COMUNE DI MUSSOLENTE

Piazza della Vittoria n. 2 – 36065 Mussolente Vi
Ufficio Cultura
Tel. 0424/578425 interno 5 – cultura@comune.mussolente.vi.it
www.comune.mussolente.vi.it protocollo@pec.comune.mussolente.vi.it

prot. n.: _____/2019

Comune di Mussolente
Comune di Mussolente
Protocollo N.0012534/2019 del 23/10/2019
U

AVVISO DI PROCEDURA DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO ESTERNO DI "ADDETTO UFFICIO STAMPA"

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDA: LUNEDI 18.11.2019 ORE 13:00

Vista la Legge n.150/2000 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni" che disciplina le attività di informazione e di comunicazione istituzionale delle pubbliche amministrazioni, volte a conseguire:

- l'informazione ai mezzi di comunicazione di massa, attraverso stampa e strumenti telematici;
- la comunicazione esterna rivolta ai cittadini, alle collettività, agli enti con ogni modalità tecnica e organizzativa;
- la comunicazione interna realizzata nell'ambito dell'Ente.

Visto il Regolamento attuativo della Legge 150/200 – D.P.R. 422 del 21/09/2001 – recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le Pubbliche Amministrazioni per le attività di informazione e comunicazione;

Vista la deliberazione Consiglio Comunale n. 53 del 27/12/2018 avente ad oggetto "*Programma per l'affidamento degli incarichi di studio, di ricerca, consulenza e collaborazione ai sensi dell'art. 46 del D.L. 112/2008 convertito in Legge 06.08.2008, n. 133 – anno 2019 – la quale prevede la possibilità di conferire un incarico di "collaborazione per servizio Comunicazione Istituzionale*" (scheda n. 7);

In esecuzione die seguenti atti:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 6.08.2019 ad oggetto "*Atto di indirizzo per affidamento del servizio di Ufficio Stampa del Comune di Mussolente, previa indizione di procedura comparativa ad evidenza pubblica finalizzata ad individuare idoneo soggetto esterno per la gestione. Legge n. 150/2000*"
- determinazione n. 948 del 11.10.2019 con la quale è stato approvato l'avviso di procedura di selezione per il conferimento di un incarico esterno di "Addetto Ufficio Stampa" ;
- determinazione n. 978 del 22/10/2019 con la quale è stato modificato il suddetto avviso di procedura di selezione per il conferimento di un incarico esterno di "Addetto Ufficio Stampa" ;

SI RENDE NOTO CHE

questa Amministrazione Comunale intende conferire un **incarico esterno - libero professionale di addetto ufficio stampa del Comune di Mussolente** ai sensi del **comma 6 dell'art. 7 del D. Lgs.n. 165/2001** e ss.mm.ii. ;

1. OGGETTO E NATURA DELLA PRESTAZIONE

1. L'affidamento è qualificato come incarico libero professionale e rientra nella fattispecie prevista dalle seguenti disposizione normative: art. 9 **Legge 7 giugno 2000, n. 150** "*Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni*", **art. 3 e art. 5 del D.P.R. 21 settembre 2001, n. 422** "*Regolamento recante le norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le pubbliche amministrazioni per le attività di informazione e*

comunicazione e disciplina degli interventi formativi"; **comma 6 dell'art. 7 del D.Lgs.n. 165/2001** e ss.mm.ii. "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*" ; **artt. 2222-2229** del **Codice Civile**.

2. Il Professioni incaricato assume il compito di svolgere attività di comunicazione ed informazione dell'Ente, tipica del ruolo di addetto stampa ed in particolare:

