



COMUNE DI CORCIANO

Provincia di Perugia

AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO

Ufficio CULTURA E TURISMO

COPIA

DETERMINAZIONE

N.21 DEL 05-03-2010

N. 275 del Registro Generale

Oggetto: AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE, DA ESPLETARSI NELLA FORMA DI CO.CO.CO., DI ADDETTO ALLE ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI CORCIANO E DI DIREZIONE DEL "CORCIANO NOTE"

RICHIAMATO il D.M. del 17.12.2009 pubblicato sulla G.U. n. 301 del 29.12.2009 di proroga dei termini di approvazione del bilancio di previsione 2010;

VISTO l'art. 163, commi 1 e 3, del D.Lgs. 267/2000, in base al quale si possono effettuare, per ciascun intervento, spese in misura non superiore mensilmente a 1/12 delle somme previste nell'ultimo bilancio deliberato, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;

RICHIAMATO il provvedimento sindacale n° 1 (Reg. Gen. n. 1) del 07/01/2010, con il quale sono state conferite le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni;

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n. 09 del 18.01.2010 con la quale è stato assegnato al Responsabile dell'Area Sviluppo del Territorio lo stanziamento per la spesa di cui all'oggetto;

PREMESSO:

- che per lo svolgimento delle attività di informazione e comunicazione istituzionale, che comprendono anche la pubblicazione del periodico amministrativo "Corciano Note", il Comune di Corciano si serve di un collaboratore esterno, esperto nella materia, che garantisce la necessaria professionalità e competenza;

COMUNE DI CORCIANO

- che il contratto con la professionista che attualmente ricopre l'incarico scadrà il 31/03/2010 come da proroga disposta con determinazione n.1520 del 30.12.2009;

DATO ATTO che:

- per lo svolgimento dell'incarico occorrono competenze particolari che la struttura burocratica di questo Ente non è in grado di assolvere in quanto l'espletamento del medesimo presuppone conoscenze ed esperienze eccedenti le normali competenze del personale dipendente, non reperibili nell'attuale assetto dell'apparato amministrativo;
- che trattasi di prestazione di natura temporanea e altamente qualificata;
- pertanto risulta necessario individuare un soggetto esterno con abilità ed esperienze specifiche;

CONSIDERATO che, al fine di svolgere l'attività di cui trattasi in maniera continua ed esauriente, occorre procedere all'affidamento dell'incarico di addetto alle attività di informazione e comunicazione istituzionale del Comune di Corciano e di direzione del periodico amministrativo "Corciano Note", stabilendo che dovrà essere espletato nella forma della collaborazione coordinata e continuativa ai sensi della vigente normativa;

VISTO il "Regolamento per la disciplina delle procedure comparative preliminari al conferimento di incarichi co.co.co. ovvero prestazioni occasionali", approvato con deliberazione di G.C. n. 59 del 03/04/2008;

RITENUTO pertanto, al fine di permettere al Comune di Corciano di effettuare una scelta confacente alle esigenze dell'Ente, di emanare un avviso pubblico di selezione, in conformità a quanto previsto dal regolamento suddetto, finalizzato alla individuazione di un professionista di comprovata competenza ed esperienza in materia, al quale affidare l'incarico in questione;

CONSIDERATO che:

- l'incarico di cui all'oggetto rientra tra le attività istituzionali stabilite dalla legge;
- l'oggetto della prestazione corrisponde a competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e risulta coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- che è stata accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili all'interno del comune di Corciano, come da comunicazione n. 43510 del Responsabile dell'Area amministrativa in data 05.03.2010;
- che trattasi di prestazione di natura temporanea e altamente qualificata;

DATO ATTO che nel caso in esame, ai sensi dell'art. 1, comma 173 della L. 23/12/2005 n. 266, l'atto di affidamento di incarico deve essere trasmesso alla Corte dei Conti in quanto l'incarico prevede un compenso di importo superiore ai 5.000,00 Euro;

