



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria e Affari generali

Prot. n. 4765

Villa Lagarina, 25/5/2022

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI CANDIDATURE PER L'INCARICO DI DIRETTORE RESPONSABILE DEL NOTIZIARIO COMUNALE “*FUORI DAL COMUNE*” PER IL TRIENNIO 2022 - 2024

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 31 di data 11 novembre 2020 relativa agli indirizzi per la nomina e designazione di competenza del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni;

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;

visto il Codice degli Enti Locali approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n.2;

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 Villa Lagarina intende conferire un incarico di Direttore Responsabile del notiziario comunale “Fuori dal Comune” per il triennio 2022 - 2024

1. OGGETTO DELL’INCARICO

Il Direttore Responsabile del notiziario del Comune di Villa Lagarina “*Fuori dal Comune*” ha il compito di:

1. Elaborare e ideare nuovo lay-out grafico in collaborazione con la tipografia e secondo gli indirizzi dell’Assessorato competente;
2. Organizzare i materiali destinati alla pubblicazione del notiziario comunale (contatti con i redattori tramite posta elettronica, raccolta e archiviazione testi) ed eventuale revisione delle bozze predisposte;

3. Curare la stesura di articoli per numero da 15 a 30 pagine per n. 1 notiziario annuo in qualità di Direttore Responsabile;
4. Realizzare fotografie in collaborazione con associazioni e volontari del paese per documentare e seguire gli eventi culturali e sociali della vita della comunità;
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 Villa Lagarina.

2. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L’incarico consisterà nella direzione, realizzazione e ideazione del notiziario Comunale “*Fuori dal Comune*” 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 sarà espletato personalmente dal soggetto incaricato, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco, dagli Assessori del Comune di Villa Lagarina.

La durata dell’incarico investe il triennio 2022 – 2024.

Il compenso annuo lordo previsto per le prestazioni sopra descritte ammonta ad annui Euro 600,00 già comprensiva di ogni onere previsto per legge (oneri previdenziali, IVA, etc.), incluse eventuali spese di spostamento e/o altro.

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 di cui alla Legge n. 69/1963 da almeno due anni;
- essere in regola con la formazione professionale;
- 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;



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria e Affari generali

-
- 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 13 giugno 2022

e dovrà essere indirizzata al Comune di Villa Lagarina, Piazza S. Maria Assunta n. 9.

La domanda deve essere redatta in conformità al fac simile allegato e **può essere presentata esclusivamente mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC dell'ente: villalagarina@legalmail.it.**

La domanda deve essere sottoscritta con firma digitale rilasciata da ente certificatore riconosciuto (c.d. firma forte) oppure, in mancanza di firma digitale, la domanda, firmata su cartaceo, va scannerizzata in formato pdf, allegando inoltre copia di un documento di identità valido. Analogamente, devono essere scannerizzati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti che il candidato dovrà allegare alla domanda. La spedizione da PEC dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Comune qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale.

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

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativamente al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata o via mail all'indirizzo del Comune, sopra indicato, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della scelta dell'incaricato. Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda. Le domande presentate fuori termine o in modo diverso non verranno considerate. In tutti i casi in cui la domanda risulti illeggibile l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura considerando la domanda come non presentata. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande o dei documenti spediti per posta, erroneamente indirizzati o recapitati ad altra sede. Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e, pertanto, non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non siano corredate dai documenti richiesti dall'avviso.



38060 VILLA LAGARINA (TN) - Piazza S. Maria Assunta n. 9

tel. 0464 494222 - fax 0464 494217

villalagarina@legalmail.it

www.comune.villalagarina.tn.it

P.IVA e C.F. 00310910229



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 decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritieri (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 10 punti max (punti 0,3 a semestre di attività presso i Comuni, punti 0,05 a semestre di attività presso altre PP.AA.);
- esperienza professionale di Direttore Responsabile di Notiziari presso altri enti/organizzazioni/società/associazioni fino a 10 punti max (punti 0,2 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 0,50 a semestre di attività);
- rapporto di dipendenza con testate giornalistiche nazionali e/o locali fino a 20 punti (punti 3 per ogni semestre)
- collaborazioni con testate giornalistiche registrate fino a 10 punti max (punti 0,5 per ogni collaborazione);
- anzianità di iscrizione all'Albo dei giornalisti/pubblicisti fino a 40 punti max (punti 1 per ogni anno di iscrizione)



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria e Affari generali

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. PRECISAZIONE

Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale ed è finalizzato esclusivamente ad acquisire manifestazioni d'interesse per favorire la partecipazione e consultazione del maggior numero di soggetti potenzialmente interessati.

Resta fermo che il Comune di Villa Lagarina non assume alcun vincolo in ordine alla prosecuzione della procedura e che i soggetti che manifestano interesse a partecipare non possono vantare alcuna pretesa.

