Avviso pubblico di selezione per conferimento di un incarico di collaborazione coordinata continuativa per la redazione del giornalino comunale di Prignano sulla Secchia –MO-(riferimento determina n. 157 del 22/07/2013)

IL COMUNE DI PRIGNANO SULLA SECCHIA RENDE NOTO

che intende conferire un incarico di collaborazione coordinata e continuativa ad un giornalista per la redazione del giornalino comunale, giusta autorizzazione al conferimento di cui alla deliberazione di GC n. 61 del 04/07/2013.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico ha per oggetto le attività di giornalista connesse alla redazione del giornalino comunale . In particolare l'attività' professionale si sostanzia in:

- a) raccolta delle informazioni e della necessaria documentazione presso l'Amministrazione;
- b) incontri periodici con l'amministrazione per la programmazione dei testi;
- c) elaborazione dei titoli e testi del giornalino;
- d) consegna definitiva del giornalino entro la data richiesta dall'Amministrazione comunale.

2. NATURA DELL'INCARICO

L'affidamento dell'incarico , di natura temporanea , sarà formalizzato mediante la stipula di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa, senza alcun vincolo di subordinazione. Nel contratto sono specificati tutti gli aspetti riguardanti la natura e il contenuto dell'incarico stesso. Lo schema di contratto e' stato allegato alla deliberazione di GC n. 61 del 04/07/2013 ad oggetto : " Autorizzazione conferimento incarico giornalista pubblicista ."

3. REQUISITI RICHIESTI

Coloro che intendono candidarsi devono presentare apposita domanda di partecipazione secondo lo schema allegato A) al presente avviso, che attesti il possesso dei seguenti requisiti:

- Cognome e nome data e luogo di nascita;
- domicilio o recapito;
- > n.telefonico ed eventuale indirizzo di posta elettronica;
- iscrizione all'Albo Nazionale dei Giornalisti con data di iscrizione e n. ;
- > possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione
- > Europea;
- > godimento dei diritti civili e politici;
- > non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili, di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- > di non essere sottoposto a procedimenti penali.

La domanda deve essere sottoscritta con firma leggibile per esteso dal candidato a pena di esclusione.

La domanda deve essere corredata dai seguenti documenti:

- -curriculum professionale datato e sottoscritto;
- -dichiarazione ,da compilarsi secondo lo schema allegato B) al presente avviso , contenente il ribasso offerto sul compenso professionale di cui al successivo punto 7 ;
- fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

La domanda, unitamente alla documentazione di cui sopra, deve essere trasmessa in BUSTA CHIUSA, con indicazione della seguente dicitura:

"PROCEDURA DI SELEZIONE PER CONFERIMENTO INCARICO GIORNALISTA", entro le **ore 12.00 del giorno 13.08.2013** secondo una delle seguenti modalità:

- -spedita al seguente indirizzo: via M.Allegretti n. 216 41048 Prignano s/s -MO- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento . A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante ;
- -consegnata direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Prignano : dal lunedi' al sabato dalle ore 08.30 alle 12.00.

La mancata presentazione della domanda entro il termine del 13 agosto 2013 comporta l'esclusione dalla selezione .

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito ne' per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi ,caso fortuito o forza maggiore .

<u>L'eventuale mancanza anche di un solo documento tra quelli richiesti (dichiarazione allegato A) , dichiarazione allegato B) curriculum professionale e copia documento identità) comporta l'esclusione dalla selezione .</u>

4.PROCEDURA DI SELEZIONE

l'Amministrazione, mediante una commissione appositamente costituita, effettuerà una valutazione della documentazione pervenuta nei termini di cui sopra .

La Commissione procederà alla valutazione della documentazione verificando l'esistenza dei requisiti formali della dichiarazione allegato A).

Procederà poi alla valutazione della restante documentazione sulla base dei seguenti criteri:

- a) Esperienza di lavoro giornalistico nell'ambito della Pubblica Amministrazione, principalmente in un ente locale (dato estrapolabile dal curriculum) ;
- b)svolgimento di attività giornalistica in favore di testate quotidiane o periodiche della carta stampata, radiotelevisive, on line o agenzie giornalistiche (dato estrapolabile dal curriculum) ;
- c) ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto dall'amministrazione (dich.allegato-B) .

L'amministrazione potrà provvedere ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella documentazione presentata ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i.

5.MODALITA' E CRITERI PER LA SELEZIONE

La Commissione valuta la documentazione dei candidati secondo le indicazioni sopra riportate ed attribuisce i seguenti punteggi:

- a) esperienza di lavoro giornalistico nell'ambito della Pubblica Amministrazione, principalmente in un ente locale: fino a 35 PUNTI (in ragione di 5 punti per ogni incarico già 'rivestito) ;
- b)svolgimento di attività giornalistica in favore di testate quotidiane o periodiche della carta stampata, radiotelevisive, on line o agenzie giornalistiche : fino a 20 PUNTI (in ragione di 4 punti per ogni attività);
- c)ribasso del compenso professionale offerto rispetto a quello proposto dall'amministrazione :fino a 5 PUNTI .

Il punteggio massimo è previsto in 60 PUNTI.

All'esito della valutazione della documentazione e dell'attribuzione dei relativi punteggi la Commissione stila una graduatoria che viene approvata con determinazione del Responsabile del Settore interessato .

Il candidato che ottiene il punteggio più alto viene dichiarato vincitore ed e' invitato alla sottoscrizione del relativo contratto di collaborazione .L' incarico di collaborazione coordinata e continuativa potrà essere conferito anche in presenza di una sola candidatura ritenuta conforme alle esigenze dell'Ente, ovvero potrà non essere conferito nel caso in cui la Commissione reputi che le candidature presentate siano inadeguate rispetto alle esigenze del Comune.

6. DURATA DELL'INCARICO

Il contratto avrà inizio a partire dal 01/09/2013 sino al 31/12/2013.

Alla scadenza del succitato periodo l'incarico conferito si intenderà automaticamente risolto, senza necessità di disdetta e senza che il collaboratore abbia nulla a che pretendere dal Comune di Prignano sulla secchia .

7. TRATTAMENTO ECONOMICO.

Il compenso lordo omnicomprensivo proposto dall'Amministrazione e posto a base della presente procedura per l'incarico conferito è pari a €4.284,00 al lordo di ritenuta previdenziale ed iva di legge .

8. INFORMATIVA (art 13 Dlgs 196\20039)

Il trattamento dei dati raccolti viene effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici esclusivamente per fini istituzionali e precisamente in funzione e per i fini della presente procedura. La firma in calce alla domanda varrà anche quale autorizzazione al trattamento dei dati personali limitatamente e ai fini della presente procedura.

Titolare del trattamento dei dati è la Dott.ssa Fantini Silvia "Responsabile del settore Affari Generali-Segreteria .(tel. 0536-892909)

9.NORMA FINALE.

In ogni caso e' facoltà del Comune di Prignano sulla Secchia non dare seguito alla procedura ,per sopravvenuti interessi pubblici senza che i candidati possono avere nulla a pretendere .

Prignano li' 23 luglio 2013

per il responsabile settore Affari Generali il Segretario Comunale Vitale dott. Roberta