



COMUNE DI MUSSOLENTE

Piazza della Vittoria 2 – 36065 Mussolente VI

Ufficio Cultura

Tel. 0424 578442 | cultura@comune.mussolente.vi.it

www.comune.mussolente.vi.it | protocollo@pec.comune.mussolente.vi.it

Prot. ____/2024

ALLEGATO SUB A)

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO ESTERNO DI “ADDETTO UFFICIO STAMPA”

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: ENTRO E NON OLTRE 13/09/2024 ORE 12:00

Vista la L. 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 L. 150/2000, 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 di Consiglio Comunale n. 65 del 27/12/2023 avente ad oggetto “*Approvazione 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 2024*” (scheda n. 7);

In esecuzione della determinazione n. 1020 del 28/08/2024 con la quale è stato approvato il presente avviso;

SI RENDE NOTO CHE

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

1. OGGETTO E NATURA DELLA PRESTAZIONE

1. L’affidamento è qualificato come incarico esterno e rientra nella fattispecie prevista dalle seguenti disposizioni normative: art. 9 **Legge 7 giugno 2000, n. 150** “*Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni*”, artt. 3 e 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*”; art. 7, comma 6 del **D. Lgs. 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 Professionista incaricato assume il compito di svolgere attività di comunicazione ed informazione dell’Ente, tipica del ruolo di addetto stampa e 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 ad incontri con cadenza bimestrale con gli Assessori/Sindaco 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;

COMUNICAZIONE

- o) individuazione, proposta e adozione 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, ecc.;

PUBBLICITÀ

- s) attività di informazione e diffusione della migliore immagine del Comune a fini di promozione territoriale

2. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

1. L'incarico sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, sulla base delle disposizioni e 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 e 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 dal **15/09/2024 al 31/12/2025**, salvo diverse successive disposizioni.
2. È fatto divieto di rinnovo (tacito ed espresso), ferma restando la facoltà di esercizio della **proroga per ulteriori 4 (quattro) mesi** alle medesime condizioni.

4. COMPENSO

Per l'espletamento dell'incarico in oggetto è previsto un compenso pari a:

- € 500,00= (cinquecento/00) mensile lordo, comprensivo di ogni onere previsto per legge, incluse eventuali spese di trasferta e/o altro;

- € 1.000,00= (mille/00) per la redazione del Notiziario Comunale 2024;
- € 1.000,00= (mille/00) per la redazione del Notiziario Comunale 2025.

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:

- 1) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o soggetti equiparati ai sensi della vigente normativa;
- 2) 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);
- 3) godimento dei diritti civili e politici (non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo). Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al paese di cittadinanza;
- 4) 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;
- 5) possesso della patente B;
- 6) disponibilità di mezzo proprio;
- 7) **titolo di studio: diploma di scuola di secondo grado di durata quinquennale che consenta l'accesso all'Università** (il titolo di studio richiesto deve essere conseguito in Istituti Statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato);
- 8) **nel caso di possesso di titolo di studio equipollente o equiparato per legge, il candidato dovrà, pena l'esclusione, indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza;**
- 8) **iscrizione all'Albo Nazionale dei giornalisti** (elenco dei giornalisti professionisti o elenco dei pubblicisti), di cui all'art. 26 della Legge 3 febbraio 1963 n. 69;
- 9) **esperienza documentata di almeno 12 mesi presso una Pubblica Amministrazione nell'attività di comunicazione e stampa;**
- 10) i dipendenti di enti pubblici devono produrre l'autorizzazione all'assunzione dell'incarico resa dall'ente di appartenenza a norma dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 (in alternativa i titolari di rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50% dovranno dichiarare di aver comunicato al proprio ente l'intenzione di partecipare alla presente selezione);
- 11) assenza di condizioni di incompatibilità o anche di potenziale conflitto di interessi con lo svolgimento di incarichi presso il Comune di Mussolente;

