


Al Direttore Generale

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento all'art. 7, comma 6, relativo al conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo da parte delle amministrazioni pubbliche;

VISTA la Legge 23 dicembre 2005, n. 266, ed in particolare l'art. 1, comma 188;

VISTO il D.L. 31 maggio 2010, n. 78 convertito con modifiche dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 ed in particolare l'art. 9, comma 28;

VISTA la legge 30 dicembre 2010, n. 240 *“Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”*;

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi della Tuscia di Viterbo, emanato con D.R. n. 480/2012 dell'8 giugno 2012 come da ultimo modificato con D.R. 185/2019 dell'11 marzo 2019;

VISTO il Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con D.R. n. 875/2013 e successive modifiche;

VISTO il Manuale di Amministrazione di questo Ateneo emanato con D.R. n. 1061/2013 del 30 dicembre 2013 e successive modifiche;

VISTO il Regolamento di Ateneo per la disciplina degli incarichi esterni, emanato con D.R. n. 566/2007 del 5 luglio 2007 e modificato con D.R. n. 93/2008 dell'8 febbraio 2008;

RITENUTO di bandire una selezione per l'individuazione di una unità di personale, dotata di idonei e specifici requisiti, da destinare alle seguenti attività: *“Organizzazione e conduzione dell'informazione istituzionale dell'Ateneo attraverso attività di comunicazione interna ed esterna tramite la redazione di comunicati stampa e l'invio alle principali testate giornalistiche (stampa tradizionale e on line) locali e nazionali. Convocazione di conferenze stampa e realizzazione di interviste corredate da materiale fotografico e audiovisivo. Accrescimento e potenziamento dei canali social di Ateneo (quali spazi di comunicazione digitale attualmente di ampia efficacia) e dell'archivio fotografico, in collaborazione con il laboratorio di comunicazione. Tutte le attività dovranno essere rivolte alla promozione, valorizzazione e diffusione delle eccellenze e delle iniziative dell'Università, nell'ambito della cultura, della ricerca e della didattica, utilizzando metodi e linguaggi di comunicazione innovativi”*;

VISTO il D.D.G. n. 141/2021 del 22.02.2021, con il quale si autorizza l'emanazione di un bando di selezione, per titoli, per l'attribuzione di un incarico di collaborazione della durata di sei mesi e il relativo impegno di spesa, pari ad € 6.650,00 a valere su fondi esterni al F.F.O previa riassegnazione sul bilancio unico di Ateneo 2021;

DECRETA
Art. 1
Condizioni generali

È indetta la selezione, per titoli, per l'attribuzione di un incarico di collaborazione il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

“Organizzazione e conduzione dell'informazione istituzionale dell'Ateneo attraverso attività di comunicazione interna ed esterna tramite la redazione di comunicati stampa e l'invio alle principali testate giornalistiche (stampa tradizionale e on line) locali e nazionali.



Convocazione di conferenze stampa e realizzazione di interviste corredate da materiale fotografico e audiovisivo. Accrescimento e potenziamento dei canali social di Ateneo (quali spazi di comunicazione digitale attualmente di ampia efficacia) e dell'archivio fotografico, in collaborazione con il laboratorio di comunicazione. Tutte le attività dovranno essere rivolte alla promozione, valorizzazione e diffusione delle eccellenze e delle iniziative dell'Università, nell'ambito della cultura, della ricerca e della didattica, utilizzando metodi e linguaggi di comunicazione innovativi".

L'incarico di collaborazione avrà durata di 6 mesi con decorrenza dalla data di sottoscrizione.

L'attività, oggetto del contratto di diritto privato, dovrà essere svolta personalmente, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, in via non esclusiva con autonoma organizzazione.

Per il conferimento dell'incarico sarà adottato il seguente ordine di precedenza:

- 1) a personale dipendente dell'Ateneo, previo nulla osta del responsabile della struttura, a titolo gratuito;
- 2) a personale esterno all'Ateneo, mediante contratto di diritto privato con corrispettivo pari a € 6.650,00 onnicomprensivo forfetario lordo comprensivo anche degli oneri a carico dell'Amministrazione. In relazione allo stato di avanzamento delle attività connesse all'espletamento dell'incarico è prevista l'eventuale erogazione di n. 1 acconto sul compenso stabilito.

Art. 2

Requisiti di partecipazione

Per partecipare alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea;
- iscrizione all'albo dei giornalisti professionisti da almeno 5 anni alla data del bando;
- esperienza formativa e/o professionale pregressa sul territorio, connessa all'attività di cui all'art. 1 del presente bando.

