



# Comune di Alassio

SETTORE 1° - Affari Generali

**OGGETTO: Indagine di mercato al fine di individuare operatori economici interessati all'affidamento di servizi relativi all' "Ufficio Stampa" per l'anno 2023.**

Vista la Legge 7 giugno 2000 n. 150, "Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni".

La presente indagine di mercato è finalizzata esclusivamente a ricevere manifestazione di interesse per favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero di operatori economici, in modo non vincolante per l'Ente.

Le manifestazioni di interesse hanno l'unico scopo di comunicare all'Ente la disponibilità ad essere invitati a presentare la migliore proposta.

Con il presente Avviso non è indetta alcuna procedura concorsuale e non sono previste graduatorie di merito o attribuzione di punteggi.

Si precisa che l'Ente affiderà il servizio con affidamento diretto.

In relazione al procedimento per l'affidamento del Servizio si precisa quanto segue:

## **1 - DENOMINAZIONE E INDIRIZZO UFFICIALE DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE:**

Denominazione:

COMUNE DI ALASSIO

Piazza della Libertà 3

17021 Alassio (SV)

P. Iva – C.F. 00277920096

Servizio responsabile:

SEGRETERIA

Località/Città: ALASSIO Stato: ITALIA

Web: [www.comune.alassio.it](http://www.comune.alassio.it) PEC : [comune.alassio@legalmail.it](mailto:comune.alassio@legalmail.it)

Telefono: 0182-602238 Mail: [roberta.ramoino@comune.alassio.sv.it](mailto:roberta.ramoino@comune.alassio.sv.it)

## **2 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI DA AFFIDARE, MODALITA' DI PRESTAZIONE E STIMA DI IMPORTO MASSIMO**

Oggetto del servizi di ufficio stampa ad un operatore economico che compri:

a) competenze giornalistiche;

b) competenze in ambito di comunicazione istituzionale;

c) dettagli relativi all'oggetto del servizio, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Redazione dei comunicati stampa, corredati degli eventuali allegati multimediali, se necessario, e se possibile, autoprodotti;
- Pubblicazione dei comunicati stampa sul sito istituzionale (Comune e/o AlassioNews) e sui canali social ufficiali dell'Ente (@comunealassio);
- Diffusione dei comunicati stampa a tutte le testate accreditate, utilizzando il sistema di posta aziendale e le relative mailing list appositamente predisposte;
- Organizzazione e conduzione delle conferenze stampa;
- Attività di supporto ai vertici istituzionali del Comune in materia di comunicazione;
- Cura dei rapporti con la stampa, in particolare con quella locale, e con i media in generale, al fine di fornire un'informazione trasparente ed esauriente sull'operato dell'Amministrazione Comunale;
- Sviluppo del piano editoriale istituzionale per la diffusione dei contenuti, da declinare sulle differenti piattaforme di comunicazione (media e pubblicazioni tradizionali, portali web, social media);
- Predisposizione dei Bilanci di Metà e Fine Mandato dell'Amministrazione Comunale;
- Nell'ambito della promozione di tutte le iniziative legate al turismo, alla cultura, allo sport, al commercio, agli eventi e spettacoli della Città di Alassio, la figura professionale oggetto del presente disciplinare si colloca come coordinatrice editoriale di tutti i soggetti interni ed esterni all'Amministrazione Comunale;
- Predisposizione del piano editoriale promozionale condiviso tra gli incaricati alla diffusione dei contenuti, da declinare sulle differenti piattaforme di comunicazione (media e pubblicazioni tradizionali, portali web, social media), da armonizzare anche con il piano di marketing della destinazione turistica;
- Attività di supporto comunicativo ai soggetti organizzatori di tutti i principali eventi e iniziative che vedano la Città di Alassio promotrice o ente patrocinatore;
- Gestione delle relazioni con la stampa e con i media per conto del Comune;
- Promozione sui media l'immagine del COMUNE rivolgendosi alla stampa, alla televisione, alla radio, ai siti web, ai social network e ai social media per diffondere informazioni su iniziative ed eventi organizzati dal COMUNE e/o co-organizzati con altre Istituzioni e/o enti;
- Cura della comunicazione istituzionale del COMUNE anche con riguardo alle attività condotte e agli atti/provvedimenti adottati;
- Fornire un servizio tempestivo ed essere disponibile a collaborare per realizzare interviste e servizi giornalistici;
- Monitorare la rassegna stampa per individuare i temi di interesse su cui intervenire;
- Monitorare il flusso delle agenzie di stampa e delle altre fonti giornalistiche con focus tematici;
- Organizzare, su richiesta del Comune, conferenze stampa ed eventi di presentazione di iniziative istituzionali rivolti ai media;

- Redigere, settimanalmente, un report sulle attività istituzionali condotte dal COMUNE e provvedere alla divulgazione e diffusione
- Redigere, trimestralmente, un report quantitativo sulle uscite stampa;
- Redigere, bimestralmente, un report quantitativo e qualitativo sui social network e media (Twitter/Facebook/Instagram/Youtube).