UFFICIO STAMPA a) attività di informazione puntuale in ordine a specifici progetti ed iniziative a contenuto sociale, culturale e turistico promosse dai servizi comunali o da enti sovraordinati; b) attività di informazione relativa ad altre iniziative organizzate dall'Amministrazione e da enti, istituzioni ed associazioni che operano sul territorio e comunque a favore della popolazione locale; c) costruzione e mantenimento di un rapporto continuativo con gli organi di stampa e di informazione a livello locale; d) organizzazione, cura e gestione dell'attività di redazione e pubblicazione di comunicati stampa (per un **numero massimo di 36 annui**), newsletter o altri strumenti di comunicazione e informazione, per la pubblicizzazione delle attività istituzionali e delle iniziative dell'Ente; e) organizzazione e gestione delle conferenze stampa istituzionali con preparazione del materiale informativo con cui si presentano ai mass media eventi e progetti di rilevante interesse pubblico; f) partecipazione alle sedute consiliari per la successiva pubblicazione di comunicati stampa; g) partecipazione a n. 2 incontri al mese pre-Giunta Comunale per l'aggiornamento circa l'attività istituzionale; h) supporto stampa in occasione di manifestazioni pubbliche e di eventi realizzati dall'Ente;
NEW MEDIA E INTERNET i) aggiornamento del portale Internet istituzionale, anche con riferimento agli aspetti di rilevanza giornalistica; l) cura della comunicazione mediante i social network e i due tabelloni elettronici informativi utilizzati dall'Ente;
PRODOTTI DI IMMAGINE m) realizzazione di servizi fotografici in occasione di eventi e conferenze stampa; n) supporto nella stesura e supervisione dei materiali destinati alla pubblicazione del notiziario comunale semestrale.
COMUNICAZIONE o) individuazione, proposta ed adozione conseguente di forme innovative di comunicazione; p) attività di supporto ai vertici istituzionali in materia di comunicazione;
EVENTI: q) cura delle pubbliche relazioni esterne in qualità di portavoce del Sindaco ogniqualvolta richiesto e/o si renda necessario; r) elaborazione di tracce per la redazione di relazioni, interventi, contributi di vario genere legati alla partecipazione del Sindaco, degli Amministratori o dei rappresentanti dell'ente a convegni, tavole rotonde, seminari, etc.;
PUBBLICITA' s) attività di informazione e diffusione della migliore immagine del Comune a fini di promozione territoriale;

2. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

1. L'incarico sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, sulla base delle disposizioni ed indirizzi forniti dal Sindaco e dal competente responsabile di servizio. La prestazione professionale, di natura autonoma corrispondente agli obiettivi e progetti specifici e determinati, avrà un contenuto di specifica professionalità e dovrà essere coordinata in termini temporali ed in modalità di esecuzione con le esigenze organizzative della struttura di riferimento. Comporterà, in ogni caso, la partecipazione agli incontri a rilevanza istituzionale e agli eventi promossi dall'Amministrazione.
L'incaricato potrà, ove necessario, avvalersi delle risorse strumentali del Comune di Mussolente nell'ambito del normale orario di apertura dei relativi uffici.

2. La disciplina del rapporto obbligatorio con il Professionista incaricato è contenuta nella convenzione di incarico, allegata al presente avviso, a cui si rinvia.

3. DURATA DEL RAPPORTO

1. **La durata del presente incarico è fissata in mesi 8 (otto),** decorrenti dalla data di pubblicazione dell'incarico sul sito Internet del comune di Mussolente.

2. E' fatto divieto di rinnovo (tacito e d espresso), ferma restando la facoltà di esercizio della **proroga per ulteriori 4 (quattro) mesi** alle medesime condizioni.

4. CORRISPETTIVO

Per l'espletamento dell'incarico in oggetto è previsto un corrispettivo omnicomprensivo pari **€ 700,00= (settecento/00) mensile, comprensivi di ogni onere previsto per legge, incluse eventuali spese di trasferta e/o altro.**

5. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o soggetti equiparati ai sensi della vigente normativa;
- possesso della cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno UE per i soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii)
- godimento dei diritti civili e politici
- non aver riportato condanne penali e/o di non avere procedimenti penali pendenti che comportino l'applicazione di misure di interdizione dai pubblici uffici o comunque tali da impedire, ai sensi della vigente normativa, la capacità a contrarre con la pubblica amministrazione e/o la costituzione di rapporti di impiego con la medesima;
- **iscrizione all'Albo Nazionale dei giornalisti** (elenco dei professionisti o elenco dei pubblicisti), di cui all'art. 26 della Legge 3 febbraio 1963 n. 69;
- assenza di condizioni di incompatibilità o anche di potenziale conflitto di interessi con lo svolgimento di incarichi presso il Comune di Mussolente;
- assenza di provvedimenti di revoca di precedenti incarichi, da parte di Amministrazioni Pubbliche, determinati da negligenza, imperizia e colpa grave;
- ottima conoscenza della **lingua italiana**
- ottima **conoscenza dei principali social network**

6. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

La domanda di ammissione redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, che fa parte integrante del presente avviso, debitamente sottoscritta in modo leggibile dal candidato, deve essere indirizzata al Comune di Mussolente, Piazza della Vittoria n. 2 – 36065 Mussolente (Vicenza) e dovrà pervenire **entro le ore 13,00 del giorno LUNEDI 18.11.2019**, **termine ultimo e perentorio** fissato per la presentazione, pena l'esclusione.

