

Città di Oppeano

Provincia di Verona

C.F. 80030260238

P.IVA 01536590233

Protocollo n. 19559

Oppeano, 28 ottobre 2019

Oggetto: AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE PER ADDETTO STAMPA DELL'ENTE.

IL RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA - AFFARI GENERALI/PERSONALE

in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 12/09/2019 e della determinazione n. 846 del 28/10/2019

Visti:

- il decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 recante "Testo unico delle leggi sul'ordinamento degli enti locali";
- il decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in particolare articolo 7, comma 6 e seguenti;
- il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- la Legge 7 giugno 2000, n. 150 recante "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni";
- il D.P.R. 21 settembre 2001, n. 422, regolamento attuativo della Legge 150/2000;

RENDE NOTO

Che è indetto avviso di procedura selettiva comparativa per il conferimento di un incarico professionale di Addetto Stampa dell'Ente come di seguito riportato.

1) PREMESSE E FINALITA' DELL'INCARICO

L'Amministrazione Comunale di Oppeano, nell'ambito dei propri fini istituzionali, intende svolgere, in forma professionale e compatibilmente con le vigenti disposizioni in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi, le attività di informazione e comunicazione di cui alla legge 7 giugno 2000, n.150 recante "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni".

A tal fine l'Ente avvia con il presente avviso una procedura selettiva pubblica per verificare il profilo maggiormente idoneo a svolgere l'incarico professionale di "addetto stampa".

2) OGGETTO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

Costituiscono oggetto dell'incarico professionale di "addetto stampa", a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

a) Gestione attività di informazione esterna finalizzata alla divulgazione di iniziative,

programmi, provvedimenti, realizzati/approvati o da realizzare/approvare dal Comune di Oppeano, con particolare attenzione alle tematiche di rilevante interesse pubblico e sociale;

- b) Coordinamento dei processi di informazione e comunicazione esterna in relazione ai fabbisogni dell'utenza ed agli obiettivi istituzionali dell'amministrazione;
- c) Realizzazione del periodico di informazione dell'attività amministrativa comunale denominato "Oppeano News" (in media n. 2 uscite annue), con ruolo di Direttore Responsabile;
- d) Promozione dell'immagine istituzionale e diffusione di informazioni in ordine ad attività del Comune a livello locale, regionale e, se di particolare rilievo, nazionale, mediante organizzazione di conferenze stampa, redazione di comunicati stampa e relativa rendicontazione dei contenuti;
- e) Pubblicazione dei contenuti dell'attività di informazione e comunicazione sul sito istituzionale dell'Ente, con particolare riferimento alla sezione "news", in collaborazione con il Servizio Informatico dell'Ente e con i settori a vario titoli interessati, anche garantendo la presenza presso la sede municipale, da organizzare in piena autonomia in conformità alla natura dell'incarico;
- f) Gestione dell'informazione mediante prodotti audiovisivi e strumenti telematici, cura delle comunicazioni digitale web e mediante social networks, anche nell'ottica dell'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza;
- g) Individuazione e/o implementazione di soluzioni/strumenti innovativi per garantire la costante ed aggiornata informazione sull'attività istituzionale dell'amministrazione;
- h) Verifica dei contenuti della rassegna stampa quotidiana e tecnica, con particolare riferimento ai programmi in corso di attuazione da parte del Comune;
- i) Promozione e cura dei collegamenti con gli organi di informazione, con le redazioni ed i corrispondenti locali delle testate giornalistiche;
- j)- Ogni altra prestazione tipica della funzione di "addetto stampa", secondo il contenuto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

L'incaricato potrà avvalersi delle risorse strumentali e tecnologiche dell'ente coordinandosi con gli Uffici Comunali.

L'incarico dovrà espletarsi nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di informazione e comunicazione pubblica, ivi comprese quelle attinenti l'imparzialità della comunicazione in periodo pre-elettorale; nel rispetto delle procedure interne per la comunicazione istituzionale; dell'obiettività ed imparzialità dell'informazione; delle regole deontologiche della professione giornalistica, nonchè nel rispetto delle norme vigenti in tema di segreto d'ufficio, di tutela della riservatezza dei dati personali ed in conformità agli indirizzi amministrativi ed alle circolari organizzative dell'Ente.

