

COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

Unità operativa affari della giunta

AVVISO CONFERIMENTO INCARICO

Prot. n. 3806 cat. I cl. 8

INCARICO DIRETTORE RESPONSABILE DEL PERIODICO COMUNALE BORGHETTO NEWS

E' volontà di questo Ente provvedere all'individuazione del contraente al quale affidare il servizio di direzione del periodico comunale "Borghetto News" sino al 31.12.2011. La mansione sarà assegnata anche in presenza di una sola domanda valida.

Le caratteristiche del servizio richiesto sono quelle di cui all'unito allegato.

L'importo massimo erogabile da parte dell'Ente ammonta ad € 1.104,00 per ogni numero effettuato.

La proposta, in carta libera, del professionista interessato, con indicato l'importo del compenso richiesto per ogni numero, dovrà essere indirizzata al Comune di Borghetto Santo Spirito, U.O. affari della Giunta, Piazza Italia - 17052 Borghetto Santo Spirito, dovrà pervenire, a pena di nullità, a questo Ente, entro e non oltre quindici giorni dalla pubblicazione, precisamente **entro le ore 12.00 del giorno 07/3/2011**.

La stessa può essere recapitata tramite: consegna diretta all'uff. protocollo dell'Ente, raccomandata A.R., fax al n. 0182/950.695, e-mail all'indirizzo comuneborghettoss@postecert.it.

Alla stessa dovrà essere allegato il curriculum per la valutazione del possesso dei requisiti oltre alla dichiarazione della consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR n° 445 del 28.12.2000 ed ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR.

Per informazioni telefonare al n. 0182/970.000 (U.O. affari della Giunta) e-mail: staff@comuneborghetto.it .

Borghetto Santo Spirito 18/02/2011

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Art. 12 reg. c.le sull'organizzazione degli uffici e servizi)
D.ssa OLIO Fiorenza

f.to all'originale

Il Comune di Borghetto S. Spirito affida l'incarico professionale per la direzione e le attività giornalistico - editoriali relative alla pubblicazione del periodico di informazione dell'Amministrazione Comunale "Borghetto News" per il periodo sino al 31.12.2011.

Oggetto dell'incarico è:

- l'assunzione della direzione responsabile del periodico;-
- il coordinamento del comitato di redazione, così come nominato dalla Giunta Comunale, la cui organizzazione è stata definita con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 25/02/2004;-
- elaborazione dei contenuti, dell'indice e del menabò di ogni numero, previo parere ed approvazione del comitato di redazione;-
- redazione articoli;-
- acquisizione ed eventuale battitura dei testi degli autori, rilettura, correzione e titolazione, ovvero stesura degli articoli per i quali verrà fornito il materiale documentario necessario;-
- acquisizione immagini fotografiche a corredo e loro selezione tra quelle proposte e/o disponibili, ovvero realizzazione delle stesse;-
- impaginazione del periodico, in apposito formato tipografabile da consegnare alla ditta che sarà individuata con apposita gara in fase di espletamento;-
- coordinamento generale, tenuta dei rapporti con la tipografia, correzione bozze ed editing. Per lo svolgimento di dette attività il direttore parteciperà a riunioni preliminari con i rappresentanti dell'Amministrazione e sottoporrà, almeno 5 gg. prima, la bozza finale precedente la stampa definitiva al comitato di redazione per l'approvazione; -
- consegna su supporto magnetico e in copia cartacea, con impostazione grafica di massima, il giornale pronto per la stampa tipografica entro e non oltre 5 giorni dalla approvazione da parte del comitato di redazione.-
- invio copia del periodico in idonea soluzione informatica (.JPEG o .PDF) del testo definitivo per la pubblicazione sul portale dell'amministrazione c.le entro e non oltre 5 giorni dalla approvazione da parte del comitato di redazione.-
- invio copia del periodico in idonea soluzione informatica (.JPEG o .PDF) del testo definitivo per la pubblicazione sul portale dell'amministrazione c.le entro e non oltre 10 giorni successivi alla consegna alla tipografia del supporto per la stampa.-