



Avviso per l'assegnazione dell'incarico di responsabile comunicazione, redazione, editing presso l'Associazione Riccione Teatro

1. Finalità

L'Associazione Riccione Teatro (di seguito "Associazione") promuove un avviso avente a oggetto l'assegnazione dell'incarico di responsabile comunicazione, redazione ed editing per ogni necessità inerente l'attività della Associazione stessa, in forma di contratto d'opera e di lavoro autonomo, senza vincoli di subordinazione, della seguente durata: 13 gennaio – 31 dicembre 2020, a una singola persona fisica o a un società e/o ente privato dotati di partita IVA.

2. Caratteristiche dell'incarico

1. Il responsabile comunicazione, redazione ed editing si occupa:
 - dell'aggiornamento del sito www.riccioneteatro.it – www.labellastagione.it;
 - della redazione delle newsletter periodiche;
 - della redazione dei comunicati stampa di tutte l'attività promosse dall'Associazione;
 - dell'editing e della redazione di tutti i materiali promozionali e grafici promossi dall'Associazione;
 - della redazione e editing dei progetti artistici e culturali.
2. Sarà fondamentale:
 - atteggiamento propositivo e flessibile;
 - presenza, anche se solo in videoconferenza, a tutte le riunioni del Direttivo dell'Associazione.
3. Competenze/esperienze richieste:
 - esperienza nel ruolo proposto;
 - ottime capacità relazionali;
 - predisposizione al lavoro di gruppo;
 - l'incarico dovrà essere attuato in piena autonomia di mezzi tecnici e informatici, senza oneri ulteriori per l'Associazione.

3. Budget

1. Il compenso è di euro 10.000,00 (diecimila/00) complessivi oltre a IVA di legge, sia che venga assegnato a una singola persona sia che venga assegnato a un team di persone (società o ente privato).

2. L'Associazione effettuerà i pagamenti in base alle seguenti scadenze: 31 luglio 2020 acconto 50%, saldo entro il 31/12/2020.

4. Requisiti e condizioni di partecipazione

1. Il presente avviso è aperto a singoli e a società/ente privati con partita IVA.
2. La società/ente privato dovrà compilare:
 - a) per ogni socio, associato o dipendente che lavorerà per suo conto presso l'Associazione, il MODULO ISCRIZIONE Parte 1 ANAGRAFICA;
 - b) il MODULO ISCRIZIONE Parte 2 DESIGNAZIONE RUOLI in cui indicare il nominativo di colui che fisicamente eseguirà e/o ricoprirà il ruolo di responsabile comunicazione, redazione, editing e i singoli ruoli di ogni associato o dipendente che lavorerà per suo conto presso l'Associazione.
3. Il candidato singolo dovrà compilare solo il MODULO ISCRIZIONE Parte 1 ANAGRAFICA adeguatamente compilato.
4. Tutti i partecipanti dovranno aver compiuto i 18 anni di età.
5. Al momento dell'inizio della prestazione presso l'Associazione, gli eventuali cittadini extracomunitari dovranno essere in possesso del visto di lavoro autonomo.
6. Il vincitore persona fisica o società/ente privato (e così i suoi soci e associati e dipendenti) dovrà essere in regola con il pagamento degli oneri contributivi nei confronti di enti previdenziali e/o assicurativi, non avere riportato condanne penali passate in giudicato, non essere sottoposto a misure di sicurezza o prevenzione, impegnarsi a rispettare, sottoscrivendo relativa dichiarazione vincolante al momento della sottoscrizione del contratto, la normativa sulle Parti correlate cui all'articolo 2427, primo comma, numero 22-bis, del Codice Civile.

5. Termini di partecipazione e modalità di invio materiali

1. Ogni candidato o società/ente privato dovrà tassativamente inviare:
 - a) il modulo di iscrizione allegato al seguente avviso debitamente compilato;
 - b) fotocopia del/i documento/i di identità in corso di validità del singolo o, nel caso di società/ente privato, di ogni componente;
 - c) curriculum vitae del singolo o, nel caso di società/ente privato, dell'attività di essa. I documenti dovranno essere inviati via email a:
direzione@riccioneteatro.it - riccioneteatro@pec.it.
2. Il termine per la consegna del progetto è fissato, a pena di esclusione, entro **sabato 11 gennaio 2020**.

