

**CONSIGLIO REGIONALE DELLA BASILICATA**

**Segreteria generale del Consiglio**

**Ufficio Gestione degli Organi Politici e del Personale**

**Via Vincenzo Verrastro, 6 - 85100 Potenza**

**Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Capo Ufficio Stampa del Dipartimento Segreteria generale del Consiglio regionale della Basilicata**

**VISTA** la Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 202200043 del 19/07/2022 avente ad oggetto: *"Ordinamento amministrativo del Consiglio regionale della Basilicata", ai sensi dell'art. 2, commi 4 e 5 della L.R. n. 29/2019. Approvazione*;

**VISTA** la Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n.202300050 del 26/06/2023 con la quale sono stati approvati i "Criteri per il conferimento dell'incarico di Capo Ufficio Stampa del Dipartimento Segreteria generale del Consiglio regionale della Basilicata";

**DATO ATTO** che, ai sensi dell'art. 8 del sopra menzionato Ordinamento amministrativo del Consiglio regionale della Basilicata, l'incarico di Capo Ufficio Stampa può essere conferito dall'Ufficio di Presidenza anche a soggetto esterno all'amministrazione, nel rispetto della disciplina nazionale del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici e dei limiti fissati dal legislatore statale in materia di personale e dalle norme di coordinamento della finanza pubblica.

**SI RENDE NOTO CHE**

si intende procedere al conferimento dell'incarico di Capo Ufficio Stampa del Dipartimento Segreteria generale del Consiglio regionale della Basilicata.

**Aree di attività e competenze**

L'Ufficio Stampa favorisce la conoscenza e la socializzazione delle attività delle istituzioni regionali al fine di sostenere i processi di partecipazione dei cittadini alla vita pubblica e assicura la completa e trasparente espressione delle esigenze e delle istanze della società regionale attraverso la più ampia tutela del pluralismo informativo.

Per il raggiungimento di tali obiettivi il Capo Ufficio Stampa del Dipartimento Segreteria generale del Consiglio regionale della Basilicata:

- a) instaura e cura rapporti funzionali di collaborazione e di interscambio con gli organi di stampa e di informazione quotidiana, periodica e radiotelevisiva, in particolare con quelli aventi sede ed operanti sul territorio regionale;
- b) cura la più adeguata diffusione delle informazioni relative all'attività degli organi regionali mediante pubblicazioni quotidiane e periodiche, produzioni editoriali, messaggi multimediali;
- c) supporta i servizi di comunicazione integrata e le attività di pubblicità istituzionale e di pubblica utilità;
- d) organizza conferenze stampa e servizi giornalistici;
- e) collabora alle iniziative di promozione dell'immagine della Regione;

f) cura la realizzazione e la diffusione di rassegne stampa e di documentazioni tematiche.

### **Tipologia contrattuale e durata dell'incarico**

L'incarico di Capo Ufficio Stampa del Dipartimento Segreteria generale del Consiglio regionale della Basilicata è conferito con contratto di diritto privato a tempo determinato ed ha la durata corrispondente a quella della legislatura nella quale viene conferito, restando in essere, ancorché scaduto, fino al conferimento del nuovo incarico, è revocabile per le fattispecie previste dal contratto individuale di lavoro ed è rinnovabile per una sola volta.

Al rapporto di lavoro si applica il CCNL del personale del comparto Funzioni locali.

Il rapporto di lavoro connesso all'incarico di Capo Ufficio Stampa è incompatibile con altre attività professionali nei settori della stampa, della radio-televisione e delle relazioni pubbliche e comunque con altro impiego pubblico o privato.

Se conferito a giornalista in servizio presso gli Uffici Stampa della Regione Basilicata, detto incarico comporta l'automatica collocazione in aspettativa con la conservazione della posizione giuridica in godimento all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

### **Trattamento economico**

Il trattamento economico annuo lordo iniziale connesso all'incarico di Capo Ufficio Stampa è corrispondente al compenso lordo annuo di un dipendente dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – “profilo professionale *“giornalista pubblico”* (ex categ. “D.7”) . Lo stipendio tabellare viene adeguato in relazione agli incrementi previsti dai CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, relativi al periodo di svolgimento dell'incarico.

E' altresì prevista la corresponsione del premio correlato alla performance organizzativa e alla performance individuale, nella misura prevista per i dipendenti del Dipartimento Segreteria generale del Consiglio regionale della Basilicata, da determinarsi in esito alla valutazione compiuta sulla base delle metodologie in essere.