VISTA la legge 07/06/2000 n. 150 inerente la Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il DPR 21/09/2001 n. 422 con il quale è stato approvato il Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le pubbliche amministrazioni per le attività di informazione e di comunicazione;

VISTO l'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001;

COMUNE DI CORCIANO

VISTI gli artt.107, 151 e 192 del D.Lgs. n. 267/2000 e ritenuta la propria competenza in materia;

RILEVATO che:

1. **L'oggetto dell'incarico** è il seguente:

- a) Ufficio stampa permanente del Comune di Corciano per le attività ordinarie che si svolgono durante il corso dell'anno con lancio di notizie sulle testate locali, sia giornalistiche che radio televisive.
 - Il servizio prevede:
 - redazione di servizi giornalistici per la pubblicizzazione di singoli eventi o attività, sulla base di informazioni e di adeguata documentazione fornite dall'amministrazione comunale;
 - collaborazione ad ogni attività giornalistica che si dovesse rendere necessaria, in particolare anche elaborare informazioni scaturenti dall'attività del Consiglio Comunale;
 - cura del reperimento, elaborazione e diffusione delle informazioni scaturenti dagli atti della Giunta, delle iniziative dei vari assessori, dell'attività delle commissioni consiliari ecc.;
- b) Ufficio stampa in occasione delle particolari manifestazioni che si svolgono nel corso dell'anno e che rappresentano eventi di carattere straordinario.
 - Il servizio prevede:
 - servizi giornalistici, completi di foto, per ciascuna manifestazione o singola iniziativa della stessa, con diffusione su testate locali, regionali e nazionali;
 - predisposizione di comunicati stampa a supporto di servizi video per la realizzazione di servizi giornalistici televisivi e invio alle emittenti private del materiale;
 - I costi per la realizzazione dei service e dei servizi fotografici si intendono a carico del Comune.
- c) Redazione del periodico di informazione amministrativa "Corciano Note".
 - Il servizio prevede:
 - direzione del periodico e dei suoi supplementi;
 - reperimento ed elaborazione delle informazioni e dei dati per la redazione degli articoli;
 - attività redazionale;
 - coordinamento del progetto grafico;
 - rapporti con la ditta che provvede alla realizzazione del periodico e correzione delle bozze finali;
- d) E' previsto inoltre:
 - consegna di rassegna stampa completa a fine anno;
 - presenza della professionista presso il Comune di norma due volte a settimana per contatti con gli amministratori, con gli uffici e per la raccolta delle informazioni;

2. **La natura dell'incarico** è la seguente:

l'incarico in questione deve intendersi, ad ogni effetto, quale collaborazione coordinata e continuativa e non potrà costituire in alcun modo rapporto di lavoro dipendente. L'incaricato svolgerà pertanto la prestazione senza alcun titolo di subordinazione. Con l'incaricato sarà stipulato un contratto di prestazione d'opera professionale, ai sensi degli artt. 2229 e seguenti

COMUNE DI CORCIANO

del Codice Civile, in cui saranno specificati tutti gli aspetti riguardanti la natura e il contenuto dell'incarico stesso.

3. **I requisiti per l'ammissione** alla selezione sono i seguenti:
 - a) iscrizione all'Albo Nazionale dei Giornalisti;
 - b) esperienza lavorativa di almeno due anni (non si prendono in considerazione frazioni di anno) maturata in Uffici Stampa di Comuni di pari o superiore dimensione (almeno 15.000 abitanti) rispetto a quella di Corciano, con comprovata partecipazione alla redazione di agenzie di informazione (almeno 100 agenzie in un anno);
 - c) comprovata esperienza nella redazione e nella direzione di periodici di informazione
 - d) di Comuni rivolti alla cittadinanza e in distribuzione gratuita che presentino le seguenti caratteristiche: almeno quattro numeri pubblicati in un anno (minimo 32 pagine ogni numero se di formato A4, minimo 16 pagine ogni numero se di formato A3, con un massimo, in ogni caso, del 40% di pubblicità) con articoli, corredati da foto, riguardanti la vita amministrativa e politica dell'Ente, opere pubbliche, manifestazioni culturali e sociali, eventi, vita associativa, culturale e sportiva del territorio, rubriche.