Tale incarico non assume in nessun modo carattere di lavoro subordinato nè rappresenta in alcun modo costituzione di rapporto di pubblico impiego.

3) REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

Possono partecipare alla presente procedura, a pena di esclusione, i candidati, indifferentemente

dell'uno e dell'altro sesso, in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione stessa:

Requisiti Generali

- a) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea o cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- b) iscrizione nelle liste elettorali di un Comune della Repubblica italiana;
- c) godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- d) età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età prevista per il collocamento a riposo;
- e) non interdizione dai pubblici uffici a seguito sentenza passata in giudicato;
- f) conoscenza della lingua inglese;
- g) conoscenze informatiche/tecnologiche;
- h) assenza di procedimenti penali e/o condanne penali che comportano l'esclusione dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione:
- i) non aver subito provvedimenti di prevenzione od altre misure di sicurezza;
- j) non aver riportato condanne definitive per uno dei reati di cui all'art. 94 (Responsabilità disciplinare) del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, Testo Unico degli Enti Locali e per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale;
- k) non essere stato/a licenziato/a, destituito/a, dispensato/a o decaduto/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione destituiti oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art.55-quater del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni:
- h) patente di guida valida per autoveicoli di Cat. B.

I cittadini stranieri dovranno possedere buona conoscenza della lingua italiana.

Requisiti Professionali e Culturali

Nello specifico, sono richiesti i seguenti requisiti, idonei a dimostrare specifica professionalità ed esperienza nell'ambito di intervento oggetto del presente avviso:

Titolo di Studio

⇒ possesso di titolo di studio non inferiore al diploma di scuola media superiore conseguito entro la data di presentazione dell'istanza di partecipazione all'avviso;

Titoli professionali

⇒ Iscrizione all'Albo professionale – Ordine dei Giornalisti – elenco Professionisti o elenco Pubblicisti ovvero elenco speciale in caso di giornalisti di nazionalità straniera che operano nel nostro paese o in caso di qualifica di direttore responsabile di periodici o riviste a carattere tecnico

Esperienza professionale

- esperienza professionale maturata in attività lavorative coerenti con gli ambiti funzionali dell'avviso, prestate presso soggetti pubblici o privati di almeno anni 3 (tre).

Titoli culturali e professionali (Eventuali)

- a) master/diplomi di specializzazione in ambiti relativi alla comunicazione o comunque ad ambiti attinenti l'oggetto dell'incarico;
- b) altri titoli coerenti con gli ambiti di intervento del presente incarico.

Altre esperienze significative (Eventuali)

a titolo esemplificativo

- attività editoriale;
- docenze:
- pubblicazioni.

CAUSE OSTATIVE

Non può essere affidatario dell'incarico professionale oggetto del presente avviso colui che:

- a) abbia svolto incarichi di indirizzo politico o ricoperto cariche pubbliche elettive presso l'amministrazione interessata nel triennio precedente il conferimento dell'incarico;
- b) sia titolare di collaborazioni coordinate e continuative o consulenze in conflitto di interessi con il presente incarico.

COMPENSO

Al titolare dell'incarico professionale spetterà un compenso lordo omnicomprensivo in misura pari ad € 10.000 euro annui, compresi oneri riflessi (es. INPGI) ed I.v.a. al 22%.

La liquidazione del compenso avverrà come segue:

- 10% entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'incarico;
- il restante 90% entro il termine della scadenza dell'incarico, in una o più tranche in relazione allo sviluppo ed al perfezionamento degli obiettivi assegnati al Professionista, su presentazione di fattura elettronica.

Il compenso è comprensivo delle spese per gli accessi alla sede municipale o ai luoghi sede di incontri, conferenze stampa, convegni, altre sedi occasionali di svolgimento dell'incarico.

DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà decorrenza dalla sottoscrizione del relativo disciplinare e durata corrispondente al mandato del Sindaco eletto nelle consultazioni del 26 maggio 2019.

Le parti possono recedere anticipatamente dal contratto per giusta causa, in assenza di giusta causa, osservando un preavviso minimo pari a 90 giorni. Resta salvo il diritto dell'incaricato alla corresponsione dei compensi maturati sino alla data di risoluzione del contratto.

MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli interessati a proporre la propria candidatura per l'incarico professionale di cui trattasi dovranno presentare apposita istanza di partecipazione, redatta sul "Modello di domanda" (in carta libera) allegato al presente avviso (Allegato "A").

