



COMUNE DI SPOLTORE

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI SOCIAL MEDIA MANAGER DEL COMUNE DI SPOLTORE

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 143/2025 e della Determinazione della Segreteria Generale n. ____ del _____;

IL SEGRETARIO GENERALE

AVVISA

che il Comune di Spoltore (PE) intende conferire un incarico di “Social Media Manager”, nell’ambito delle attività di comunicazione dell’Ente - ai sensi di quanto previsto dall’art. 4 comma 9-novies del D.L. nr. 25/2025 convertito con modificazioni nella Legge nr. 69/2025 e del Regolamento per il conferimento degli incarichi a soggetti estranei all’amministrazione, costituente stralcio del Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e servizi, approvato con deliberazione della G.C. n. 161 del 03.06.2008, attualmente vigente.

ART. 1 - OGGETTO E DURATA DELL’INCARICO

La figura professionale richiesta dovrà essere capace di costruire un nuovo rapporto con la cittadinanza

e raccontare la pubblica amministrazione in modo innovativo, dai servizi sul territorio alle iniziative intraprese dall'Ente. In particolare, l'incarico dovrà articolarsi attraverso lo svolgimento delle seguenti principali attività:

- attività di gestione dei profili social dell'Ente sulle principali piattaforme;
- scelta delle strategie da adottare per massimizzare i risultati;
- pianificazione, creazione e distribuzione dei contenuti sui canali social;
- spinta al coinvolgimento dei cittadini e degli utenti;
- redazione di analisi e report periodici;
- aggiornamento continuo;
- supporto e gestione per progetti di marketing turistico;
- realizzazione interviste e riprese video in occasione di eventi e conferenze stampa;
- montaggio video con programmi professionali e upload nei canali ufficiali del Comune;
- disponibilità e presenza alle varie iniziative comunali;
- ideazione e creazione di eventi e attività promozionali;
- ideazione di materiale promozionale;
- progetti di comunicazione specifici su vari ambiti di interesse del Comune, specialmente in quello turistico e commerciale.

Ulteriori attività rispetto all'oggetto dell'incarico dovranno essere espressamente autorizzate dalla Giunta Comunale.

L'incarico ha per oggetto un contratto d'opera professionale, ai sensi dell'art. 2222 e seguenti del Codice

civile e dell'art. 7 commi 6 e 6 bis del D. Lgs 165/2001. Dovrà essere svolto personalmente dal prestatore d'opera, senza vincoli di subordinazione gerarchica nei confronti dell'Amministrazione comunale e senza l'inserimento dello stesso nell'apparato organizzativo del Comune.

Le prestazioni sono svolte coordinandosi con l'Ente, in particolare con il Sindaco e la Giunta Comunale, senza obbligo di osservanza di orari di ufficio, ma con l'impegno dell'incaricato ad assicurare la propria presenza presso gli uffici comunali o in altre sedi in relazione alle esigenze legate allo svolgimento delle attività previste all'articolo 1, occorrendo anche in orari serali e festivi.

L'incarico sarà conferito per la durata di 20 mesi dalla sottoscrizione del disciplinare di incarico, e sarà eventualmente prorogabile fino alla scadenza del mandato del Sindaco, qualora sussistano le condizioni di cui all'art. 7 c. 6 del D. Lgs 165/2001.

L'Ente si riserva la facoltà di revocare l'incarico qualora il Comune di Spoltore - in virtù di quanto disposto dalla Legge Regionale n. 26 del 24 agosto 2018 "Disposizioni per l'istituzione del Comune di Nuova Pescara" e seguenti modifiche - dovesse essere estinto durante il periodo di validità del presente incarico.

Art. 2 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Il professionista svolgerà l'incarico secondo il programma che egli riterrà opportuno adottare per il conseguimento degli obiettivi ed in base alle direttive date dall'Amministrazione; queste ultime dovranno essere concordate anticipatamente con il professionista per garantire una migliore organizzazione del programma di lavoro ed un più facile raggiungimento degli obiettivi.

L'Amministrazione fornirà la documentazione e le informazioni che riterrà necessarie per lo svolgimento dell'incarico.

L'Amministrazione ha individuato nel Segretario Generale, Dott.ssa Francesca Vecchi, il Responsabile

del procedimento ai sensi della L. 241/1990, con cui l'incaricato dovrà relazionarsi per le modalità dell'espletamento dell'incarico.