Modalità di inoltro della domanda:

- **direttamente all'Ufficio Protocollo** dell'Ente negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e il lunedì pomeriggio dalle 15:00 alle 18:00);
- tramite **raccomandata con avviso di ricevimento**, all'indirizzo Comune di Mussolente – Piazza della Vittoria, 2, 36065 Mussolente (VI);
- tramite **posta elettronica certificata** (pec) esclusivamente con invio da un indirizzo di posta elettronica certificata, in formato pdf, all'indirizzo: protocollo@pec.comune.mussolente.vi.it – indicando nell'oggetto "**DOMANDA INCARICO ADDETTO UFFICIO STAMPA COMUNE DI MUSSOLENTE**"

Nel caso di spedizione a mezzo del servizio postale (racc. a/r) la domanda dovrà pervenire entro la data di

scadenza dell'avviso; non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento.
Nel caso di spedizione a mezzo Pec, la domanda e i relativi allegati, debitamente sottoscritti, dovranno essere inviati esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata.
La mancata ricezione della domanda, con uno qualsiasi dei suddetti mezzi, entro il termine di scadenza, comporta in ogni caso l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte del candidato, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nella domanda di ammissione gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, devono indicare:

- cognome e nome;
- il luogo e la data di nascita;
- la residenza e il recapito telefonico;
- il domicilio, se diverso dalla residenza;
- il recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con numero telefonico (obbligatorio);
- la cittadinanza;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- il titolo di studio posseduto con l'indicazione della votazione riportata;
- iscrizione all'Albo Nazionale dei giornalisti (elenco dei professionisti o elenco dei pubblicisti)

(regione - sezione -data di iscrizione e numero di iscrizione)

- di avere un'ottima conoscenza della lingua italiana
- di avere un'ottima conoscenza dei principali social network
- che i documenti allegati sono conformi agli originali, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
- **di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso di selezione, nonché la disciplina del rapporto obbligatorio prevista nella convenzione di incarico**;
- di essere informato che l'Amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare in base al Regolamento Europeo n. 679 del 2016 (GDPR)

Alla domanda di partecipazione i candidati devono obbligatoriamente allegare, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

1. il proprio **curriculum formativo-professionale** redatto in formato europeo, datato e sottoscritto, dal quale risultino il percorso di studi, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e in particolare le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, le collaborazioni e le pubblicazioni, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
2. fotocopia del **documento di riconoscimento** in corso di validità;
3. fotocopia del **titolo di studio** posseduto
4. documentazione inerente l'iscrizione all'**Albo Nazionale dei giornalisti** (elenco dei professionisti o elenco dei pubblicisti);

La **domanda di ammissione** ed il **curriculum devono essere sottoscritti dal candidato, a pena di esclusione.**

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione delle domande di partecipazione

e/o di tutte le comunicazioni inerenti la selezione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

7. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

La selezione delle domande che risulteranno in possesso dei requisiti richiesti sarà effettuata da un Commissione appositamente costituita. La selezione avrà luogo attraverso **procedura comparativa dei curricula.**

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM: massimo 30 punti complessivi

La valutazione del curriculum si atterrà a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché alle esperienze lavorative e/o professionali ritenute significative ai fini dell'incarico da ricoprire. In particolare saranno oggetto di valutazione, e attribuzione di punteggio, gli elementi sotto riportati alle lettere A), B) C). Tali elementi dovranno emergere in modo chiaro e preciso dal curriculum prodotto da ciascun candidato; l'assenza di tali elementi o parte di essi, comporterà la non attribuzione del punteggio.

La Commissione Giudicatrice dispone complessivamente di 30 punti così ripartiti:

A) Curriculum formativo: massimo 5 punti

Saranno valutati titoli di studio in corsi specialistici (es. laurea magistrale, o specialistica o vecchio ordinamento in scienze della comunicazione, in comunicazione e relazioni pubbliche, ..), laurea triennale nell'ambito della comunicazione, percorsi formativi (es. master di specializzazione, ..) o di aggiornamento professionale, attività di docenza, pubblicazioni, in ambiti attinenti alla tipologia dell'incarico. Sarà valutata la conoscenza di programmi di grafica, di comunicazione multimediale e la capacità di utilizzo di strumenti fotografici.