4. Sono considerati **titoli professionali aggiuntivi** i seguenti:
 - a) che il periodico di informazione di Comuni abbia ottenuto premiazioni nel corso della redazione e direzione del candidato;
 - b) essere stato direttore responsabile di un periodico comunale;
 - c) avere maturato esperienze lavorative in qualità di direttore di periodici diversi da quelli di comunicazione istituzionale e/o esperienze lavorative come redattore di testate locali e nazionali di quotidiani e periodici;

5. Per la valutazione ai fini della formazione della graduatoria di merito dovrà essere presentato il curriculum professionale dimostrativo dei requisiti e dei titoli riportati ai punti 3 e 4;

CONSIDERATO che è opportuno stabilire:

- la durata dell'incarico dal 01/04/2010 al 31/12/2011;
- la forma della collaborazione coordinata e continuativa per l'espletamento dell'incarico stesso;

ATTESO che, in relazione alla complessità dell'oggetto dell'incarico, alle competenze richieste e alla durata, il trattamento economico - compenso lordo per l'incarico conferito – viene fissato nella misura di € 27.300,00 per l'intero periodo (€ 1.300,00 mensili) e comprensivo di eventuali oneri riflessi a carico dell'interessato;

RITENUTO di stabilire che le modalità e i criteri di selezione sono i seguenti:

1. la Responsabile dell'Area Sviluppo del Territorio procederà alla ammissione delle domande alla selezione.
2. la Responsabile dell'Area Sviluppo del Territorio medesima procederà alla valutazione comparativa dei curricula dei candidati ammessi;
3. i titoli dei potenziali collaboratori saranno valutati con riferimento ai criteri predeterminati ed esplicitati nell'avviso;
4. per ogni criterio è stabilito un punteggio massimo; la sommatoria dei punteggi ottenuti per i vari criteri da ciascun potenziale collaboratore valutato è composta in specifica graduatoria;

COMUNE DI CORCIANO

RITENUTO altresì che nell'avviso venga anche rappresentato quanto segue:
gli interessati al conferimento dell'incarico dovranno presentare la domanda di ammissione, redatta in carta semplice, secondo il facsimile predisposto, debitamente sottoscritta, con l'indicazione dei dati personali e la dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti, con unito il curriculum datato e sottoscritto, che attesti la preparazione professionale e formativa in relazione all'oggetto dell'incarico e fotocopia di un documento di riconoscimento, entro il termine di dieci giorni dalla pubblicazione dell'avviso stesso all'Albo Pretorio e nel sito internet del Comune;

VISTO l'art. 2222 e seguenti del codice civile;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, ed in particolare gli artt. 5 e 6;

VISTO il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, ed in particolare l'art. 110, comma 6;

VISTO il regolamento di contabilità dell'Ente;

VISTO il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi dell'Ente, ed in particolare l'art. 44;

DETERMINA

1. Di emanare un avviso pubblico di selezione per il conferimento dell'incarico professionale, da espletarsi nella forma della collaborazione coordinata e continuativa, di addetto alle attività di informazione e comunicazione istituzionale del Comune di Corciano e di direzione del periodico amministrativo "Corciano Note", per il periodo dal 01.04.2010 al 31.12.2011, approvandone lo schema, comprensivo del facsimile della domanda, come da testo di seguito riportato.
2. Di dare atto che il Comune di Corciano procederà all'individuazione del professionista al quale affidare l'incarico, valutando i requisiti e i titoli professionali aggiuntivi.
3. Di pubblicare l'avviso stesso all'Albo Pretorio e sul sito internet di questo Ente.
4. Di stabilire il compenso lordo per l'incarico in questione in € 27.300,00 per l'intero periodo (€ 1.300,00 mensili), comprensivo degli eventuali oneri riflessi a carico dell'interessato.
5. Di prenotare l'impegno della somma di € 11.700,00, oltre agli oneri riflessi a carico dell'Ente, per le motivazioni esposte in premessa, in favore del soggetto che sarà scelto a seguito della comparazione fra i partecipanti alla selezione effettuata con l'avviso pubblico di cui al punto 1);
6. Di imputare la spesa di cui al punto 5) sui capitoli 81121 (Collaborazioni coordinate e continuative) e 81721 (IRAP Collaborazioni Coordinate e Continuative) del PEG corrente bilancio in corso di approvazione che presentano sufficiente disponibilità.
7. Di gestire nelle more di approvazione del bilancio di previsione anno 2010 da parte del Consiglio Comunale, la spesa di cui alla presente determinazione con le modalità previste all'art. 163, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni;