La domanda dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione.

Nella domanda dovrà essere dichiarato il possesso dei requisiti tutti previsti dal presente avviso, posseduti alla data di scadenza dello stesso e dovranno trovare debito riscontro all'interno del curriculum presentato ed in eventuale idonea documentazione.

L'istanza di partecipazione dovrà essere corredata obbligatoriamente, da copia di un valido

documento di identità del sottoscrittore e dal curriculum professionale, e contenere le formali dichiarazioni richieste.

Nel curriculum dovranno, <u>invece</u>, essere evidenziate le esperienze ritenute maggiormente significative con riferimento all'oggetto del presente avviso (si veda il paragrafo relativo ai requisiti).

La domanda e il curriculum dovranno pervenire al Comune di Oppeano entro e non oltre le ore 18:00 del 12 novembre p.v. (15 giorni dalla pubblicazione), a pena di esclusione, con una delle seguenti modalità:

- raccomandata A.R., indirizzata a COMUNE DI OPPEANO Area Segreteria-Affari generali-Personale - Piazza Gilberto Altichieri n. 1 – c.a.p. 37050 Oppeano (VR);
- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo Piazza Gilberto Altichieri n. 1 dal lunedì al venerdì ore 09.00/12.30; martedì 16.00/18.00;
- a mezzo telefax al seguente numero 045/7139253;
- tramite PEC al seguente indirizzo <u>oppeano.vr@cert.ip-veneto.net</u>. In tal caso il concorrente dovrà inviare l'istanza da indirizzo di posta elettronica certificata ex artt. 6, 48 e 65 del D. Lgs. n. 82/2005 ss.mm.ii..

Non saranno prese in considerazione le domande, i titoli e i documenti presentati/pervenuti oltre il termine perentorio di cui sopra.

L'Ente non assume responsabilità alcuna per il mancato o tardivo recapito della documentazione di cui sopra per cause dipendenti da disguidi postali, telematici, tecnologici, ecc..., caso fortuito o forza maggiore; in ogni caso, farà fede il timbro e l'orario di acquisizione del protocollo del Comune.

In caso di spedizione mediante raccomandata A.R., il plico (contenente tutti i documenti evidenziati), indirizzato come sopra, dovrà recare gli estremi completi del mittente e la dicitura "Contiene candidatura avviso di procedura comparativa per il conferimento di un incarico professionale di addetto stampa".

L'invio alla PEC del Comune è consentito unicamente per i candidati altrettanto titolari di indirizzo di PEC, oggetto del messaggio di posta dovrà essere "Candidatura avviso di procedura comparativa per il conferimento di un incarico professionale di addetto stampa"; tutti i documenti dovranno essere allegati in formato ".pdf" (con firma scansionata), non è richiesta la sottoscrizione con firma digitale.

VERIFICA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA DELLE CANDIDATURE PRESENTATE

Successivamente alla data di scadenza del presente avviso, l'Ufficio competente verificherà se le domande sono pervenute nei termini, corredate delle dichiarazioni e documenti previsti a pena di esclusione, la conformità alle disposizioni dell'avviso, dichiarando i concorrenti ammessi e gli ammessi con riserva di regolarizzazione di elementi non prescritti a pena di esclusione. Gli atti relativi alla procedura saranno pubblicati all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune – sezione "Eventi e News". La pubblicazione degli elenchi degli ammessi ha valore di notifica a tutti gli effetti.

VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Successivamente alla verifica amministrativa delle candidature l'Ufficio trasmetterà il fascicolo delle domande ammesse ad apposita Commissione tecnica che provvederà al riscontro delle candidature pervenute nei modi e nei tempi stabiliti.

La valutazione si articola in:

a) <u>valutazione dei titoli e delle esperienze professionali</u> dichiarati e/o documentati nel <u>curriculum</u> - Punti 50;

b) <u>proposta scritta sintetica</u> (max 1 foglio – 4 facciate) di organizzazione dell'ufficio stampa/delle attività di comunicazione ed informazione istituzionale e <u>colloquio individuale</u> - Punti 50.