B) Esperienza professionale: massimo 20 punti

il punteggio sarà attribuito secondo il seguente schema:

Tipologia di esperienza	punteggio
Esperienza professionale di addetto all'ufficio stampa (o servizio analogo) per **almeno tre anni** (anche in più soluzioni negli ultimi 5 anni a far data da quella di pubblicazione del presente avviso) in un **Comune** delle dimensioni almeno pari a quelle di Mussolente (abitanti n. 7609 al 01/01/2019)	5 punti per anno
Esperienza professionale in altre attività di comunicazione proprie di un **Ente Pubblico**	3 punti per anno
Altre esperienze professionali nell'ambito della comunicazione, ritenute rilevanti o attinenti (esperienza presso quotidiani, emittenti radio televisive, ..)	2 punti

C) Curriculum professionale: massimo 5 punti

Sarà valutata l'anzianità di iscrizione all'Ordine dei Giornalisti superiore a 2 anni: assegnazione di 1 punto per ogni anno successivo al primi due.

EVENTUALE COLLOQUIO: massimo 10 punti da aggiungere a quelli curriculari

Nel caso in cui alcuni candidati risultino *ex aequo* o con punteggio finale molto ravvicinato tra loro la Commissione ha la **facoltà di invitare** tali candidati ad **un colloquio** ed un **finalizzato ad approfondire i contenuti del curriculum e valutare le competenze e l'esperienza l'attitudine all'incarico**. In tal caso la data ed il luogo del colloquio saranno comunicati successivamente esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet: **www.comune.mussolente.vi.it** *sez. Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso***.**
La predetta comunicazione varrà a tutti gli effetti come notifica ai candidati.
I candidati che non si presenteranno nel giorno e nell'orario stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione sarà dipendente da causa di forza maggiore.
I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

8. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

La Commissione formerà la graduatoria dei candidati secondo l'ordine dei punteggi attribuiti con la valutazione dei curriculum e dell'eventuale colloquio. Risulterà vincitore della procedura di selezione il candidato che abbia riportato il punteggio più elevato. L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Mussolente e all'albo pretorio on-line (www.comune.mussolente.vi.it).

9. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione comunale inoltre si riserva, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione di Mussolente che si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dar corso alla selezione. Infatti, i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

10. INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO E SUL DIRITTO DI ACCESSO AI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati GDPR (General Data Protection Regulation) si INFORMA che:

Base Giuridica e finalità del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali è necessario per lo svolgimento della procedura comparativa di selezione e, pertanto il rifiuto di fornirli dà luogo all'impossibilità di procedere alla valutazione e al potenziale conferimento dell'incarico.
Ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento UE 2016/679, il consenso a fornire i dati personali richiesti nel modulo è necessario per lo svolgimento della procedura comparativa di selezione.
I dati raccolti col presente modulo verranno trattati unicamente per la selezione.

Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei Dati

Il titolare del trattamento dei dati è il Sindaco pro tempore del Comune di Mussolente. Il Responsabile della Protezione dei dati del Comune di Mussolente è l'avvocato Andrea Camata: email: camata67@gmail.com.

Destinatari

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 si comunica che i dati saranno trasmessi e utilizzati dai:

- dipendenti dell'Ente incaricati del trattamento
- membri della Commissione Giudicatrice

Diritti dell'interessato

Ai sensi degli articoli 13 e 15 del Regolamento UE 2016/679 l'interessato ha diritto a:
1) conoscere il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
2) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
3) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
4) di proporre reclamo all'autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali;
5) conoscere l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione ovvero le informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.
L'interessato ha sempre il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni relative alla finalità del trattamento, alle categorie di dati personali trattati. L'interessato ha sempre il diritto a ottenere la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano e di opporsi al loro trattamento.

Periodo di conservazione dei dati

Tutti i dati verranno conservati verranno conservati per tutta la durata della selezione e dell'eventuale incarico professionale e anche dopo la sua cessazione per necessità dell'Ente e per l'adempimento di obblighi di legge.
Il trattamento dei dati avverrà riducendo al minimo l'utilizzo di dati personali ai sensi dell'articolo 25 del Regolamento UE n.679/2016
Il titolare del trattamento metterà in atto le misure tecniche e organizzative adeguate a garantire che siano trattati, per impostazione predefinita, solo i dati personali necessari per la specifica finalità del trattamento.

Consenso al trattamento dei dati

Ai sensi degli articoli 7, 12, 13 del Regolamento UE 679/2016, il candidato, procedendo alla presentazione della sua candidatura per la selezione oggetto del presente avviso, **fornisce il suo consenso** al trattamento dei dati sopra indicati per le finalità sopra enunciate.

11. DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e della convenzione di incarico.
L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna – D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e del D.Lgs. 30.03.2001 n.165.

Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa, dott.ssa Raffaella Mostile;
Il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito web del Comune di Mussolente : **www.comune.mussolente.vi.it.**

Allegati:
- modello domanda di partecipazione
- schema di convenzione di incarico

12. PER INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Per eventuali ulteriori informazioni è possibile contattare telefonicamente l'ufficio cultura al n. 0424 578451 – interno 5, oppure scrivere una email all'indirizzo: cultura@comune.mussolente.vi.it.

Mussolente, 23/10/2019 COMUNE DI MUSSOLENTE (VICENZA)	IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA dott.ssa Raffaella Mostile

SCHEMA DI DOMANDA

Al Comune di Mussolente
Ufficio Protocollo

Piazza della Vittoria, 2
36065 MUSSOLENTE (VI)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER il CONFERIMENTO DI UN INCARICO ESTERNO DI "ADDETTO UFFICIO STAMPA"

Il/La sottoscritto/a.....

nato/a a.....Provincia.....

il.....C.F.....

cittadinanza.....

residente in Via.....…….....…… n.....…....

CAP..... Comune di .....…….....(Prov.....)

Tel./Cell. …… e-mail …….....

Pec.....

Recapito *(se diverso dalla residenza)* dove l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni:

Via.....…….....……n.....…..

CAP.....Località…….....……

Comune di…….....……..... (Prov.....)

Tel./Cell. …… e-mail …….

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per l'affidamento conferimento di un incarico esterno di "addetto ufficio stampa" per il Comune di Mussolente

A tal fine, essendo in possesso dei requisiti previsti, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste ai sensi dell'art.76 del DPR 28.12.2000 n. 445 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, dichiara:

(barrare la casella interessata)

- ☐ di essere cittadino/a italian/a
- ☐ di essere cittadino/a del seguente stato dell'Unione Europea.....;
- ☐ di essere cittadino di uno Stato terzo, non appartenente all'Unione Europea, con titolarità del permesso di soggiorno UE per i soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria e di <u>allegare relativa documentazione</u> (art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii)

- di godere dei diritti civili e politici;

- di essere iscritto dal …..... negli elenchi dei professionisti / pubblicisti dell'albo nazionale dei giornalisti di cui all'articolo 26 della legge 3 febbraio 1963, n. 69

…..
(inserire categoria e numero di iscrizione, e quant'altro necessario alla verifica del possesso del requisito richiesto per l'ammissione alla procedura selettiva);

- di non aver riportato condanne penali e/o di non avere procedimenti penali pendenti che comportino l'applicazione di misure di interdizione dai pubblici uffici o comunque tali da escludere, ai sensi della vigente normativa, la capacità a contrarre con la pubblica amministrazione e/o la costituzione di rapporti di impiego con la medesima;

- di non trovarsi in nessuna condizione di incompatibilità o di potenziale conflitto di interessi con lo svolgimento di incarichi presso il Comune di Mussolente;

- di non aver avuto provvedimenti di revoca di precedenti incarichi, da parte di Amministrazioni Pubbliche, determinati da negligenza, imperizia e colpa grave;

- di avere ottima conoscenza della lingua italiana;

- di avere un'ottima conoscenza dei principali social network

- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare in base al Regolamento Europeo n. 679 del 2016 (GDPR)

- che i documenti allegati sono conformi agli originali, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
- che quanto dichiarato nel curriculum allegato corrisponde al vero;

- dichiara, ai fini della valutazione, di essere in possesso del seguente Diploma di Laurea Triennale della classe/Laurea specialistica della classe/ Laurea Magistrale della classe/Laurea vecchio ordinamento in (inserire denominazione completa e/o classe)
…..
conseguito in data.....presso l'Università di.....
…..
con votazione.....;

- di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso di selezione, nonché la disciplina del rapporto obbligatorio prevista nella convenzione di incarico.

ALLEGA

- **dettagliato curriculum vitae e professionale, debitamente datato e sottoscritto (obbligatorio).**
- **fotocopia di un documento di identità in corso di validità**.

Consapevole/i delle conseguenze civili e penali previste per coloro che rendono attestazioni false, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che le notizie fornite nella presente rispondono a verità.
Ai sensi degli articoli 7, 12, 13 del Regolamento UE 679/2016, acconsento al trattamento dei mieii dati personali esclusivamente per le finalità indicate nel Bando.

Data ……

Firma ……