COMUNE DI CORCIANO

8. Di dare atto che, ai sensi dell'art. 1, comma 173 della L. 23/12/2005 n. 266, il provvedimento di affidamento di incarico dovrà essere trasmesso alla Corte dei Conti in quanto l'incarico stesso prevede un compenso di importo superiore ai 5.000,00 Euro.

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE, DA ESPLETARSI NELLA FORMA DELLA COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA, DI ADDETTO ALLE ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI CORCIANO E DI DIREZIONE DEL PERIODICO AMMINISTRATIVO "CORCIANO NOTE"- APPROVATO CON DETERMINAZIONE DELLA RESPONSABILE DELL'AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO N. 275 DEL 05.03.2010.

LA RESPONSABILE DELL'AREA SVILUPPO DEL TERRITORIO

RENDE NOTO

che il Comune di Corciano intende conferire un incarico professionale, da espletarsi nella forma della collaborazione coordinata e continuativa, di addetto alle attività di informazione e comunicazione istituzionale e di direzione del periodico amministrativo "Corciano Note".

1. OGGETTO DELL'INCARICO

- e) Ufficio stampa permanente del Comune di Corciano per le attività ordinarie che si svolgono durante il corso dell'anno con lancio di notizie sulle testate locali, sia giornalistiche che radio televisive.
 - Il servizio prevede:
 - redazione di servizi giornalistici per la pubblicizzazione di singoli eventi o attività, sulla base di informazioni e di adeguata documentazione fornite dall'amministrazione comunale;
 - collaborazione ad ogni attività giornalistica che si dovesse rendere necessaria, in particolare anche elaborare informazioni scaturenti dall'attività del Consiglio Comunale;
 - cura del reperimento, elaborazione e diffusione delle informazioni scaturenti dagli atti della Giunta, delle iniziative dei vari assessori, dell'attività delle commissioni consiliari ecc.;
- f) Ufficio stampa in occasione delle particolari manifestazioni che si svolgono nel corso dell'anno e che rappresentano eventi di carattere straordinario.
 - Il servizio prevede:
 - servizi giornalistici, completi di foto, per ciascuna manifestazione o singola iniziativa della stessa, con diffusione su testate locali, regionali e nazionali;
 - predisposizione di comunicati stampa a supporto di servizi video per la realizzazione di servizi giornalistici televisivi e invio alle emittenti private del materiale;
 - I costi per la realizzazione dei service e dei servizi fotografici si intendono a carico del Comune.
- g) Redazione del periodico di informazione amministrativa "Corciano Note".
 - Il servizio prevede:

COMUNE DI CORCIANO

- o direzione del periodico e dei suoi supplementi;
 - o reperimento ed elaborazione delle informazioni e dei dati per la redazione degli articoli;
 - o attività redazionale;
 - o coordinamento del progetto grafico;
 - o rapporti con la ditta che provvede alla realizzazione del periodico e correzione delle bozze finali;
- h) E' previsto inoltre:
- consegna di rassegna stampa completa a fine anno;
 - presenza della professionista presso il Comune di norma due volte a settimana per contatti con gli amministratori, con gli uffici e per la raccolta delle informazioni;