### **Requisiti**

I candidati devono essere in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o cittadinanza di Stati appartenenti all'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- possesso del diploma di laurea triennale o diploma di laurea magistrale/specialistica o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento;
- iscrizione nell'albo dei giornalisti elenco professionisti o elenco pubblicisti di cui all'art. 26 della legge 3 febbraio 1963, n. 69 da almeno 5 (cinque) anni;
- esperienza triennale nell'ambito di Uffici stampa nella Pubblica Amministrazione, in testate giornalistiche o in enti di diritto pubblico o aziende pubbliche o private, con svolgimento, in particolare, di compiti istituzionali di informazione;

- non essere collocato in quiescenza;
- non essere stato destituito dall'impiego o licenziato per motivi disciplinari da una Pubblica Amministrazione;
- non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili (art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 3/1957);
- assenza di valutazioni negative della performance individuale, che abbiano comportato la revoca anticipata dell'incarico o il mancato riconoscimento della retribuzione di risultato;
- assenza di sanzioni disciplinari nel biennio precedente;
- insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della L. 190/2012”*;
- non essere a conoscenza di indagini penali nei propri riguardi o di essere sottoposto a procedimenti penali, né avere procedimenti penali in corso o aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

#### **Procedura per il conferimento dell'incarico**

Il Dirigente dell'Ufficio Gestione degli Organi Politici e del Personale, verificata la regolarità delle domande e il possesso dei requisiti richiesti, formula un elenco dei candidati, che viene messo a disposizione del Dirigente generale del Consiglio regionale della Basilicata.

L'incarico di Capo Ufficio Stampa è conferito, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza su proposta del Dirigente generale, in termini di corrispondenza tra le competenze professionali del candidato prescelto e le attività dell'Ufficio Stampa del Dipartimento Segreteria generale del Consiglio regionale della Basilicata.

#### **Modalità di presentazione della candidatura**

I soggetti interessati possono presentare la propria candidatura utilizzando lo schema di domanda allegato al presente avviso.

La domanda di partecipazione alla procedura, redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato, dovrà essere corredata da dettagliato curriculum vitae secondo il modello europeo, debitamente firmato e datato, e da copia di un documento di identità in corso di validità.

Nella domanda deve essere attestato, ai sensi del D.P.R. 445/2000, il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso. Le esperienze professionali da indicare nella domanda sono solo quelle utili ai fini della ammissione alla selezione.

Le domande che perverranno prive degli elementi necessari per la verifica del possesso dei requisiti richiesti non saranno prese in esame.

La domanda dovrà essere presentata tramite **posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo: personale@pec.consiglio.basilicata.it, specificando nell'oggetto della *e-mail* di trasmissione il riferimento ***“Avviso per l'incarico di Capo Ufficio Stampa del Dipartimento Segreteria generale del Consiglio regionale della Basilicata”***.

**Le candidature potranno essere presentate entro 20 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BUR della Regione Basilicata. Il presente avviso sarà pubblicato sul sito internet del Dipartimento Segreteria generale del Consiglio regionale della Basilicata [www.consiglio.basilicata.it](http://www.consiglio.basilicata.it) e nella Sezione *“Amministrazione Trasparente”* - *“Concorsi Amministrativi”*.**

#### **Informativa trattamento dei dati**

In conformità alle disposizioni del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 679/2016 e del D.Lgs. n. 101/2018, i dati personali forniti saranno raccolti e utilizzati per finalità strettamente connesse e strumentali al presente avviso presso il Dipartimento Segreteria generale del Consiglio regionale della Basilicata dal personale incaricato dell'Ufficio Gestione degli Organi Politici e del Personale.

Il conferimento dei dati personali richiesti è obbligatorio e necessario al fine della presente procedura come da informativa allegata al presente avviso alla cui lettura si rinvia.

#### **Disposizioni finali**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse; ovvero di non darvi corso in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli normativi e/o finanziari o di variazione delle esigenze organizzative.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, anche nel caso in cui la selezione sia stata espletata, di non procedere alla copertura della posizione oggetto della selezione.

Tutti gli atti e le comunicazioni relative alla presente procedura saranno pubblicati sul sito internet del Dipartimento Segreteria generale del Consiglio regionale della Basilicata [www.consiglio.basilicata.it](http://www.consiglio.basilicata.it) e nella Sezione *“Amministrazione Trasparente”* - *“Concorsi Amministrativi”* ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.

## **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. UE 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs.196/2003 e ss.mm.ii.