L'opportunità di tale affidamento è soggetto a discrezionale valutazione da parte dell'Amministrazione Comunale, sulla base dell'idoneità delle manifestazioni di interesse pervenute.

Il Comune si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, ovvero di non conferirlo, qualora reputi le candidature avanzate non rispondenti alle proprie esigenze.

8. 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 comunale e Affari generali per lo svolgimento delle proprie attività in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

I dati posso essere oggetto di comunicazione e diffusione ai sensi di legge.

Titolare del trattamento è il Comune di Villa Lagarina con sede in Piazza S. Maria Assunta n. 9 (email_ info@comune.villalagarina.tn.it; sito internet: www.comune.villalagarina.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).



38060 VILLA LAGARINA (TN) - Piazza S. Maria Assunta n. 9

tel. 0464 494222 - fax 0464 494217

villalagarina@legalmail.it

www.comune.villalagarina.tn.it

P.IVA e C.F. 00310910229



E' possibile 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.

9. INFORMAZIONI

Copia integrale dell'avviso pubblico e del relativo modulo di domanda di partecipazione possono essere richiesti al Servizio Segreteria e Affari generali oppure scaricati dal sito internet comunale all'indirizzo "Procedura pubblica per l'incarico di Direttore Responsabile per il Notiziario Comunale per il triennio 2022 - 204". Qualsiasi informazione inerente la presente procedura potrà essere richiesta al Comune di Villa Lagarina, Servizio Segretaria comunale, personale e organizzazione, Piazza S. Maria assunta n. 9, tel. 0464 494207.

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Raffaella Santuari
firmata digitalmente



COMUNE DI VILLA LAGARINA

Servizio Segreteria e Affari generali

Modulo domanda

Al Comune di
VILLA LAGARINA
Piazza S. Maria Assunta 9
38060 VILLA LAGARINA

OGGETTO: Candidatura all'incarico di responsabile del notiziario comunale del Comune di Villa Lagarina “*Fuori dal Comune*” per il triennio 2022 – 2024.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a il _____ residente in
_____ Prov. _____ CAP. _____ via _____ n.
_____ Codice fiscale _____ Partita Iva
_____ pec _____ fax _____ in qualità di libero
professionista con studio in _____ via _____ CAP
_____ Prov. _____ iscritto all'Ordine dei giornalisti Elenco Pubblicisti o
Professionisti della Provincia di _____ in data _____

propone la propria candidatura

per l'incarico di Direttore Responsabile del notiziario comunale del Comune di Villa Lagarina “*Fuori dal Comune*” per il triennio 2022 – 2024.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze di cui all'art. 75 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazione mendace, assumendosi la piena responsabilità,

D I C H I A R A

- a) di essere cittadino italiano ovvero di uno Stato della UE;
 - b) di essere iscritto all'albo dei Giornalisti - Elenco professionisti o Elenco pubblicisti di cui alla L. n. 69/1963, da almeno due anni;
 - c) di godere dei diritti civili e politici;
 - d) di non aver riportato condanne penali definitive né essere destinatario di provvedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario giudiziale o che impediscono, ai sensi della vigente normativa, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - e) di essere in regola con la formazione professionale;
 - f) di essere in possesso di partita IVA
- ovvero

g) di impegnarsi ad operare in qualità di libero professionista e ad attivare partita IVA in caso di affidamento di incarico.

Allega alla presente:

- copia fotostatica del proprio documento di identità
- curriculum professionale redatto tenendo conto dei criteri di valutazione previsti

_____, _____
Luogo Data

Firma per esteso

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di dati personali e del Regolamento UE 2016/679, si forniscono le seguenti informazioni:

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI: Consorzio dei Comuni Trentini con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail: servizioRDP@comunitrentini.it, sito internet: www.comunitrentini.it).

TITOLARE DEL TRATTAMENTO: Comune di Villa Lagarina.

PREPOSTO AL TRATTAMENTO DEI DATI: dott.ssa Raffaella Santuari, Segretario comunale.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO: i dati personali dichiarati saranno utilizzati del Settore Servizi alla Persona nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa in esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

DESTINATARI: I dati potranno essere conosciuti dal Servizio Segreteria e Affari generali del Comune di Villa Lagarina e dagli incaricati dello stesso servizio.

MODALITA': il trattamento avverrà sia con strumenti cartacei sia su supporti informatici.

AMBITO DI COMUNICAZIONE: i dati verranno comunicati a terzi ai sensi della L. n. 241/1990, ove applicabile e in caso di verifiche ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

DIRITTI: Lei può esercitare il diritto di accesso e gli altri diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003 rivolgendo le richieste al Titolare del Trattamento: Comune di Villa Lagarina.