



COMUNE DI VOLANO
PROVINCIA DI TRENTO

Prot. 2244

Volano, 12 aprile 2023

**AVVISO PUBBLICO
PROCEDURA APERTA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE
RESPONSABILE DEL NOTIZIARIO COMUNALE**

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO BIBLIOTECA

- Visto il Codice degli Enti Locali approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n.2;
- vista la Legge 7 giugno 2000, n.150 “Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni” e s.m.;
- visto il D.P.R. 21 settembre 2001, n.422 “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 e disciplina degli interventi formativi” e s.m.;
- vista la L.P. 9 marzo 2016, n.2 di recepimento delle direttive europee in materia di contratti pubblici;
- vista la L.P. 19 luglio 1990, n.23 “Disciplina dell’attività contrattuale e dell’amministrazione dei beni della Provincia Autonoma di Trento”, ed in particolare il capo I bis;
- visto il D.P.G.P. 22 maggio 1991, n.10-40/Leg “Regolamento di attuazione della legge provinciale 19 luglio 1990, n.23 concernente “Disciplina dell’attività contrattuale e dell’amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento”;
- visti gli articoli 2229 e seguenti del codice civile.

RENDE NOTO

che il Comune di Volano, intende conferire un incarico di direttore notiziario comunale, mediante procedura di valutazione comparativa.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

Il Direttore del notiziario del Comune di Volano ha il compito di:

1. Elaborare e ideare nuovo layout grafico in collaborazione con la tipografia e secondo gli indirizzi dell'Assessorato alla Cultura;
2. Curare la stesura di articoli per numero di 24 pagine per ogni notiziario in qualità di Direttore Responsabile. **Due numeri all'anno** (indicativamente a giugno e dicembre);
3. Realizzare interviste scritte (per notiziario) e audio-video (per sito) ;
5. Predisporre il menabò del notiziario da fornire alla tipografia;
6. Correggere bozze di pre-stampa;
7. Rendersi disponibile a presentare eventi e moderare dibattiti organizzati dal Comune di Volano.

2. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico consisterà nella direzione, realizzazione e ideazione del notiziario Comunale sulla base degli indirizzi forniti dal Comitato di Redazione.

L'incarico comporterà la partecipazione ad incontri di rilevanza istituzionale e ad eventi promossi dall'Amministrazione comunale. L'incaricato è tenuto ad osservare l'obbligo di fedeltà di cui all'articolo 2105 del codice civile.

3. DURATA DELL'INCARICO E CORRISPETTIVO

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del contratto e si conclude il 31 dicembre 2025.

Il compenso annuo è definito in euro 1.200,00 lordi, comprensivo di ogni onere previsto per legge e sarà rapportato al periodo contrattuale di incarico.

La liquidazione del compenso avviene su presentazione di regolare documentazione fiscale. La liquidazione può avvenire anche in modo frazionato.

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE/CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ'

Possono presentare domanda di partecipazione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili, e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, che compromettano la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale conseguito presso Istituti statali ovvero legalmente riconosciuti;
- essere iscritto all'Ordine dei Giornalisti, Albo Professionisti o Pubblicisti;
- essere libero professionista in possesso di partita iva o impegno ad operare in qualità di libero professionista ed attivare partita iva in caso di affidamento dell'incarico.
- ai sensi dell'articolo 39 novies, comma 1, della L.P. n.23/1990, il presente incarico non può essere conferito a:
 - a) a soggetti che siano in conflitto di interesse con l'amministrazione;
 - b) a parenti o affini entro il terzo grado di membri della Giunta provinciale o del soggetto competente ad affidare l'incarico;
 - c) a chi svolge le funzioni di consigliere provinciale o regionale, di assessore provinciale e regionale, di parlamentare nazionale o europeo;

- d) a componenti di comitati e organismi collegiali comunque denominati per lo svolgimento di attività di studio, ricerca e consulenza rientranti nei compiti dei medesimi comitati e organismi.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso di selezione e per l'intera durata dell'incarico.

5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

La domanda dovrà pervenire, **pena esclusione**,

entro le ore 12.00 del giorno 2 maggio 2023

e dovrà essere indirizzata al Comune di Volano Via S. Maria, 36 - 38060 Volano.

La domanda deve essere redatta in conformità al fac-simile allegato e può essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

- mediante consegna a mano all'Ufficio protocollo del Comune in Via S. Maria, 38, in orario di apertura al pubblico;
- a mezzo posta all'indirizzo di Comune di Volano, Via S. Maria, 38 38060 Volano. In tal caso dovranno essere indicati sulla busta il mittente e la causale "Domanda incarico di Direttore Responsabile del Notiziario Comunale";
- mediante posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo PEC dell'ente: comune@pec.comune.volano.tn.it risultante dal sistema di Posta Elettronica Certificata del Comune di Volano).