- Dipendenti/Collaboratori/Tirocinanti/Stagisti/Volontari e simili -

**Il Consiglio Regionale della Basilicata**, in qualità di Titolare del trattamento (in seguito “Titolare”), ai sensi dell’art. 13 del Reg.UE 679/2016 (in seguito, “GDPR”) e del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., fornisce le seguenti informazioni ad ogni Dipendente/Collaboratore di questo Ente (di seguito “Interessato”).

### **CONTATTI DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare è il Consiglio Regionale della Basilicata, con sede in Via Vincenzo Verrastro, 6 - 85100 Potenza (PZ), C.F.: 96016400762 - Telefono: 0971.661111 - PEC: [cr-basilicata@cert.regione.basilicata.it](mailto:cr-basilicata@cert.regione.basilicata.it).

### **Responsabile della Protezione dei Dati- “RPD/DPO”**

Il “DPO” nominato (come previsto dall’art. 37 e ss del “GDPR”) è reperibile ai contatti presenti sul sito web del Titolare:  
[https://www.consiglio.basilicata.it/pagina\\_base.html?sub\\_menu\\_id=200384&section\\_id=200809&prev\\_page\\_id=200384&prev\\_sub\\_menu=200421](https://www.consiglio.basilicata.it/pagina_base.html?sub_menu_id=200384&section_id=200809&prev_page_id=200384&prev_sub_menu=200421).

### **TIPOLOGIA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

I dati personali forniti al Titolare e/o acquisiti dallo stesso (nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti) e i dati inerenti, connessi e/o strumentali al rapporto di lavoro/collaborazione, verranno trattati per finalità connesse alle reciproche obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro/collaborazione con Lei intercorrente (ad es. il pagamento dei compensi, l’adempimento degli obblighi previdenziali e assistenziali, etc), nonché agli specifici obblighi imposti (ad es. in materia di formazione, di igiene e sicurezza del lavoro, etc). Nell’ambito del rapporto in essere verranno acquisiti e trattate categorie particolari di dati, cd “dati particolari” ex artt. 9 e 10 GDPR (ad es. dati che rivelino le opinioni politiche, le convinzioni religiose, l’appartenenza sindacale, dati relativi a condanne penali o reati, dati genetici e/o biometrici, etc). Nell’ambito del rapporto potranno essere inoltre acquisiti anche dati personali dei Suoi familiari, indispensabili per fornirLe le forme di assistenza e/o contribuzioni premiali (ad es. dati relativi a minori di sedici anni collegati con Lei da un rapporto di genitorialità o parentela).

### **BASI GIURIDICHE DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare tratta i Suoi dati personali, ai sensi dell’art. 6, del GDPR, in forza delle seguenti basi giuridiche:

- ✓ Il trattamento è necessario all’esecuzione di un contratto di cui l’Interessato è parte o all’esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso, art. 6, c. 1, lett. b) GDPR;
- ✓ Il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare, art. 6, c. 1, lett. c) GDPR;
- ✓ Il trattamento è necessario per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare, art. 6, c. 1, lett. e) GDPR;
- ✓ Il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del Titolare o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell’interessato, art. 6, c. 1, lett. f) GDPR.

### **CONFERIMENTO DEI DATI ED EVENTUALE RIFIUTO**

Ferma restando l’autonomia dell’interessato, il conferimento dei Suoi dati personali costituisce requisito necessario; l’eventuale rifiuto può comportare, a seconda della natura specifica dei dati, l’impossibilità (in tutto o in parte) di instaurare, proseguire e/o dare corretta esecuzione al rapporto di

lavoro/collaborazione tra le parti nonchè di adempiere a obblighi previsti da leggi, regolamenti o normative comunitarie, ovvero da disposizioni impartite da Autorità legittimate e da Organi di vigilanza.

## **LE MODALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

---

Il trattamento dei suoi dati personali avverrà mediante strumenti (cartacei e informatici), idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza, con l'osservanza di ogni misura cautelativa. I suoi dati, inoltre, saranno trattati nel rispetto del principio di minimizzazione (ex artt. 5 e 25 GDPR), ossia trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti per scopi determinati, espliciti e legittimi; esatti e se necessario aggiornati; pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite.