2. NATURA DELL'INCARICO

L'incarico in questione deve intendersi, ad ogni effetto, quale collaborazione coordinata e continuativa e non potrà costituire in alcun modo rapporto di lavoro dipendente. L'incaricato svolgerà pertanto la prestazione senza alcun titolo di subordinazione. Con l'incaricato sarà stipulato un contratto di prestazione d'opera professionale ai sensi degli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile, in cui saranno specificati tutti gli aspetti riguardanti la natura e il contenuto dell'incarico stesso.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- a) iscrizione all'Albo Nazionale dei Giornalisti;
- b) esperienza lavorativa di almeno due anni (non si prendono in considerazione frazioni di anno) maturata in Uffici Stampa di Comuni di pari o superiore dimensione (almeno 15.000 abitanti) rispetto a quella di Corciano, con comprovata partecipazione alla redazione di agenzie di informazione (almeno 100 agenzie in un anno);
- c) comprovata esperienza nella redazione e nella direzione di periodici di informazione di Comuni rivolti alla cittadinanza e in distribuzione gratuita che presentino le seguenti caratteristiche: almeno quattro numeri pubblicati in un anno (minimo 32 pagine ogni numero se di formato A4, minimo 16 pagine ogni numero se di formato A3, con un massimo, in ogni caso, del 40% di pubblicità) con articoli, corredati da foto, riguardanti la vita amministrativa e politica dell'Ente, opere pubbliche, manifestazioni culturali e sociali, eventi, vita associativa, culturale e sportiva del territorio, rubriche.

4. TITOLI PROFESSIONALI AGGIUNTIVI

Sono considerati titoli professionali aggiuntivi:

- a) che il periodico di informazione di Comuni abbia ottenuto premiazioni nel corso della redazione e direzione del candidato;
- b) essere stato direttore responsabile di un periodico comunale;
- c) avere maturato esperienze lavorative in qualità di direttore di periodici diversi da quelli di comunicazione istituzionale e/o esperienze lavorative come redattore di testate locali e nazionali di quotidiani e periodici;

5. TITOLI da produrre per la valutazione ai fini della formazione della graduatoria di merito:

- a) curriculum professionale dimostrativo dei requisiti e dei titoli riportati ai punti 3 e 4;

6. DURATA dell'incarico: mesi 21, dal 01/04/2010 sino al 31/12/2011;

COMUNE DI CORCIANO

7. TRATTAMENTO ECONOMICO: compenso lordo per l'incarico conferito pari a € 27.300,00 per l'intero periodo (€ 1.300,00 mensili), comprensivo degli eventuali oneri riflessi a carico dell'interessato;

8. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

- Gli interessati al conferimento dell'incarico dovranno presentare domanda, **entro dieci giorni (a pena di esclusione)**, dalla pubblicazione del presente Avviso all'Albo Pretorio e sul Sito Internet di questo Ente, e pertanto entro il termine perentorio delle **ore 13.00 del 22/03/2010**, secondo il facsimile disponibile sul sito internet medesimo (www.comune.corciano.pg.it) e presso il Comune di Corciano Ufficio Cultura e Turismo (per informazioni 075.5188254-253);
- La domanda dovrà essere indirizzata a: Comune di Corciano, Corso Cardinale Rotelli, 21 – 06073 Corciano (PG) e dovrà pervenire in busta chiusa con la dicitura “Selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di addetto alle attività di informazione e comunicazione istituzionale”;
- La domanda potrà essere consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Corciano o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Anche in quest'ultimo caso il plico dovrà comunque pervenire all'Amministrazione entro il termine di scadenza. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

9. MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE

1. La Responsabile dell'Area Sviluppo del Territorio procederà alla ammissione delle domande alla selezione.

Non saranno ritenute ammissibili le domande ricadenti anche in uno solo dei seguenti casi:

- a) pervenute all'Ufficio Protocollo del Comune di Corciano fuori del termine previsto nel presente avviso;
- b) prive del curriculum del candidato;
- c) mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum;

2. Successivamente la medesima responsabile provvederà alla valutazione comparativa dei curricula dei candidati ammessi alla selezione.