La comparazione dei curricula sarà finalizzata ad accertare la maggiore coerenza dei titoli stessi con le caratteristiche richieste ed a valutare le esperienze professionali più significative (di cui al precedente paragrafo "Requisiti"), sia in termini temporali che qualitativi, desumibili dal curriculum e con particolare riferimento e rilievo a quelle relative alla Pubblica Amministrazione, nonchè alle esperienze che dimostrano conoscenza del territorio.

Il colloquio individuale sarà invece finalizzato a valutare le competenze e le esperienze del candidato, le capacità ed attitudini personali e relazionali, nonché la rispondenza delle stesse alle esigenze ed alle aspettative ed agli obiettivi dell'Amministrazione Comunale, anche con riferimento alle proposte organizzative dell'ufficio stampa/delle attività di comunicazione ed informazione istituzionale.

Sono valutabili esclusivamente i titoli presentati, maturati e conseguiti entro il termine fissato dall'avviso per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura.

Gli esiti della presente procedura, da approvare con apposita determinazione, saranno comunicati individualmente a tutti i partecipanti.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Oppeano al perfezionamento della procedura.

L'Amministrazione Comunale si riserva sin d'ora di modificare, sospendere, prorogare o, eventualmente, revocare, la presente procedura per motivi di pubblico interesse (quali, fra l'altro, motivi di carattere economico finanziario e/o conseguenze dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di incarichi esterni imposte da disposizioni legislative sopravvenute ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dell'Ente).

Non si procederà a conferimento dell'incarico altresì in caso di esito negativo della procedura selettiva.

Il conferimento dell'incarico professionale avverrà previa sottoscrizione di disciplinare di incarico redatto in forma di scrittura privata.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi ed alle normative in materia di incarichi esterni nel tempo vigenti.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune – sezione "Eventi e News" per 15 giorni consecutivi a norma di legge.

INFORMATIVA PRIVACY

Titolare del trattamento dei dati è il Comune di OPPEANO. In ottemperanza al d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal d. lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE", si informa che i dati personali comunicati sono trattati con modalità informatica e cartacea, per le finalità istituzionali inerenti l'avviso, nei limiti richiesti dalla procedura ed adempimenti correlati.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. I dati raccolti saranno utilizzati ed eventualmente comunicati ad altri soggetti pubblici o privati, ai fini strettamente necessari per lo svolgimento delle predette attività istituzionali. Gli interessati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui al

Capo III del Regolamento UE 2016/679.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento Leda Freddo – Responsabile dell'Area Segreteria-Affari generali/Gare e Contratti del Comune di Oppeano – tel. 045/7139230.

Oppeano, lì 28 ottobre 2019

Il Responsabile Area Segreteria-Affari Generali-Personale Gare e contratti-Commercio

Leda Freddo

Al Comune di Oppeano Piazza Gilberto Altichieri, 1 37050 OPPEANO

Oggetto: Avviso Pubblico di selezione per il conferimento di un incarico professionale per Addetto Stampa del Comune di Oppeano (VR).

nato/a a		provincia di	il	
codice fiscale		residente	in	
cap	via/piazza			n
tel	PEC		e-mail	
	I INVIARE EVENTUAL			
Presso Via			n	Cap
Città		Prov		
		MANIFESTA		
Addetto Stampa	nibilità a partecipare all'a ai sensi della legge 7 gius de delle pubbliche amminis	gno 2000, n.150 recante	nferimento di "Disciplina d	un incarico professionale pe delle attività di informazione d
previste dagli	nsi degli artt. 46 e 47 del I artt. 75 e 76 del sudde I vero, sotto la propria res	etto decreto nel caso	sapevole delle di dichiaraz	e conseguenze e delle sanzion cioni false o comunque non
(BA	RRARE con una crocetta	DICHIARA i requisiti posseduti e C	COMPLETAI	RE ove necessario)
1) REQUISITION	GENERALI dell'avviso			
□ Di essere in]	possesso della cittadinanza	a italiana o dello stato_		membro della UE;
	tadino/a di Paesi terzi titol lo status di rifugiato o di p		giorno CE per	soggiornanti di lungo period
□ Di essere isc	ritto/a nelle liste elettorali	del Comune di		;
ovvero				
□ Di non esser	e iscritto/a nelle liste eletto	orali, per i seguenti mot	ivi	
□ Di essere ide	oneo fisicamente all'attivit	à da svolgere senza rise	rve o prescriz	ioni;
□ (per i cana	lidati di sesso maschile)	Di avere la seguente	e posizione	nei confronti del servizio