### **3 – SOGGETTI ABILITATI A PRESENTARE RICHIESTA**

Gli operatori economici possono chiedere di essere invitati a presentare la migliore proposta ai sensi dell'art 50, comma 1, lett b), D.Lgs. 36/23, purché non incorrano nei motivi di esclusione di cui all'art. 94 e seguenti del D.Lgs. 36/23.

Sono ammessi a presentare domanda gli operatori costituiti da professionisti singoli, iscritti nell'elenco professionisti o pubblicisti dell'Albo dei giornalisti, o da società di professionisti che abbiano al loro interno almeno un soggetto iscritto nell'elenco professionisti o pubblicisti dell'Albo dei giornalisti.

### **4 - FORMA E CONTENUTO DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E DICHIARAZIONI IN MERITO AL POSSESSO DEI REQUISITI**

La manifestazione di interesse/dichiarazione sostitutiva redatta in lingua italiana, deve essere debitamente sottoscritta dall'interessato e inviata via PEC come indicato al punto 5.

La dichiarazione deve essere corredata, se non firmata digitalmente, da copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità, del soggetto dichiarante.

Essa dovrà contenere i seguenti elementi essenziali:

- i dati del richiedente;
- le dichiarazioni, da attestare mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, relative a:
  - i requisiti generali;
  - i requisiti di idoneità professionale;
  - le capacità tecniche e professionali (elenco dei principali servizi effettuati negli ultimi tre anni, con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari, pubblici o privati);
  - l'elezione di domicilio con l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica semplice e certificata pec ove ricevere le comunicazioni relative all'indagine di mercato;

### **5 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

Le manifestazioni di interesse/dichiarazioni sostitutive di cui al precedente punto 4 dovranno pervenire entro le ore 12:00 del 24.07.2023 a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [comune.lassio@legalmail.it](mailto:comune.lassio@legalmail.it) e, per conoscenza, all'indirizzo [roberta.ramoino@comune.lassio.sv.it](mailto:roberta.ramoino@comune.lassio.sv.it)

Il recapito della richiesta rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo la stessa non giunga a destinazione in tempo utile.

## **6 - MODALITÀ DI SELEZIONE DEI CANDIDATI DA INVITARE A PRESENTARE OFFERTA**

Gli operatori economici che hanno manifestato interesse all'affidamento saranno invitate a formulare la migliore proposta che verrà valutata sulla base dei criteri stabiliti con deliberazione di Giunta Comunale.

## **7 – PROCEDURE DI RICORSO**

Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR Liguria – Termini: Art. 120 del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

## **8 – ULTERIORI INFORMAZIONI**

La ricezione delle manifestazioni di interesse non comporta alcun obbligo o impegno dell'Ente nei confronti dei soggetti interessati, né determina l'insorgenza di alcun titolo, diritto o interesse giuridicamente rilevante a pretendere la prosecuzione del procedimento.

Di conseguenza, è da escludere qualsivoglia rilevanza precontrattuale e contrattuale del presente avviso non essendo questo Ente vincolato in alcun modo a formulare invito per l'affidamento del servizio.

L'Ente si riserva espressamente la facoltà di recedere o di sospendere o modificare i termini e le condizioni del procedimento in ogni momento, senza preavviso e senza motivazione, qualunque sia il grado di avanzamento della stessa e senza che ciò possa far sorgere in capo ai soggetti partecipanti diritti a risarcimento o indennizzi, salvo, a richiesta la restituzione della documentazione già presentata.

Informazioni sul presente avviso possono essere richieste al Responsabile del procedimento: RAMOINO dott.ssa Roberta – Mail [roberta.ramoino@comune.lassio.sv.it](mailto:roberta.ramoino@comune.lassio.sv.it) – Tel. 0182/602238.

**IL SEGRETARIO GENERALE  
DIRIGENTE DEL SETTORE I  
Dott.ssa Roberta Ramoino**