3. I titoli dei candidati saranno valutati con riferimento ai seguenti criteri afferenti all'incarico da affidare, per ognuno dei quali è determinato il seguente punteggio massimo:

a. Per ogni anno di iscrizione all'Albo Nazionale dei Giornalisti	Punteggio: n. 1 punto per anno (fino ad un massimo di 15 punti) Non si attribuisce punteggio a frazioni di anno
b. Per ogni Comune di dimensioni demografiche tra 15.000 e 50.000 abitanti presso il quale sia stata comprovata esperienza lavorativa nel relativo Ufficio stampa, con redazione di almeno 100 agenzie in un anno.	Punteggio: n. 2 punti per Comune per anno (fino ad un massimo di 10 punti) Non si attribuisce punteggio a frazioni di anno
c. Per ogni Comune di dimensioni demografiche superiore a 50.000 abitanti presso il quale sia stata comprovata esperienza lavorativa nel relativo Ufficio stampa, con redazione di almeno 100 agenzie	Punteggio: n. 3 punti per Comune per anno (fino ad un massimo di 15 punti) Non si attribuisce punteggio a frazioni di anno

COMUNE DI CORCIANO

in un anno.	
d. Per ogni comprovata esperienza nella redazione e nella direzione di periodici di informazione di Comuni di cui alla lettera c) del punto 3. del presente avviso.	Punteggio: n. 3 punti per periodico comunale per anno (fino ad un massimo di 30 punti) Non si attribuisce punteggio a frazioni di anno
e. Per ogni comprovata esperienza nella redazione e nella direzione, con l'assunzione anche del ruolo di direttore responsabile, di periodici di informazione di Comuni, di cui alla lettera c) del punto 3. del presente avviso.	Punteggio: n. 4 punti per ogni periodico comunale per ogni anno (fino ad un massimo di 40 punti) Non si attribuisce punteggio a frazioni di anno
f. Per ogni comprovata premiazione ottenuta dal periodico di informazione di Comuni nel corso della redazione e direzione del candidato.	Punteggio: n. 1 punto per ogni premiazione (fino ad un massimo di 5 punti)
g. Per ogni esperienza lavorativa in qualità di direttore di periodici diversi da quelli di comunicazione istituzionale e/o redattore di testate locali e nazionali di quotidiani e periodici.	Punteggio: n. 1 punto per ogni testata per ogni anno (fino ad un massimo di 5 punti) Non si attribuisce punteggio a frazioni di anno

10. VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Responsabile dell'Area valuterà i titoli dei candidati ammessi alla selezione in base ai criteri sopra indicati e comunque tenendo conto della congruenza dell'esperienza professionale con gli obiettivi perseguiti attraverso l'incarico e redigerà una graduatoria finale alla quale attingere per il conferimento dell'incarico stesso. In caso di parità di punteggio complessivo fra più concorrenti, verrà data la preferenza a colui che abbia riportato il punteggio più elevato in relazione ai titoli professionali di cui ai sopraindicati punti c. ed e.. La Responsabile medesima potrà richiedere al candidato collocato in posizione utile di produrre la documentazione comprovante i requisiti ed i titoli dichiarati nella domanda di ammissione, prima di procedere al conferimento dell'incarico.

11. TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti verranno utilizzati esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e per la gestione del rapporto di lavoro che dovesse instaurarsi in esito alla stessa. Gli stessi saranno conservati presso la sede del Comune di Corciano in archivio cartaceo ed informatico. Tali dati possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche o persone giuridiche direttamente interessate alla selezione e all'incarico conseguente. L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla presente procedura. Si informa altresì che ai concorrenti interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del sopra citato D. Lgs.

12. RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

COMUNE DI CORCIANO

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della L. 241/90 e s.m.i., il responsabile del procedimento è la dott.ssa Liliana Simoneschi.