	Di essere in possesso della patente categoria B (nvalida fino al)					
	Di avere età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età prevista per il collocamento a riposo;					
Ö	Di non essere interdetto dai pubblici uffici a seguito sentenza passata in giudicato;					
	Di possedere conoscenza della lingua inglese;					
	Di possedere conoscenze informatiche/tecnologiche;					
	Di non avere riportato procedimenti penali e/o condanne penali che comportano l'esclusione dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione;					
	Di non avere subito provvedimenti di prevenzione od altre misure di sicurezza;					
	Di non avere riportato condanne definitive per uno dei reati di cui all'art. 94 (Responsabilità disciplinare) del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, Testo Unico degli Enti Locali e per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale;					
ov	vvero					
	Di avere riportato le seguenti condanne penali che non impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, né l'esclusione dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione					
	Di non essere stato licenziato/a, destituito/a, dispensato/a o decaduto/a dall'impiego presso la pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55-quater del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni					
-	er i cittadini non italiani					
	di avere adeguata conoscenza della lingua italiana e di essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini italiani					
2)	REQUISITI CULTURALI (TITOLI DI STUDIO) dell'avviso					
	Di essere in possesso del seguente titolo di studio: conseguito presso l'Istituto					
	Scolastico (denominazione) di nell'anno					
	scolastico					
in	caso di titolo di studio non conseguito in Italia					
	che il proprio titolo di studio è stato dichiarato equipollente al titolo con decreto di					
	, n					

1 1

	di avere richiesto l'equipollenza dello stesso al fine della partecipazione alla presente selezione, in data
3)	REQUISITI PROFESSIONALI dell'avviso
A)	ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DI PROFESSIONI DI GIORNALISTA
	⇒ Di essere iscritto all'Albo professionale – Ordine dei Giornalisti – dal
	□ elenco Professionisti
	□ elenco Pubblicisti
	elenco speciale in caso di giornalisti di nazionalità straniera che operano nel nostro paese o in caso di qualifica di direttore responsabile di periodici o riviste a carattere tecnico
B)	ESPERIENZE PROFESSIONALI dell'avviso
	di avere maturato esperienza professionale in attività lavorative coerenti con gli ambiti funzionali dell'avviso, prestate presso soggetti pubblici o privati di almeno anni 3 (tre), come di seguito precisato.
	Ente pubblico/Amministrazione di
	Unità organizzativa/e
	ambito professionale
	periodo dalal
	ovvero
	□ Ente privato (denominazione)
	Unità organizzativa/e
	Ambito funzionale / professionale
	periodo dalal
4)	REQUISITI CULTURALI / PROFESSIONALI ULTERIORI COMPROVANTI SPECIFICA QUALIFICAZIONE / SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALE (EVENTUALI) (a titolo esemplificativo e non esaustivo)
	- master/diplomi di specializzazionein ambiti relativi alla comunicazione o comunque ad ambiti attinenti l'oggetto dell'incarico:
	- altri titoli coerenti con gli ambiti di intervento del presente incarico.

-	attività editoriale;				
	docenze;				
-	pubblicazioni.				
	DICHIARA, altresì				
	di non possedere alcuna delle cause di incompatibilità o inconferibilità di incarichi previsti dal D.Lgs. 39/2013 e l'inesistenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto d'interessi.				
	DICHIARA infine				
	di accettare senza riserve tutte le norme stabilite dall'avviso e di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali, finalità e limiti ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 101, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 205 del 04/09/2018, e del Regolamento UE 2016/679.				
١					
ΑJ	LEGA ALLA PRESENTE:				
-	fotocopia documento di identità;				
•	curriculum professionale e di studio debitamente datato e sottoscritto;				
-	proposta scritta sintetica (max 1 foglio – 4 facciate) di organizzazione dell'ufficio stampa/delle attività di comunicazione ed informazione istituzionale				
ev	entuale				
-	fotocopia certificazione attestante la corrispondenza del proprio titolo di studio o copia della richiesta di equivalenza presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica per la partecipazione a questo avviso.				
	lì				
	firma autografa per esteso				
	ovvero				
	firma digitale				

