppure se riconosciuto automaticamente equipollente in base agli accordi internazionali ad uno dei titoli di studio prescritti per l'accesso;

- 2) l'insussistenza di carichi penali pendenti, di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza a suo carico di provvedimenti in corso per l'applicazione delle misure suddette;
- 3) comprovata competenza ed esperienza in materia di progettazione grafica, attestata su base curriculare.

Art. 5 - Modalità e termini di presentazione della domanda di partecipazione

I soggetti interessati al presente avviso di selezione dovranno far pervenire la propria candidatura presentando istanza di ammissione secondo lo schema di istanza allegato al presente avviso ed allegando il curriculum vitae in formato europeo, debitamente firmato.

La domanda dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Prato, Piazza del Pesce n. 9, 59100 Prato, (PO), recapitata a mano o per posta, **entro il 5 luglio 2018**.

E', altresì, ammesso l'invio per posta elettronica certificata all'indirizzo comune.prato@postacert.toscana.it

Il termine è da considerarsi perentorio, pena l'esclusione dalla selezione. Ai fini del rispetto del suddetto termine, farà fede unicamente il timbro apposto sulla busta dall'Ufficio Protocollo del Comune di Prato (non assumendo alcun rilievo la data di accettazione da parte dell'ufficio postale) o la ricevuta di avvenuta consegna per le spedizioni tramite posta elettronica certificata.

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

Comporta l'esclusione dalla presente selezione:

- la presentazione della domanda oltre il termine perentorio e con modalità diverse da quelle stabilite dal presente avviso;
- la presentazione delle domande utilizzando un modello diverso dall' "Allegato B";
- la presentazione del curriculum vitae redatto con un formato diverso da quello europeo o la mancanza del curriculum;
- la mancanza dei requisiti richiesti dal presente avviso desumibile dal curriculum;
- la mancata sottoscrizione della domanda e/o del curriculum vitae;
- la mancanza della copia del documento di identità in corso di validità;
- il mancato adempimento alle eventuali richieste formulate dalla Commissione in ordine all'integrazione della documentazione presentata o alla richiesta di chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentate;
- - la mancata allegazione dei 2 bozzetti/prove di impaginazione di cui al successivo art. 6.

Art. 6 - Modalità e criteri di selezione, titoli valutabili

La procedura comparativa si svolge sulla base della valutazione del curriculum e dei n. 2 bozzetti di immagine grafica e prove di impaginazione della brochure a due ante cm 15x21 (formato chiuso) o cm 30x21 (formato aperto) che il concorrente dovrà allegare all'istanza di ammissione. Le prove di impaginazione dovranno essere in numero di 2, una per ogni bozzetto presentato.

Per la valutazione totale la Commissione avrà, pertanto, a disposizione un massimo di 30 punti attribuiti come segue:

1) valutazione del curriculum max 10 pp così' attribuiti :

a) Voto di laurea (max 3 pp.) Votazione fino a 100: punti 1

b) Votazione da 101 a 109: punti 2

c) Votazione 110 e 110 e lode: punti 3

d) Abilitazioni e/o iscrizioni a ordini e/o albi professionali (max pp. 2): 1 p per ogni abilitazione/iscrizione

e) Consistenza dell'esperienza maturata in materia di ideazione, progettazione grafica ed impaginazione materiali di comunicazione (max pp. 3): 1 p per ogni esperienza

f) Altre esperienze/specializzazioni attinenti all'oggetto dell'incarico (max pp. 2):): 1 p per ogni esperienza

2) valutazione bozzetto e prova di impaginazione grafica brochure (max pp 20) da attribuire secondo i seguenti criteri:

- a) originalità dell'immagine grafica;
- b) attinenza al tema della manifestazione.

A ciascun bozzetto/prova di impaginazione presentato dal candidato sarà attribuito un punteggio massimo di 20, determinato dalla media aritmetica della somma dei punteggi attribuiti a ciascun bozzetto/prova di impaginazione diviso due ovvero il numero dei bozzetti/prove di impaginazione che il candidato deve obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione, all'istanza di ammissione alla selezione.

L'esito della selezione verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Prato all'indirizzo <http://www.comune.prato.it/lavoro/avvisi/> entro il **09.07.2018**. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Articolo 7- Approvazione della graduatoria ed affidamento dell'incarico

La graduatoria definitiva sarà formata sommando il punteggio del curriculum con quello della valutazione dei bozzetti/prove di impaginazione. In caso di pari merito avrà precedenza il candidato più giovane d'età.

La graduatoria sarà approvata con apposita determinazione dirigenziale e pubblicata sul sito Internet del Comune di Prato. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

I candidati saranno contattati solo in caso di proposta di incarico tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica inserito nella domanda, all. B. In caso di rinuncia la stessa deve essere comunicata per scritto e pertanto si provvederà a scorrere la graduatoria.

Articolo 8 - Verifiche per affidamento dell'incarico

Ad avvenuto espletamento della procedura comparativa e a seguito dell'approvazione della graduatoria, l'Amministrazione Comunale procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nel curriculum dal soggetto che sarà destinatario dell'incarico. Tale verifica avverrà attraverso l'acquisizione d'ufficio di tutti i necessari documenti, o tramite presentazione da parte degli interessati dei documenti non accertabili d'ufficio soprattutto nei confronti di coloro che non sono cittadini italiani. La stipula del disciplinare di incarico sarà inoltre subordinata alla presentazione della dichiarazione sostitutiva di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, di cui agli art. 15 D.Lgs. 33/2013 e art. 53 D.Lgs. 165/2001.

L'affidamento dell'incarico è comunque subordinato alla normativa vigente in materia al momento dell'affidamento dello stesso.

Non si procederà a conferire l'incarico nei confronti di coloro 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 economici con l'Amministrazione Comunale;
- e) siano consulenti legali, amministrativi o tecnici e prestino opera con carattere di continuità in favore dei soggetti di cui alla precedente lettera d).

Art. 9 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, si informa che i dati forniti dai soggetti partecipanti al procedimento di selezione saranno trattati secondo l'informativa allegata al presente avviso, della quale il candidato dichiara di aver preso visione con la sottoscrizione dell'istanza di ammissione.

Art. 10 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali 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 dall'art. 57 del D.lgs 165/2001 e dal D.lgs 198/2006.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet del Comune di Prato. <http://www.comune.prato.it/lavoro/avvisi/> e mediante affissione all'Albo pretorio fino a scadenza.

Il presente avviso non è impegnativo per l'Amministrazione Comunale, la quale si riserva la facoltà di modificare, revocare o prorogare la presente procedura con provvedimento motivato in qualsiasi momento, anche ad esito della selezione di pari oggetto rivolta al personale interno con scadenza 22 giugno 2018.

Ai sensi della L. 241/90 s.m.i. si individua quale Responsabile Unico del procedimento il Responsabile U.O.C. Segreteria Generale, Sindaco e Assessori, Dott.ssa Paola Pinzani.

Per informazioni relative al presente procedimento rivolgersi a: Responsabile U.O.C. Segreteria Generale, Sindaco e Assessori Dott.ssa Paola Pinzani, Piazza del Comune 2 59100 Prato – tel. 0574.1836265 – p.pinzani@comune.prato.it

Il Dirigente Servizio Gabinetto del Sindaco
Dott. Massimo Nutini