Art. 3 – COMPENSO

Il corrispettivo del presente incarico è determinato in euro **21.000,00** per l'intera durata dell'incarico, comprensivi di ogni onere di legge, assistenziale, previdenziale e fiscale.

L'incaricato sarà liquidato mensilmente, entro 30 gg. dalla presentazione in formato elettronico di specifico documento fiscale di importo non superiore all'importo del corrispettivo complessivamente pattuito per l'intero periodo, suddiviso per i mesi di durata dell'intero incarico.

ART. 4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I requisiti richiesti sono i seguenti:

- iscrizione negli elenchi dei professionisti e dei pubblicisti dell'Albo Nazionale dei giornalisti di cui all'art. 26 della legge 3/2/1963 n. 69;
- età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età di quiescenza, come definita dall'art. 5, comma 9, D.L. 95/2012 convertito con modificazioni dalla L. 7 agosto 2012, n. 135 e successive modifiche (art. 17 comma 3 della legge 124/2015) e dalla Circolare ministeriale n. 4/2015 del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione;
- cittadinanza italiana o in alternativa appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea alle condizioni di cui all'art. 3 del DPCM 174/94;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenze di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione;
- non essere stato dichiarato fallito e/o di non aver avuto ruoli di legale rappresentanza in società

- in stato di fallimento, liquidazione coatta amministrativa o concordato preventivo;
- assenza di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione;
 - non avere in corso alcun procedimento penale;
 - insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con il Comune di Spoltore (art. 53 comma 14 del D. Lgs. 165/2001) o di incompatibilità a rivestire l'incarico previste dalla normativa vigente;
 - possesso di laurea di durata triennale o diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica o magistrale, in materie umanistiche;
 - possesso della patente di guida di tipo B.

ART. 5 – CONFLITTO DI INTERESSE

Il candidato dovrà dichiarare di trovarsi nelle condizioni giuridiche per l'accettazione dell'incarico, per l'assunzione del quale non sussistano condizioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001.

ART. 6 – PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I soggetti interessati dovranno far pervenire domanda, **ENTRO E NON OLTRE IL TERMINE PERENTORIO delle ore 12.30 del 22 agosto 2025** al Comune di Spoltore secondo le modalità di seguito indicate:

- 1- tramite **Raccomandata** A/R intestata al Comune o consegna a mano del plico presso il protocollo del Comune di Spoltore (PE), cap. 65010, Via Gioacchino Di Marzio, 66 - nei seguenti orari:
 - dal lunedì al venerdì ore 8.30 - 12.30;
 - martedì e giovedì pomeriggio ore 15.00 - 16.30.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente. Ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non

dovesse giungere a destinazione in tempo utile, il Comune declina ogni responsabilità in ordine a disguidi postali o di altra natura che abbiano impedito il rispetto del termine.

2- via **PEC** all'indirizzo protocollo@pec.comune.spoltore.pe.it

Oltre tale termine non sarà considerata valida alcuna domanda, anche se sostitutiva od aggiuntiva ad un'altra precedente.

La domanda dovrà avere ad oggetto: *"DOMANDA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI SOCIAL MEDIA MANAGER"*.

La documentazione dovrà contenere:

- **la domanda di candidatura**, indirizzata al Settore Segreteria Generale del Comune di Spoltore, secondo il modello allegato al presente avviso di selezione, debitamente sottoscritta. Alla domanda deve essere allegata una copia fotostatica non autenticata di un idoneo documento di identità del sottoscrittore;
- **il curriculum vitae – redatto in conformità al vigente modello europeo - debitamente datato e sottoscritto** nel quale devono essere indicati in maniera analitica i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali e formative dell'interessato nonché tutto ciò che sia ritenuto utile ai fini della valutazione degli stessi.

ART. 7 – ESAME DELLE CANDIDATURE

La selezione avviene nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, sulla base di una valutazione comparativa delle domande pervenute, tenuto conto del curriculum e dell'eventuale colloquio – a cura del Sindaco e del Segretario Generale - con particolare riferimento alle conoscenze ed esperienze dei candidati maturate nell'ambito delle attività oggetto dell'incarico.