Informativa ex D.lgs. 196/2003 ss.mm.ii. e

ex art. 13 Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016

Gentile Signora, Egregio Signore,

desideriamo informarLa che il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101, pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 205 del 04/09/2018, ed il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016 stabiliscono norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché norme relative alla libera circolazione di tali dati. Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Le forniamo pertanto le seguenti informazioni:

a) Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è il Comune di OPPEANO, C.F. 80030260238, P.IVA 01536590233, nella persona del Sindaco pro tempore, con i seguenti dati di contatto: Piazza Gilberto Altichieri n. 1 - 37050 Oppeano (VR), tel. 045/7139211, e-mail protocollo@comune.oppeano.vr.it, pec oppeano.vr@cert.ip-veneto.net.

b) Responsabile protezione dati

Il Responsabile protezione dati (c.d. DPO o RPD) è la società NEXT.ORG SRLS – Piazza Carli, 43 36012 Asiago (VI), Referente ing. Elio Bardelli email: info@nextsrls.org

c) Finalità del trattamento

I dati personali da Lei forniti sono necessari al fine dell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione nell'ambito selettivo di cui trattasi, ai sensi degli artt. 24 e seg. Reg. UE 2016/679.

d) Comunicazione e diffusione dei dati

I dati da Lei forniti non saranno diffusi, salvo che non lo imponga una precisa norma di legge, ma potranno essere comunicati, in caso di erogazione di servizi e ove necessario, a soggetti terzi (come imprese appaltatrici, fornitori di servizi tecnici terzi, corrieri postali, hosting provider, società informatiche) nominati, se necessario, Responsabili del Trattamento da parte del Comune di OPPEANO per i compiti di natura tecnica od organizzativa strumentali alla fornitura dei servizi stessi.

L'accesso ai dati è inoltre consentito a categorie di incaricati del Comune di OPPEANO, coinvolti nell'organizzazione per il trattamento dati (personale amministrativo, amministratori di sistema, fornitore servizio di *disaster recovery*, conservatore sostitutivo).

L'elenco aggiornato dei Responsabili potrà sempre essere richiesto al Titolare del Trattamento.

e) Periodo di conservazione dei dati

Il periodo di conservazione dei dati personali da Lei forniti è variabile in base alla tipologia di dati ed alle finalità per le quali questi vengono comunicati. La conservazione potrà quindi essere a tempo indeterminato e comunque fino ad eventuale Sua richiesta di cancellazione o revoca.

f) I Suoi diritti

In relazione ai dati oggetto del trattamento di cui alla presente informativa Le è riconosciuto in qualsiasi momento il diritto di:

- di sapere se il Titolare detiene e/o tratta dati personali relativi alla Sua persona e ad accedervi integralmente anche ottenendone copia (art. 15, **Diritto all'accesso**);
- alla rettifica dei dati personali inesatti o all'integrazione dei dati personali incompleti (art. 16, **Diritto di rettifica**);
- alla cancellazione dei dati personali in possesso del Titolare se sussiste uno dei motivi previsti dal GDPR (art. 17, **Diritto alla Cancellazione**);
- a chiedere al Titolare di limitare il trattamento solo ad alcuni dati personali, se sussiste uno dei motivi previsti dal Regolamento (art. 18, **Diritto alla limitazione del trattamento**);
- di richiedere e ricevere tutti i tuoi dati personali trattati dal Titolare, in formato strutturato, di uso comune e leggibili da dispositivo automatico oppure richiedere la trasmissione ad altro titolare senza impedimenti (art. 20, **Diritto alla Portabilità**);
- di opporsi in tutto o in parte al trattamento dei dati (art. 21, Diritto di opposizione).

L'esercizio dei premessi diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo pec all'indirizzo <u>oppeano.vr@cert.ip-veneto.net</u> o lettera raccomandata al seguente indirizzo: COMUNE DI OPPEANO, Piazza Gilberto Altichieri n. 1 - 37050 Oppeano (VR).

g) Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione.

Il conferimento dei dati può essere obbligatorio o facoltativo, a seconda dei casi.

In alcuni casi l'eventuale rifiuto di fornire i dati comporterà l'impossibilità di fornirLe i relativi servizi.

Ulteriori informazioni o chiarimenti possono essere richieste in qualsiasi momento al personale comunale.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO
IL SINDACO
F.to Rag. Pietro Luigi Giaretta