## **DESTINATARI E DIFFUSIONE DEI DATI**

---

I dati Suoi personali forniti (o comunque acquisiti), trattati prevalentemente da personale interno appositamente Designato/Autorizzato al trattamento (ex art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., ex art. 29 del GDPR) in relazione alle proprie mansioni, potranno essere comunicati a soggetti terzi fornitori che si occupano di fornire servizi relativi agli obblighi legali ai quali il Titolare è soggetto (ed es. inerenti la gestione del rapporto di lavoro) e, in ogni caso, agli adempimenti relativi all'ordinario svolgimento dell'attività del Titolare (ad es. per il rispetto delle normative sul pubblico impiego).

Il Titolare, inoltre, potrà comunicare i suoi dati ai seguenti soggetti in qualità di Autonomi Titolari (in alcuni casi Contitolari del trattamento):

- ✓ Istituti previdenziali, Amministrazione finanziaria e altre Autorità competenti per gli adempimenti di legge (ad es. INPS, INAIL, Autorità Giudiziarie, Agenzie delle Entrate, etc);
- ✓ Medici e/o studi medici, in adempimento agli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
- ✓ Associazioni e/o Organizzazioni sindacali cui l'Interessato abbia aderito;
- ✓ Soggetti ai quali tale facoltà sia riconosciuta da disposizioni di legge nonché di contrattazione collettiva (ad es. nel caso di diritto di accesso ex legge 241/90 e ss.mm.ii., diritto di accesso civico generalizzato ex D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., etc);
- ✓ Soggetti ai quali la comunicazione risulti necessaria o obbligatoria alla gestione del rapporto di lavoro/collaborazione.

Alcuni dati personali, infine, potranno essere diffusi nei seguenti casi:

- i dati anagrafici e i dati reddituali potranno essere pubblicati, nella sezione Amministrazione trasparente, nei casi previsti dalla legge ed ivi rimanere esposti per il tempo dalla stessa stabilito (tali dati saranno indicizzati dai motori di ricerca);
- i dati anagrafici potranno, inoltre, essere pubblicati nella sezione "Albo pretorio" del sito web del Titolare ed ivi rimanere esposti per il tempo previsto dalla legge (tali dati non saranno indicizzati);
- I dati anagrafici potranno, inoltre, essere pubblicati nel sito web dell'Amministrazione al fine di rendere edotti gli utenti circa le competenze rivestite e le modalità di contatto istituzionale dello stesso, ed ivi rimanere esposti sino a mutamento delle mansioni (tali dati saranno indicizzati).

## **TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO**

---

Il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali verso un Paese terzo all'Unione Europea. Tuttavia, nell'eventualità questo sia ritenuto necessario, il Titolare assicura sin d'ora che lo stesso avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili ai sensi del Capo V (ex artt. 45 e ss del GDPR).

## **PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO**

---

Il Titolare, per il trattamento dei dati, non si avvale di un processo decisionale automatizzato.

## CONSERVAZIONE DEI DATI

---

I Suoi dati personali saranno conservati per il periodo necessario a realizzare le finalità indicate nella presente informativa (“principio di limitazione della conservazione”), nonché, in seguito all’esaurimento di tali finalità, sino al termine di prescrizione dei diritti insorti in conseguenza dei rapporti giuridici e di fatto intercorsi tra le parti e connessi direttamente o indirettamente alle finalità stesse. I dati, comunque, verranno quindi trattati per tutta la durata del rapporto ed anche successivamente, nei limiti necessari per l’espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative (es. 10 anni).

Con specifico riferimento ai dati relativi ai CV ricevuti per finalità di selezione del personale, questi saranno conservati per un periodo di 2 anni dal termine della selezione;

I dati relativi alla videosorveglianza questi saranno conservati per un periodo non superiore a 7 giorni ore (prolungabili nei casi previsti);

I dati relativi agli accessi al sistema informatico (es. Email) saranno conservati per un periodo non superiore a 6 mesi. **N.B.:** il periodo di conservazione di tali dati potrà essere incrementato, solo per quanto strettamente necessario rispetto alle finalità indicate, nei casi in cui siano riscontrate la commissione di reati o violazioni della sicurezza e del patrimonio del Titolare.

## DIRITTI DELL'INTERESSATO

---

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare i seguenti diritti:

- diritto di poter accedere ai propri dati personali, ex art. 15 GDPR;
- diritto di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi, ex art. 16 GDPR;
- diritto di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi, ex art. 17 GDPR;
- diritto di poter limitare il trattamento dei propri dati personali, ex art. 18 GDPR;
- esercitare la portabilità dei dati, qualora il trattamento si basi sul consenso, ex art. 20 GDPR;
- diritto di opporsi al trattamento, ex art. 21 GDPR.
- revocare in qualsiasi momento il consenso precedentemente prestato, ex art. 7 GDPR
- diritto di presentare reclamo, ex art. 77 GDPR:

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, se l'Interessato ritiene che il trattamento dei dati violi la normativa in vigore, ha il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo (ex art. 77 del GDPR), secondo le procedure previste (<https://www.garanteprivacy.it/>).