Corciano, _____

**LA RESPONSABILE DELL'AREA
F.to (Dott.ssa Liliana SIMONESCHI)**

COMUNE DI CORCIANO

Schema di domanda

**AL SINDACO DEL
COMUNE DI CORCIANO
Corso Cardinale Rotelli , 21
06073 CORCIANO (PG)**

Il/la sottoscritto/a
nato/a a (provincia di) il
e residente a c.a.p. provincia di
Via n.
C. F./P. IVA..... n. telefonico
fax n. e – mail
(eventuale) recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:
via città
provincia di c.a.p.

CHIEDE

di partecipare alla selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di addetto alle attività di informazione istituzionale del Comune di Corciano e direzione del periodico amministrativo "Corciano Note".

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere iscritto all'Albo Nazionale dei Giornalisti dal __/__/__/ e fino alla data attuale;
- di essere in possesso di comprovata esperienza lavorativa di almeno due anni maturata in Uffici Stampa di Comuni di pari o superiore dimensione (almeno 15.000 abitanti) rispetto a quella di Corciano, con comprovata partecipazione alla redazione di agenzie di informazione (almeno 100 agenzie in un anno) e precisamente:

Comuni fra i 15.000 ed i 50.000 abitanti:

Comune di Periodo: dal __/__/__/ al __/__/__/ per anni ____
Comune di Periodo: dal __/__/__/ al __/__/__/ per anni ____
Comune di Periodo: dal __/__/__/ al __/__/__/ per anni ____

Comuni oltre 50.000 abitanti:

Comune di Periodo: dal __/__/__/ al __/__/__/ per anni ____
Comune di Periodo: dal __/__/__/ al __/__/__/ per anni ____
Comune di Periodo: dal __/__/__/ al __/__/__/ per anni ____

- di essere in possesso di comprovata esperienza nella redazione e nella direzione di periodici di informazione di Comuni rivolti alla cittadinanza e in distribuzione gratuita, che presentino le seguenti caratteristiche: almeno quattro numeri pubblicati in un anno (minimo 32 pagine ogni numero se di formato A4, minimo 16 pagine ogni numero se di formato A3, con un massimo, in ogni caso, del 40% di pubblicità) con articoli, corredati da foto, riguardanti la vita amministrativa e politica dell'Ente, opere pubbliche, manifestazioni culturali e sociali, eventi, vita associativa, culturale e sportiva del territorio, rubriche, e precisamente:

Comune di Periodico
Periodo: dal __/__/__/ al __/__/__/ per anni ____

COMUNE DI CORCIANO

Comune di Periodico
Periodo: dal ___/___/___ al ___/___/___ per anni ____

Comune di Periodico
Periodo: dal ___/___/___ al ___/___/___ per anni ____

d. di essere in possesso di comprovata esperienza nella redazione e nella direzione, con l'assunzione anche del ruolo di direttore responsabile, di periodici di informazione di Comuni, di cui alla lettera c) del punto 3 dell' avviso pubblico di selezione per conferimento di incarico professionale di cui sopra, e precisamente:

Comune di Periodico
Periodo: dal ___/___/___ al ___/___/___ per anni ____

Comune di Periodico
Periodo: dal ___/___/___ al ___/___/___ per anni ____

Comune di Periodico
Periodo: dal ___/___/___ al ___/___/___ per anni ____;

e. di aver preso visione, di conoscere ed accettare le condizioni specificate nell'avviso pubblico relativamente alla durata ed al trattamento economico e le modalità e i criteri di selezione con i relativi punteggi, previsti per il presente incarico.

f. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali comunicati unicamente per finalità di gestione della procedura per la quale vengono rilasciati, ai sensi del D. Lgs. 196/03.

Data,

Firma

.....

ALLEGATI:

- Curriculum professionale, debitamente sottoscritto, dimostrativo delle proprie competenze professionali.
- Copia di un valido documento di identità.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Responsabile del servizio
F.to SIMONESCHI LILIANA

La presente copia è conforme alla determinazione originale.

Corciano, lì

**IL RESPONSABILE
SIMONESCHI LILIANA**