

COMUNE DI SENIGALLIA

Provincia di Ancona

AVVISO PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI ADDETTO STAMPA

IL DIRIGENTE

Rende noto che è aperta una procedura per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento delle attività di comunicazione istituzionale verso l'esterno.

1. Oggetto, durata e compenso dell'incarico

Il Comune di Senigallia intende potenziare l'efficacia comunicativa del periodico Comunale distribuito a tutte le famiglie e arricchire i contenuti allo scopo di promuovere una sempre maggiore trasparenza e pubblicità nello svolgimento dell'attività istituzionale. Per la realizzazione di tale obiettivo si rende necessario conferire un incarico ad una figura di giornalista, da selezionare con il presente avviso.

Le prestazioni richieste riguardano in particolare:

- presentazione di un progetto finalizzato al potenziamento e arricchimento dei contenuti del periodico comunale;
- presentazione al direttore responsabile di uno schema dei contenuti principali del periodico comunale e redazione degli articoli da pubblicare;
- redazione di comunicati stampa relativi all'attività istituzionale dell'Ente ed alle iniziative promosse dal Comune sulla base delle segnalazioni pervenute dagli organi istituzionali e dai vari servizi ed uffici;
- organizzazione e convocazione delle conferenze stampa promosse dal Comune;
- costante aggiornamento delle sezioni relative alle news ed alle principali vetrine collocate nella home page del sito internet istituzionale del Comune di Senigallia;
- cura dei rapporti con gli organi di stampa locali;

Le predette attività dovranno in parte essere prestate presso gli uffici comunali secondo modalità da concordare con il Dirigente dell'Area Attività Istituzionali, Cultura Comunicazione, dovendosi necessariamente l'incaricato coordinarsi con il personale dipendente dell'Ufficio Comunicazione.

L'affidamento dell'incarico sarà formalizzato mediante la stipula di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa, in cui saranno specificati tutti gli aspetti riguardanti la natura e il contenuto dell'incarico stesso.

L'incarico sarà conferito a far data dal 01/06/2013 (o dalla data di sottoscrizione del contratto se successiva) fino al 30/04/2015.

Il compenso per l'incarico di collaborazione coordinata e continuativa ammonta a complessivi 16.500,00 euro lordi annui per un totale di 31.625,00 lordi per l'intero periodo compresi oneri contributivi e fiscali.

2. Requisiti richiesti:

- iscrizione all'Albo Nazionale dei Giornalisti Pubblicisti o iscrizione all'Albo Nazionale dei Giornalisti Professionisti;
- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;

3. Modalità di presentazione della domanda:

Le domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta in carta semplice utilizzando il **modulo allegato**, che forma parte integrante del presente avviso, alla domanda dovrà essere allegato il **curriculum vitae, in formato europeo** del candidato, con l'indicazione delle esperienze professionali e formative maturate, significative in relazione all'incarico da assumere.

La domanda dovrà essere intestata al Comune di Senigallia Ufficio Comunicazione, Piazza Roma n. 8, presentata secondo una delle seguenti modalità:

- **direttamente** mediante consegna a mano, con rilascio di ricevuta, presso la medesima sede comunale di Piazza Roma, Ufficio dei messi, piano terra (ingresso ascensore) dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,00 ed il lunedì, martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 18,00;
- **a mezzo del servizio postale con Raccomandata A.R.** al medesimo indirizzo, riportando nella busta la dicitura "Domanda per procedura comparativa per lo svolgimento delle attività di comunicazione istituzionale verso l'esterno";
- **a mezzo fax** al n. 0716629304;
- **con trasmissione in via telematica, all'indirizzo comune.senigallia@emarche.it, attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato. In tale ipotesi deve essere inviata scansione in formato pdf della domanda compilata e firmata oppure la domanda deve essere sottoscritta con firma digitale.**

A pena di esclusione le domande dovranno pervenire entro il 24 maggio 2013.

Non si considerano pertanto prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo posta entro il termine di scadenza sopra indicato ma pervenute successivamente.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni che non dipenda dai propri uffici, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono effettuate sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000; ne consegue che, nella ipotesi di

dichiarazioni sostitutive mendaci, si applicano le sanzioni penali previste agli artt. 75 e 76 del medesimo T.U. delle disposizioni in materia di documentazione amministrativa.

4. Procedura comparativa

Il Dirigente procederà all'esame delle domande e dei curricula pervenuti, avendo riguardo in particolare alle precedenti esperienze professionali maturate nel settore di attività oggetto del presente avviso.

I candidati i cui curricula verranno giudicati più interessanti rispetto all'incarico da conferire verranno convocati ad un colloquio volto ad approfondire la valutazione delle esperienze formative e professionali maturate dai candidati, nonché la motivazione personale e l'attitudine allo svolgimento dell'incarico.

5. Informativa per il trattamento dei dati personali (art. 13 del D.Lgs 30.06.2003 n. 196)

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura comparativa, ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi.

6. Informazioni finali

Il Comune di Senigallia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dalla presente selezione e dall'atto di adesione alla stessa da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della citata legge 241/1990, l'Unità organizzativa incaricata di svolgere la presente selezione è l'Ufficio Comunicazione dell'Area Attività Istituzionali Cultura e Comunicazione ed il responsabile del procedimento è il dirigente di tale Area, Paolo Mirti.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato per il giorno 31/07/2013.

Per informazioni telefoniche è possibile rivolgersi all'Ufficio Comunicazione tel. 07176629320 – 319.

L'avviso integrale e il modulo di domanda sono pubblicati nel sito internet del Comune di Senigallia, www.comune.senigallia.an.it.

Senigallia, 24 aprile 2013

IL DIRIGENTE

Attività Istituzionali Cultura e Comunicazione

Paolo Mirti

Allegato all'avviso di selezione

AI COMUNE DI SENIGALLIA

Area Attività Istituzionali Cultura e Comunicazione

Piazza Roma, 8

60019 SENIGALLIA

Avviso procedura comparativa per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento delle attività di addetto stampa.

Il/la sottoscritto/a, presa visione dell'avviso,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura comparativa per l'affidamento dell'incarico in oggetto.

A tal fine DICHIARA, sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, quanto segue:

1) di essere nato/a a (Prov.) il

2) di risiedere a (Prov.) CAP

in Via/P.zza n°

3) telefono cell. fax

4) di avere il seguente recapito per qualsiasi comunicazione (solo se diverso dalla residenza)

Via Comune (Prov.) CAP

5) di autorizzare, ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, il Comune di Senigallia al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda, per le finalità espresse nel paragrafo 6 dell'avviso di selezione;

6) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni stabilite dal presente avviso.

Allega:

- Curriculum vitae
- Fotocopia di proprio documento d'identità in corso di validità (fronte/retro)

Data.....

FIRMA