- 12) assenza di provvedimenti di revoca di precedenti incarichi, da parte di Amministrazioni Pubbliche, determinati da negligenza, imperizia e colpa grave;
- 13) ottima conoscenza della **lingua italiana**;
- 14) 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 è 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 12:00 del giorno 13/09/2024, 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;
- 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 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 (inviata con uno qualsiasi dei suddetti mezzi) entro il termine di scadenza, comporta in ogni caso l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendenti 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. 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 italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o soggetti equiparati ai sensi della vigente normativa oppure la cittadinanza 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;
- il godimento dei diritti civili e politici (per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al paese di cittadinanza ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso 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;
- il titolo di studio posseduto con l'indicazione della votazione riportata;
- l'iscrizione all'Albo Nazionale dei giornalisti (elenco dei professionisti o elenco dei pubblicisti) (regione - sezione - data di iscrizione e numero di iscrizione);
- di aver maturato un'esperienza documentata di almeno 12 mesi presso una Pubblica Amministrazione nell'attività di comunicazione e stampa;

- nel caso di dipendenti pubblici, l'autorizzazione all'assunzione dell'incarico resa dall'ente di appartenenza a norma dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 (in alternativa i titolari di rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50% dovranno dichiarare di aver comunicato al proprio ente l'intenzione di partecipare alla presente selezione);
- l'assenza 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;
- 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. 445/2000;
- **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 risulti 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 pubblicitari).

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

L'Amministrazione Comunale non si 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 malfunzionamenti telematici 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. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

La selezione delle domande che risulteranno in possesso dei requisiti richiesti sarà effettuata attraverso **procedura comparativa dei curricula** secondo i seguenti criteri:

VALUTAZIONE DEI CURRICULA: massimo 30 punti complessivi

I punteggi verranno assegnati sulla base della valutazione degli elementi sotto riportati alle lettere A), B) e 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.

A) Curriculum formativo: massimo 5 punti

Saranno valutati titoli di studio in corsi specialistici (es. Laurea in Scienze della comunicazione, Comunicazione e relazioni pubbliche, ecc.), percorsi formativi (es. Master di specializzazione, ecc.) 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. 7559 al 31/12/2023)	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, ecc.)	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 ai primi due.

RISERVA DI 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 l'Ente ha la **facoltà di invitare i candidati ad un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per l'incarico da ricoprire**. In tal caso, la data e il luogo del colloquio saranno comunicati successivamente esclusivamente mediante pubblicazione sulla home page del sito internet: www.comune.mussolente.vi.it

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. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

Il Responsabile dell'Area Amministrativa approva la graduatoria dei candidati secondo l'ordine dei punteggi attribuiti con la valutazione dei curricula 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'art. 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'art. 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'Avv. Veronica Dei Rossi (email: dpo@veronicadeirossi.com).

Destinatari

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

- dipendenti dell'Ente incaricati del trattamento.

Diritti dell'interessato

Ai sensi degli artt. 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, alle informazioni relative alla finalità del trattamento e 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 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'art. 25 del Regolamento UE 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 artt. 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. 198/2006) e del D. Lgs. 165/2001.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Amministrativa, Dott.ssa Raffaella Mostile.


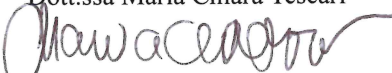
Il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito web del Comune di Mussolente: www.comune.mussolente.vi.it.

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 numero 0424 578442, oppure scrivere una email all'indirizzo cultura@comune.mussolente.vi.it.

Mussolente, 29/08/2024		PER CONTO DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA Dott.ssa Maria Chiara Tescari 
------------------------	---	---

SCHEMA DI DOMANDA

Al Comune di Mussolente
Ufficio Cultura
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

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per il 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 445/2000 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, dichiara:

(barrare la casella interessata)

- di essere cittadino/a italiano/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 allegare relativa documentazione (art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.)
- di godere dei diritti civili e politici;
- di essere titolare di patente B conseguita in data n.;
- di avere disponibilità di mezzo proprio;
- 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 essere in possesso del seguente titolo di studio conseguito in data presso con votazione
- 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. 445/2000;
- che quanto dichiarato nel curriculum allegato corrisponde al vero;
- 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 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 artt. 7, 12, 13 del Regolamento UE 679/2016, acconsento al trattamento dei miei dati personali esclusivamente per le finalità indicate nell'avviso.

Data

Firma