Art. 3

Domande e termine di presentazione

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta libera in conformità allo schema allegato al presente bando, **dovranno pervenire entro le ore 12,00 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione.** Devono essere indirizzate all'Ufficio Personale dirigente e tecnico amministrativo dell'Università degli Studi della Tuscia e inviate tramite PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Università degli Studi della Tuscia: **protocollo@pec.unitus.it** entro il suddetto termine.

Nella domanda di ammissione, redatta secondo il modello contrassegnato come *allegato A*, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) residenza e recapito eletto ai fini della selezione;
- d) codice fiscale;
- e) titolo di studio conseguito e relativa votazione;
- f) esperienza posseduta, formativa e/o professionale pregressa sul territorio, connessa all'attività di cui all'art. 1 del presente bando;
- g) iscrizione all'albo dei giornalisti professionisti da almeno 5 anni alla data del bando;
- h) eventuali altre esperienze.



Non è richiesta l'autenticazione della firma del candidato in calce alla domanda.

I candidati possono dimostrare il possesso dei documenti e titoli di cui ai punti sopra indicati esclusivamente mediante la dichiarazione sostitutiva prevista dal D.P.R. 28/12/2000, n. 445, utilizzando il modello contrassegnato come *allegato B* e consegnando, unitamente allo stesso, copia fotostatica del documento di identità personale (valido) con l'apposizione della firma.

Alla domanda dovrà inoltre essere allegato il curriculum vitae in formato europeo, modello contrassegnato come *allegato C*.

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

Art. 4 Selezione

La Commissione, composta ai sensi dell'art. 2 comma 6 del Regolamento di Ateneo per la disciplina degli incarichi esterni, sarà nominata con successivo decreto.

Per la valutazione del *curriculum vitae* e dei titoli del candidato la Commissione dispone di 60 punti.

La Commissione è tenuta a redigere verbale delle operazioni svolte e delle valutazioni espresse nei confronti dei candidati.

Al termine della procedura di selezione la Commissione formulerà la relativa graduatoria, derivante dal punteggio conseguito da ciascun candidato, che sarà resa nota attraverso la sua pubblicazione all'albo *on-line* dell'Università degli Studi della Tuscia.

Il candidato selezionato sarà invitato per iscritto a presentarsi presso l'Ufficio Personale dirigente e tecnico amministrativo per la stipula del contatto. La mancata presentazione determina la decadenza del diritto alla stipula.

Art. 5 Trattamento dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno gestiti dall'Ufficio Personale dirigente e tecnico amministrativo e trattati per le finalità di gestione della selezione e l'eventuale conferimento dell'incarico.

Art. 6 Pubblicazione

Il presente bando viene reso pubblico mediante affissione all'Albo *on-line* di Ateneo sul sito web dell'Università (www3.unitus.it).

Viterbo, 22.02.2021

IL DIRETTORE GENERALE
Avv. Alessandra Moscatelli



(Allegato A)

Ufficio Personale dirigente e tecnico amministrativo

Università degli Studi della Tuscia di Viterbo

(Trasmissione tramite pec)

protocollo@pec.unitus.it

Il/La sottoscritto/a nato/a a
..... (Prov.) il, residente a
..... (Prov.), via
..... n. (c.a.p.), C.F.
..... chiede di essere ammesso/a a partecipare alla
selezione, per titoli, indetta con D.D.G. n. 142 del 22/02/2021 per
l'attribuzione di un incarico da formalizzare con contratto di diritto privato.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità di essere in possesso dei requisiti e dei titoli di cui all'allegata autocertificazione (Allegato B).

Allega, inoltre, *curriculum vitae* in formato europeo (Allegato C).

Chiede che tutte le comunicazioni relative alla presente selezione siano inviate al seguente indirizzo, impegnandosi a segnalare tempestivamente ogni variazione del medesimo:

- nome e cognome

.....

- vian.

tel./.....- C.A.P.

Città.....

..... (prov.)

Data,

Firma



(Allegato B)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 D.P.R. 445/2000)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a

nato/a a (Prov.)

il, C.F.

consapevole delle sanzioni penali previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

di possedere i seguenti requisiti, ai fini dell'ammissione:

a) Diploma di laurea in.....
conseguito in data.....presso.....
con votazione di

b) iscrizione all'albo dei giornalisti professionisti dal (da almeno 5 anni alla data del bando);

c) esperienza formativa e/o professionale pregressa sul territorio, connessa all'attività di cui all'art. 1 del presente bando:

.....
.....
.....

Altre esperienze:

.....
.....

Data,

Firma



N.B. Allegare fotocopia semplice di un documento di riconoscimento valido a norma di legge.





(Allegato C)

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome]

Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita [Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua]

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E

COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]



PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI [Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

(firma) _____

