

PN METRO PLUS E CITTÀ MEDIE SUD 2021-2027

- **INTERVENTO RC 4.4.8.1. "HUB METROPOLITANO PER L'OCCUPAZIONE INCLUSIVA" - CUP: H31F24000210006**
- **INTERVENTO RC 1.1.3.1.A "SOSTEGNO ALLE START UP E PMI" CUP H39E24000040006**

AVVISO PUBBLICO DI INDAGINE DI MERCATO PER UN EVENTUALE SUCCESSIVO AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO PER LE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE INTEGRATA AL RUP

1. AMMINISTRAZIONE PROPONENTE

Comune di Reggio Calabria - UPI Economia Urbana, Occupazione, Procedimenti di Gara e Negoziati, con sede in Reggio Calabria, Via Michele Barillaro, s.n.c., Palazzo CE.DIR., Torre IV, Piano 2°, Reggio Calabria, C.F. 00136380805 (d'ora in poi Amministrazione).

2. OGGETTO DELL'AVVISO PUBBLICO

L'Amministrazione intende procedere ad una acquisizione di manifestazioni di interesse con valore di indagine di mercato, finalizzata all'affidamento diretto del servizio di supporto al Responsabile Unico del Progetto (d'ora in poi RUP) per attività di supporto al RUP per le attività di comunicazione integrata relativa ai progetti RC 1.1.3.1.A "Sostegno alle start up e PMI" - CUP H39E24000040006 e RC 4.4.8.1. "Hub metropolitano per l'occupazione inclusiva" - CUP: H31F24000210006, ai sensi dell'art. 2 comma 3 dell'allegato 1.2 del D.Lgs 36/2023, comprendenti il supporto nella comunicazione istituzionale, nella gestione di procedure di appalto per servizi di comunicazione e nell'organizzazione di eventi e iniziative pubbliche, nel monitoraggio, reportistica e coordinamento operativo per garantire coerenza, visibilità e rispetto delle tempistiche progettuali.

3. SERVIZI RICHIESTI

Attività di supporto per le attività di comunicazione integrata a favore del RUP, per le funzioni disciplinate dall'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023 e dall'Allegato I.2. Le attività includono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- **Supporto al RUP per le attività di comunicazione istituzionale, informazione e pubblicità**
 - Redazione di contenuti per comunicati stampa, newsletter, siti web e social media in linea con le linee guida di comunicazione comunitarie e nazionali.
 - Cura dell'immagine coordinata e del rispetto degli obblighi di visibilità dei progetti finanziati, inclusa la predisposizione di loghi, materiali grafici e cartellonistica.

- Pianificazione delle campagne di comunicazione per garantire la massima diffusione delle informazioni ai cittadini e agli stakeholder.

- **Supporto al RUP per la gestione di procedure di appalto**

- Predisposizione della documentazione tecnica per l'affidamento di servizi specialistici di comunicazione, promozione e organizzazione eventi.
- Collaborazione nella definizione dei capitolati, nella stesura dei criteri di valutazione e nel supporto alle fasi di gara (pubblicazione, raccolta offerte, valutazione).
- Verifica della conformità delle procedure rispetto alle normative vigenti e agli obblighi di trasparenza.

- **Supporto all'organizzazione di eventi e iniziative pubbliche**

- Pianificazione e calendarizzazione di eventi (conferenze, workshop, incontri informativi, momenti di restituzione).
- Coordinamento logistico (location, attrezzature, servizi tecnici, catering) e gestione dei rapporti con relatori, fornitori e stakeholder.
- Supporto alla promozione e copertura mediatica degli eventi, inclusa la gestione delle relazioni con i media e la produzione di materiali divulgativi.

- **Monitoraggio e reportistica**

- Raccolta di dati e indicatori qualitativi e quantitativi per valutare l'impatto delle attività di comunicazione e partecipazione.
- Redazione di report periodici e schede di monitoraggio da allegare alla rendicontazione progettuale.
- Proposta di azioni correttive o migliorative sulla base dei risultati ottenuti.
- Coordinamento e raccordo operativo
- Interfaccia costante con il team di progetto e con i referenti istituzionali per garantire l'allineamento delle attività.
- Verifica del rispetto delle tempistiche, dei budget e degli obblighi di visibilità previsti dal Regolamento (UE) 2020/2021.
- Supporto nella gestione di eventuali criticità e nel garantire la coerenza complessiva delle azioni di comunicazione.

L'incarico sarà svolto in piena autonomia organizzativa, senza vincoli di subordinazione gerarchica o rispetto di orari d'ufficio, e non comporterà l'instaurazione di un rapporto di lavoro dipendente.

4. DURATA, COMPENSO E CONDIZIONI DELL'INCARICO E MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLA PRESTAZIONE

Il compenso è stabilito in relazione alla durata, alla quantità ed alla complessità dell'attività in oggetto ed è parametrato alla prestazione di un numero massimo complessivo di 240 Giornate/Uomo per 24 mesi di attività, ad un importo di Euro 250,00 (duecentocinquanta) per giornata/uomo (g/u), comprensivo di ogni onere, oltre iva se dovuta per legge.