6. Modalità di aggiudicazione

1. Le domande pervenute, in regola con i termini generali del presente Avviso, saranno esaminate attraverso i curricula presentati, tenendo in considerazione le precedenti esperienze nel ruolo nonché l'intero percorso formativo e professionale di ciascun iscritto. Potranno seguire colloqui e/o altre prove d'esame finalizzate a individuare i/le candidati/e in possesso dei requisiti professionali più adatti alle esigenze dell'Associazione.

2. In caso di un unico candidato che presenti domanda si potrà comunque procedere all'aggiudicazione, se e qualora la candidatura sia ritenuta comunque conveniente e idonea.
3. Al vincitore verrà data comunicazione scritta tramite posta elettronica con ricevuta di lettura. Il vincitore, entro e non oltre 2 giorni dalla comunicazione dell'esito della selezione, dovrà dare conferma scritta attraverso mail, con prova certa di ricezione da parte della Associazione, di accettazione dell'incarico. Nel caso il vincitore non ottemperi a tale obbligo entro il termine prestabilito l'Associazione potrà considerarlo rinunciatario e quindi potrà assegnare l'incarico al concorrente ritenuto più idoneo.

7. Corrispettivo

1. È previsto un corrispettivo finanziario onnicomprensivo massimo lordo (prestazione, diritti di ideazione, oneri fiscali, previdenziali e ogni altro onere connesso) pari a euro 10.000,00 (diecimila/00) oltre a IVA, erogato, al singolo vincitore o alla società/ente privato vincitrice, secondo le modalità stabilite nel contratto che verrà stipulato con il vincitore del concorso e di cui al punto 3.2.

Ogni socio, associato o dipendente che lavorerà presso l'Associazione, per conto dell'eventuale società/ente privato vincitore, dovrà sottoscrivere al momento della firma del contratto una dichiarazione che solleva l'Associazione da ogni e qualsiasi responsabilità e obbligo nei suoi confronti a fronte del pagamento fatto alla società o ente di cui fa parte o da cui dipende, non intercorrendo nessun rapporto tra questi l'Associazione ma solo tra l'Associazione e la società o ente vincitore.

2. Tutti i pagamenti dovranno essere fatti con mezzi tracciabili.

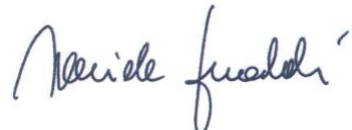
8. Norme generali

1. La partecipazione al presente bando di concorso implica l'accettazione integrale di tutte le condizioni ivi contenute, compresa la normativa delle Parti correlate cui all'articolo 2427, primo comma, numero 22-bis, del Codice Civile, che il candidato si impegna a rispettare sottoscrivendo relativa dichiarazione al momento della sottoscrizione del contratto. Per tutte le eventuali controversie non risolte in via extragiudiziale sarà esclusivamente competente il Foro di Bologna.
2. In caso di mancato rispetto degli obblighi contenuti nel presente bando da parte del vincitore è fatta salva la facoltà per l'Associazione di revocare, in tutto o in parte, l'incarico e di richiedere il risarcimento degli eventuali danni diretti e indiretti.
3. Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti esclusivamente per e-mail a: riccioneteatro@pec.it oppure a direzione@riccioneteatro.it.
4. Eventuali reclami potranno essere effettuati esclusivamente per e-mail a: riccioneteatro@pec.it oppure a direzione@riccioneteatro.it.
5. Ai sensi dell'art. 13 c.1 del d.lgs 196 del 30.06.2003 si informa che le finalità cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono la

procedura oggetto del presente bando, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; i diritti degli interessati sono quelli di cui all'art. 7 d.lgs. 196 del 30.06.2003 al quale si rinvia.

Riccione, 20/12/2019

Daniele Gualdi
Presidente
Riccione Teatro

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Daniele Gualdi', written in a cursive style.