La valutazione dei curricula (**max 30 punti**) sarà effettuata sulla base di un'istruttoria tecnica realizzata dal Segretario Generale e terrà conto dei seguenti criteri:

TITOLI CULTURALI:

Possesso di laurea triennale		3 punti
Possesso di laurea magistrale o specialistica		5 punti
Possesso di master e/o diplomi universitari coerenti con il profilo professionale		1 punto

ESPERIENZE PROFESSIONALI:

Iscrizione negli elenchi dei professionisti e dei pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti di cui all'articolo 26 della legge 3 febbraio 1963, n. 69	Fino a 3 anni	1 punti
	Fino a 5 anni	2 punti
	Oltre 5 anni	4 punti
Esperienza riconducibile all'incarico in argomento presso quotidiani o altri media	Fino a 3 anni	2 punti
	Fino a 5 anni	3 punti
	Oltre 5 anni	5 punti
Esperienza nell'ambito della comunicazione e informazione	Fino a 3 anni	2 punti
	Fino a 5 anni	3 punti

istituzionale presso pubbliche amministrazioni	Oltre 5 anni	5 punti
Esperienza specifica quale social media manager presso pubbliche amministrazioni	Fino a 3 anni	2 punti
	Fino a 5 anni	3 punti
	Oltre 5 anni	5 punti
Dimostrazione di conoscenza del territorio dal punto di vista geografico, istituzionale e amministrativo	Se dimostrabile da curriculum e/o altra documentazione allegata	3 punti
Altre esperienze professionali riconducibili all'incarico in argomento	Fino a 3 anni	1 punto
	Oltre 3 anni	2 punti

Non sarà attribuito alcun punteggio al titolo di studio inferiore se questo risulti parte integrante del percorso di studi per il possesso del titolo superiore (ad esempio: nel caso di possesso di laurea triennale unitamente al possesso di laurea magistrale o specialistica, verrà attribuito il punteggio solo per il possesso di quest'ultima – 5 punti).

I periodi di servizio e le esperienze professionali, anche se prestati presso più soggetti o in periodi differenti, anche non consecutivi, verranno sommati tra loro al fine di determinare la durata complessiva del periodo al quale attribuire il relativo punteggio. Per ciascun incarico/esperienza saranno considerate anche le frazioni di tempo inferiori ad un anno, nella misura minima di 4 mesi.

La valutazione dei titoli non avrà la finalità di stilare una graduatoria, bensì quella di individuare, a seguito di un'attenta istruttoria condotta dal Segretario Generale secondo i criteri prestabiliti, i candidati in possesso dei migliori titoli. L'elenco così formato sarà sottoposto al Sindaco, il quale, ai fini della nomina,

potrà convocare per un colloquio – cui sarà presente il Segretario Generale - i candidati ritenuti di maggior interesse, sulla base delle valutazioni dei curricula risultanti dall'istruttoria tecnica. Data e ora del colloquio saranno comunicati, via PEC o mediante altri mezzi idonei, successivamente agli aspiranti.

ART. 8 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà formalizzato con la stipula di apposito contratto sotto forma di disciplinare di incarico professionale.

L'Amministrazione Comunale si riserva:

- la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico per ragioni di opportunità o pubblico interesse, senza che i partecipanti alla selezione possano avanzare alcuna pretesa o diritto a risarcimento;
- di affidare l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché idonea;
- la facoltà di apportare al presente avviso le eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di rilevante interesse pubblico.

ART. 9 – RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

Al fine della tutela della riservatezza si informa che i dati personali saranno utilizzati dal Comune di Spoltore per le sole finalità inerenti all'espletamento della selezione e la gestione del successivo rapporto contrattuale, nel rispetto delle disposizioni vigenti ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e GDPR - Regolamento 2016/679.

ART. 10 – ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso è pubblicato per giorni 15 sul sito internet del Comune di Spoltore <https://www.comune.spoltore.pe.it/> sezione "Amministrazione trasparente" e all'Albo pretorio.

È possibile richiedere informazioni o chiarimenti esclusivamente per iscritto, tramite mail all'indirizzo:

segretariogenerale@comune.spoltore.pe.it

Chiunque ne abbia interesse potrà proporre ricorso avverso al presente provvedimento al Tribunale Amministrativo Regionale Abruzzo entro 60 giorni dalla pubblicazione ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Francesca Vecchi