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda, pena esclusione.

Il Comune declina ogni responsabilità per eventuali smarimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente o per causa di eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per partecipare alla procedura gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi di quanto previsto agli artt. 46 e 47 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm., sotto la propria personale responsabilità, consapevoli sia delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci, sia della decaduta dei benefici eventualmente conseguiti con provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiero (ammissione, idoneità, inserimento in graduatoria, eventuale assunzione) secondo quanto previsto rispettivamente dagli artt. 76 e 75 del Testo Unico richiamato:

- luogo e data di nascita;
- codice fiscale;
- residenza, recapito telefonico e l'eventuale altro recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative alla procedura comparativa;
- cittadinanza;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili, e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, che compromettano la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di essere in possesso del diploma di scuola media superiore di durata quinquennale conseguito presso Istituti statali ovvero legalmente riconosciuti;
- di essere iscritto, nell'Albo Professionisti o Pubblicisti dell'Ordine dei Giornalisti.

La domanda dovrà, inoltre, essere corredata da:

- copia fotostatica di un documento di identità valido;
- curriculum professionale. Il curriculum professionale dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale di studio e di lavoro del candidato, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni ed ogni altro riferimento che il candidato ritenga di presentare nel proprio interesse.

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLA DOMANDA

La procedura comparativa avverrà utilizzando i seguenti elementi di valutazione e criteri di comparazione:

esperienza professionale di Direttore Responsabile di Notiziari presso Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001, ed in particolare presso i Comuni	Fino a 20 punti max (punti 2 a semestre di attività presso i Comuni, punti 1 a semestre di attività presso altre PP.AA.)
esperienza professionale di Direttore Responsabile di Notiziari presso altri enti/organizzazioni/società/associazioni	Fino a 20 punti max (punti 0.50 a semestre di attività)
esperienza nella organizzazione e gestione di eventi pubblici quali convegni, conferenze e manifestazioni per conto di pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001	Fino a 10 punti max (punti 1 a semestre di attività)
gestione documentata dei social network per conto di pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001	Fino a 5 punti max (punti 1 per semestre di attività)
collaborazioni con testate giornalistiche registrate	Fino a 20 punti max (punti 1 per ogni collaborazione)
anzianità di iscrizione all'albo dei giornalisti/pubblicisti	Fino a 5 punti max (punti 0.50 per ogni anno di iscrizione)
Altri titoli: <ul style="list-style-type: none">- diploma di laurea- master universitari e titoli di specializzazione e perfezionamento conseguiti in corsi post-laurea di livello universitario di durata almeno annuale	Fino a 20 punti max <ul style="list-style-type: none">- punti 10- punti 4 per titolo

I periodi di attività inferiori all'anno sono valutati in ragione mensile considerando come mese intero frazioni superiori ai quindici giorni (quali risultano dai contratti professionali stipulati). In caso di attività contemporanee è valutata quella più favorevole al candidato.

Il curriculum professionale deve essere redatto in modo esaustivo, anche con riguardo alla durata degli incarichi, rispetto agli elementi di valutazione testè riportati, pena la mancata

valutazione dei medesimi. In ogni caso tutti i titoli oggetto di valutazione devono essere posseduti e acquisiti entro il termine di presentazione della domanda.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

In attuazione a quanto disposto dall'art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, i certificati relativi a stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o pubblici registri, tenuti o conservati da un'amministrazione pubblica, sono acquisibili d'ufficio, su indicazione, da parte dell'interessato, della specifica amministrazione che conserva l'albo o il registro.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informa che ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, i dati personali sono raccolti dal Servizio Segreteria per lo svolgimento delle proprie attività in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico. I dati possono essere oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è il Comune di Volano con sede a Volano in via S. Maria n. 36 (e-mail info@comune.volano.tn.it, sito internet www.comune.volano.tn.it), Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 è a disposizione presso il Servizio Segreteria.

8. INFORMAZIONI

Copia integrale dell'avviso pubblico e del relativo modulo di domanda di partecipazione per l'incarico di Direttore Responsabile per il Notiziario Comunale possono essere richiesti al Servizio Segreteria oppure scaricati dal sito internet comunale nella apposita sezione Amministrazione Trasparente.

Per informazioni o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di Volano, sito in Via S. Maria nei seguenti orari: il lunedì e venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00, il mercoledì dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00.



Il Responsabile del Procedimento

Mariella Brugnoli

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).