I corrispettivi verranno liquidati su base bimestrale previa presentazione da parte dell'operatore economico incaricato dei seguenti documenti:

- un report sintetico per il periodo di riferimento, contenente l'indicazione delle giornate realizzate, la descrizione delle attività svolte corredate da eventuale documentazione inerente l'incarico;
- regolari fatture per i periodi di riferimento.

Il compenso s'intende comprensivo di ogni spesa attinente allo svolgimento della prestazione professionale. Non è previsto il rimborso delle spese di missione. Il contratto non dà luogo a trattamento previdenziale e assistenziale, né a trattamento di fine rapporto e non è configurabile in alcun caso ad un rapporto di lavoro dipendente. In caso di recesso anticipato il corrispettivo sarà rapportato alla minore durata effettiva dell'incarico e all'effettivo numero di giornate effettuate, all'esito della verifica di congruità delle prestazioni effettivamente rese.

5. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

Le prestazioni dovranno essere rese in funzione delle esigenze di risultato del Comune di Reggio Calabria, in stretto coordinamento con l'UPI Economia Urbana, Occupazione, Procedimenti di Gara e Negoziali e secondo le direttive del Dirigente della stessa Unità e del RUP, alle quali l'operatore economico incaricato dovrà attenersi, pur conservando la piena autonomia relativamente all'aspetto tecnico ed organizzativo di esecuzione dell'incarico, senza alcun vincolo di subordinazione né di soggezione gerarchica.

Le modalità di esecuzione dell'incarico, nonché i tempi e il luogo di lavoro, rientrano nell'autonomia organizzativa dell'operatore, fermo restando il coordinamento con i soggetti referenti dell'Amministrazione.

L'operatore economico sarà inoltre tenuto a partecipare alle riunioni di coordinamento con il personale dell'Amministrazione incaricato dell'implementazione del Progetto, secondo un calendario da concordare periodicamente.

Vista la tipologia delle funzioni previste dall'incarico e ferma restando la piena autonomia organizzativa nell'esecuzione dello stesso da parte dell'operatore economico, è previsto che l'incarico si svolga per almeno 10 giorni al mese presso le sedi del Comune di Reggio Calabria o eventualmente con modalità a distanza.

6. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare alla presente procedura gli operatori economici che entro il termine previsto dal presente avviso soddisfino i seguenti requisiti **(in caso di operatore economico in forma societaria o di studi professionali in forma associata, i “Requisiti generali” dovranno risultare in possesso dell’operatore economico, i “Requisiti professionali” dovranno risultare in possesso, in modo verificabile, del/dei professionisti incaricati dall’operatore economico stesso):**

- **Requisiti generali**

- a. possesso dei requisiti generali ai sensi degli articoli 94, 95, 98 del D.Lgs. 36/2023;

- **Requisiti professionali**

- a. Laurea triennale o magistrale in Comunicazione, Scienze della Comunicazione, Relazioni Pubbliche, Sociologia o titoli affini;

o
- b. Diploma di scuola secondaria di secondo grado accompagnato da comprovata esperienza pluriennale nel settore della comunicazione istituzionale.

e
- c. Esperienza almeno triennale in attività di comunicazione pubblica o istituzionale, preferibilmente in progetti finanziati a valere su programmi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, PON Metro, PN Metro Plus, PNRR, FSE, FESR.;
- d. Esperienza documentata nell’organizzazione di eventi pubblici, attività di partecipazione e animazione territoriale;
- e. Esperienza nella gestione di campagne di comunicazione e nella produzione di contenuti per canali digitali e social media.
- f. Conoscenza approfondita della normativa in materia di comunicazione e trasparenza (Legge 150/2000, Regolamento (UE) 2020/2021 e successive modifiche);
- g. Competenze nella redazione di piani di comunicazione, contenuti informativi e materiali divulgativi;
- h. Capacità di utilizzo di strumenti digitali per la gestione dei social media e la creazione di contenuti multimediali;
- i. Abilità di coordinamento con più attori istituzionali e stakeholder, garantendo una comunicazione coerente e inclusiva;
- j. Buone competenze relazionali e attitudine al lavoro di gruppo in contesti complessi e multistakeholder.

L'amministrazione prenderà atto dell'acquisizione di ulteriori qualifiche accademiche, quali Dottorati di ricerca o altre Lauree, Master di II livello con focus sull'attività di comunicazione istituzionale.

7. MOTIVI DI ESCLUSIONE

Non verranno prese in considerazione le istanze trasmesse da Operatori Economici che abbiano in corso contenziosi di qualsiasi genere con l'Amministrazione precedente o che rientrino nelle cause di esclusione di cui agli Artt. 94 e 95 del D.Lgs n. 36/2023 e s.m.i.

8. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per presentare la propria manifestazione d'interesse è necessario utilizzare il modello di domanda allegato al presente avviso (**Allegato A**) e, in allegato allo stesso, CV redatto in forma di autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000. La domanda dovrà essere completata e firmata digitalmente oppure firmata in modo autografo, in forma estesa e leggibile, successivamente scansionata, allegando a quest'ultima, copia del documento di identità. In caso di operatore economico che intenda incaricare uno o più professionisti per lo svolgimento del servizio, alla domanda dovranno essere allegati i CV di tutti i professionisti incaricati, redatti in forma di autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000.

L'istanza e la relativa documentazione dovranno essere inviate esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.reggiocal.it, riportando nell'oggetto la seguente dicitura:

"INTERVENTO RC 4.4.8.1. "HUB METROPOLITANO PER L'OCCUPAZIONE INCLUSIVA" - CUP: H31F24000210006
INTERVENTO RC 1.1.3.1.A "SOSTEGNO ALLE START UP E PMI" - CUP H39E24000040006
AVVISO PUBBLICO DI INDAGINE DI MERCATO PER UN EVENTUALE SUCCESSIVO AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI
SUPPORTO PER LE ATTIVITÀ COMUNICAZIONE INTEGRATA AL RUP - MANIFESTAZIONE DI INTERESSE "

Non saranno accettate, e comporteranno l'esclusione, le domande prive di sottoscrizione, inviate a indirizzi differenti o trasmesse con modalità diverse da quelle indicate.

Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati, pena l'inammissibilità:

- Curriculum vitae e professionale in formato europeo, firmato digitalmente o scansionato in formato PDF, con firma autografa, redatto in forma di autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000., contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali secondo la normativa vigente e riportante i titoli di studio e professionali posseduti, nonché le esperienze lavorative rilevanti, con particolare riferimento agli incarichi svolti presso pubbliche amministrazioni relativi alle attività oggetto del presente avviso.
- Copia di un documento d'identità valido, in formato PDF, firmata, del sottoscrittore e degli eventuali professionisti incaricati dall'operatore economico.

9. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Le candidature dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 15/10/2025.

Non saranno accettate le domande pervenute oltre il limite di tempo suindicato.

10. PUBBLICAZIONE

Il presente avviso, unitamente alla relativa modulistica, è disponibile sito istituzionale dell'Amministrazione all'indirizzo www.reggiocal.it nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di gara e contratti" all'indirizzo <https://trasparenza.reggiocal.it/it/trasparenza/bandi-di-gara-e-contratti.html>, e sarà consultabile per giorni 15 (quindici) dal giorno successivo dalla data di pubblicazione.

11. ALTRE INFORMAZIONI

Il responsabile del progetto per la presente procedura è il Dott. Tommaso Cotronei, dirigente dell'UPI Economia Urbana, Occupazione, Procedimenti di Gara e Negoziati. Eventuali richieste di informazioni o chiarimenti relativi a questo avviso pubblico dovranno essere inoltrate esclusivamente via PEC all'indirizzo protocollo@pec.reggiocal.it, entro e non oltre 7 (sette) giorni prima della scadenza prevista per la presentazione delle candidature.

Si precisa che Il presente Avviso viene emanato al solo fine di ricevere le manifestazioni di interesse di soggetti idonei a ricoprire gli incarichi oggetto dello stesso; pertanto la relativa procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina alcun diritto all'incarico, né presuppone la redazione di una graduatoria finale. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'assegnazione anche in presenza di una sola candidatura valida, purché ritenuta idonea rispetto all'oggetto del contratto. Qualora nessuna manifestazione di interesse sia considerata idonea, l'incarico non sarà conferito.

Inoltre, l'Amministrazione si riserva il diritto di non affidare l'incarico, o di procedere con un affidamento parziale, qualora venga meno l'interesse pubblico.

12. NORMATIVA

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al contenuto delle vigenti Leggi e Regolamenti in materia ed in particolare al D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. ed al D.P.R. n. 207/2010.

13. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI AI SENSI DEGLI ARTT.13 E 14 DEL REG.UE N. 679/2016

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 il Comune di Reggio Calabria con riferimento alla attività di trattamento dati relativi per le Attività del Settore U.P.I ECONOMIA URBANA - OCCUPAZIONE - GESTIONE PROCEDIMENTI DI GARA E NEGOZIALI, la relativa informativa è disponibile al seguente link:

https://www.reggiocal.it/Allegati/5893-Prot.%2024.01.2024.0020180.U_All_N_1_INFORMATIVA_TRATTAMENTO_REGGIO_SETTORE_U.P.I._GESTIONE_PROCEDIMENTI_DI_GARA_E_NEGOZIALI_FONDI_SIE_E_PNRR_23_01.2024-signed-ff843b99-5494-41b2-8530-3daa445bae77.pdf