## Modalità di esercizio dei diritti

---

Lei può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta al Titolare del trattamento (o al Responsabile della Protezione dei Dati), che fornirà tempestivo riscontro. Può far valere i propri diritti compilando e recapitando la propria richiesta (a mano, mezzo Email/PEC o raccomandata A/R) su carta libera o tramite il relativo modulo consultabile e scaricabile dal sito del Titolare (sezione privacy).

Il Titolare si riserva il diritto di aggiornare/integrare la presente per adeguarsi all'evoluzione normativa.  
Per quanto non sopra menzionato si fa espresso richiamo alle disposizioni vigenti in materia

SCHEMA DI DOMANDA

**Al Dirigente dell'Ufficio Organizzazione  
e Gestione del Personale  
Consiglio regionale della Basilicata  
Via Vincenzo Verrastro, 6  
85100 Potenza**

**Oggetto: Candidatura per il conferimento dell'incarico di Capo Ufficio Stampa del Dipartimento Segreteria generale del Consiglio regionale della Basilicata**

Il/la sottoscritto/a .....

codice fiscale.....

presenta la propria candidatura per l'incarico di Capo Ufficio Stampa del Dipartimento Segreteria generale del Consiglio regionale della Basilicata.

A tal fine, essendo a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, previste in caso di falsità in atti e dichiarazioni,

DICHIARA

a) di essere nato/a a ..... il .....

*(luogo e provincia) (giorno, mese, anno)*

b) di essere residente a .....

*(luogo e indirizzo esatto)*

c) di essere in possesso della cittadinanza

italiana

di uno Stato membro dell'Unione Europea .....

*(specificare lo Stato di appartenenza)*

e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana

d) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .....

e) di essere in possesso del seguente titolo di studio

.....,

conseguito in data ....., presso .....

f) di essere iscritto dal ..... nell'albo dei giornalisti

*(giorno, mese, anno)*

elenco professionisti

elenco pubblicisti

g) di essere in possesso di una particolare specializzazione professionale, maturata attraverso lo svolgimento di compiti istituzionali di informazione, per una durata di almeno tre anni, nell'ambito di Uffici Stampa presso:

1) \_\_\_\_\_ (indicare periodo)

2) \_\_\_\_\_ (indicare periodo)

3) \_\_\_\_\_ (indicare periodo)

4) \_\_\_\_\_ (indicare periodo)

f) di non essere collocato in quiescenza;

g) di non essere stato destituito dall'impiego o licenziato per motivi disciplinari da una pubblica amministrazione,

h) di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili (art. 127, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 3/1957);

i) di non aver riportato valutazioni negative della performance individuale che abbiano comportato la revoca anticipata dell'incarico o il mancato riconoscimento della retribuzione di risultato;

l) di non aver ricevuto sanzioni disciplinari nel biennio precedente;

m) di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità – inconferibilità, di cui al D.Lgs. 39/2013 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della L. 190/2012”* ovvero di impegnarsi a rimuoverle se nominato, entro e non oltre la data di stipulazione del contratto;

n) di non essere a conoscenza di indagini penali nei propri riguardi o di essere sottoposto a procedimenti penali, né avere procedimenti penali in corso o aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;

o) di aver preso visione dell’informativa relativa al trattamento dei dati personali e, quindi, di consentire il trattamento e l’utilizzo dei dati personali nel rispetto della normativa vigente in materia.

Il/la sottoscritto/a chiede che ogni comunicazione gli/le venga trasmessa al seguente indirizzo:

Via .....

Città ..... Cap .....

Indirizzo di posta elettronica .....

Indirizzo di posta elettronica certificata .....

Telefono ..... Cellulare .....

Impegnandosi a comunicare all’indirizzo di posta elettronica certificata (Pec) personale@pec.consiglio.basilicata.it le eventuali successive variazioni e riconoscendo che l’Amministrazione sarà esonerata da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

.....

(luogo e data)

.....

(firma leggibile)

Documentazione da allegare:

- fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità

- curriculum professionale, preferibilmente in formato europeo, datato e firmato