



In esecuzione della disposizione dirigenziale n. 90/07 atti
109302/3.4/2006/9243 del 9.5.2007

PROVINCIA DI MILANO

Avviso pubblico per l'acquisizione di candidature per un incarico di collaborazione professionale esterna giornalistica per la redazione del giornale interno "La Provincia in Ufficio" - per la Direzione Centrale Personale e Sistemi Informativi.

La Direzione Centrale Personale, in collaborazione con la Direzione Generale e in collegamento funzionale con l'Assessorato al Personale, assicura la realizzazione delle attività di comunicazione interna, definite nel Piano di Comunicazione dell'Ente, tra le quali, il giornale interno, "La Provincia in ufficio", rivolto ai dipendenti provinciali, per promuovere la circolazione di informazioni e notizie riguardanti l'Ente.

La realizzazione del giornale interno è veicolata da un Comitato di Redazione, presieduto dall'Assessore al Personale e composto da dirigenti e funzionari esperti, che definisce gli indirizzi ed il timone del giornale, nonché la tempistica dei lavori, incaricando del coordinamento editoriale di ciascun numero un/una giornalista professionista.

Pertanto, in conformità all'art.81 del Testo Unificato del Regolamento degli Uffici e Servizi, approvato con deliberazione n. 234488/2002.3.1472001/6836 del 20 dicembre 2006, la Direzione Centrale Personale e Sistemi Informativi della Provincia di Milano intende, con il presente bando, acquisire candidature, da valutarsi per il conferimento di un incarico di collaborazione professionale esterna, ad una/un giornalista professionista che, rapportandosi al Comitato di Redazione realizzi:

la redazione degli articoli e dei servizi del predetto giornale assegnati, comprensivi di eventuali interviste e/o fotografie, nell'ambito delle riunioni del Comitato stesso;

il coordinamento editoriale del giornale aziendale;

l'impaginazione e la realizzazione grafica del giornale;

la bozza del giornale e la sua correzione;
la consegna di ciascun numero del giornale, nella sua versione definitiva, al Servizio Amministrazione del Personale della Direzione Personale, in formato elettronico mediante file pdf.

Le candidature che perverranno a seguito del presente avviso saranno valutate da una Commissione costituita nella Direzione Centrale Personale, presieduta dal Direttore Centrale responsabile del procedimento e da due funzionari esperti, dallo stesso individuati.

La presentazione della candidatura presuppone, a pena di non considerazione, il possesso da parte del soggetto interessato, dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana ovvero di un Paese dell'Unione Europea.
2. Assenza di cause di esclusione di interdizione dai pubblici uffici, dall'affidamento o dalla contrattazione con la Pubblica Amministrazione.
3. Essere giornalista, regolarmente iscritto all'Albo dei Giornalisti, professionista o pubblicitario.

Costituiscono titolo preferenziale e conseguentemente titolo di valutazione, i seguenti requisiti:

1. avere maturato esperienza nella comunicazione istituzionale e nella comunicazione interna nell'ambito della Pubblica Amministrazione.
2. Avere maturato esperienza nella redazione di giornali aziendali rivolti al personale di Enti Locali o di Pubbliche Amministrazioni.
3. Avere maturato esperienza nella cronaca locale e nella realizzazione di servizi riguardanti gli Enti Locali e la promozione e diffusione di loro progetti, eventi, attività ,ecc. ecc..
4. Avere maturato esperienza nelle attività di coordinamento editoriale, impaginazione e titolazione di pubblicazioni aziendali locali.
5. Avere maturato esperienza nell'utilizzo di programmi gestionali e di grafica per la realizzazione dei suddetti giornali aziendali.

Attribuzione del punteggio

La Commissione preposta procederà all'apertura delle buste ed alla valutazione dei curricula tempestivamente presentati. La Commissione potrà attribuire ai curricula un punteggio fino ad un massimo di 45 punti, così suddiviso:

per i titoli dal punto 1 al punto 4: fino a 10 punti ciascuno;
per il titolo di cui al punto 5: fino ad un massimo di punti 5.

Si ritiene conseguita l'idoneità dei candidati che abbiano raggiunto il punteggio minimo di 20 punti.

Al termine della procedura si provvederà a formare una graduatoria di merito dei candidati. La graduatoria sarà ritenuta valida, a far tempo dall'approvazione della stessa e fino alla conclusione dell'attività progettuale di comunicazione interna, affidata alla Direzione Centrale Personale e Sistemi Informativi. La stessa potrà essere utilizzata dalla Direzione Centrale nell'ambito dello svolgimento di attività simili. La posizione in graduatoria sarà comunicata dall'Amministrazione ai soli candidati il cui curriculum è ritenuto idoneo.

L'effettiva attivazione dell'incarico professionale rimane a discrezione dell'Amministrazione.

Gli interessati in possesso dei requisiti richiesti, da dichiarare specificamente, devono presentare la propria candidatura inviando, in busta chiusa, curriculum vitae redatto con formato europeo in carta libera, sottoscritto con firma autografa in originale, non autenticata, attestante, in modo analitico, le esperienze professionali maturate, allegando fotocopia di un documento di identità valido e lettera di accompagnamento che dovrà riportare in modo esplicito la seguente dicitura:

"candidatura per incarico di collaborazione esterna per la Direzione Centrale Personale e Sistemi Informativi" .

Con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale, né paraconcorsuale, né è prevista alcuna graduatoria di merito a tal fine.

L'eventuale conferimento dell'incarico non determinerà la costituzione di rapporto di pubblico impiego, bensì si configurerà come prestazione di lavoro autonomo, regolata da specifico disciplinare, ai sensi dell'art.2222 e segg. del Codice Civile e della normativa correlata.

La presentazione della candidatura da parte degli aspiranti ha valenza di piena accettazione di tutte le condizioni riportate nel presente avviso.

Compenso previsto per le prestazioni

Per lo svolgimento delle prestazioni richieste, è previsto un compenso onnicomprensivo lordo per ciascun numero del giornale realizzato (comprensivo di tutti gli oneri fiscali, previdenziali e assistenziali che le Leggi prescrivono a carico dell'Amministrazione committente e del percipiente), pari a 1.800 Euro.

Ai sensi del D.Lgs. 196/03, i dati personali trasmessi dai candidati saranno trattati ai soli fini della procedura oggetto del bando e dell'eventuale procedimento di conferimento dell'incarico. Il trattamento dei dati verrà

effettuato in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi, e potrà essere effettuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli per le finalità della procedura in questione.

Il Titolare del procedimento è la Provincia di Milano. Il Responsabile del trattamento dati è il Direttore Centrale Personale dr. Giovanni Giagoni.

La candidatura deve essere consegnata in busta chiusa direttamente, o a mezzo postale con raccomandata r/r (farà fede il timbro postale di accettazione), entro la scadenza del 06 giugno 2007 ore 12.30 al seguente indirizzo: **Provincia di Milano - Protocollo Generale - Via Vivaio 1 - 20122 Milano**, dalle 9.00 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 15.30 (il venerdì solo dalle 9.00 alle 12.30).

Non saranno prese in considerazione le candidature presentate oltre il termine di mercoledì 06 giugno 2007, ore 12.30.

Il presente avviso è pubblicato nella Home Page del sito istituzionale della Provincia di Milano - www.provincia.milano.it e dello stesso è dato avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Per maggiori informazioni, è attiva la seguente casella: giornale.aziendale@provincia.milano.it oppure il seguente recapito, presso il Servizio Amministrazione del Personale: tel.: 0277402289 - 2164

IL DIRETTORE CENTRALE PERSONALE E SISTEMI INFORMATIVI

Dr. Giovanni Giagoni
Provincia di Milano

Milano, 10 maggio 2007