



AVVISO DI SELEZIONE PER UN INCARICO DI LAVORO AUTONOMO PER 1 (UNO) ADDETTO STAMPA DEL PARCO DI TEPILORA E DELLA RISERVA DELLA BIOSFERA MAB UNESCO TEPILORA - RIO POSADA – MONTALBO.

Vista la Legge Regionale N. 21/2014 istitutiva del Parco Naturale Regionale di Tepilora;

Visto il Regolamento di organizzazione degli uffici del Parco;

Visto lo Statuto del Parco;

Visto il decreto legislativo del 30/03/2001 n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’art. 7, comma 6 del D.lgs. 165/2001, così come modificato dall’art. 5 del D.lgs. 75/2017;

Visto il decreto legislativo 25/05/2017 n. 75, recante “Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30/03/2001 n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z) della legge 07/08/2015, n. 124, materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

Vista la legge 07/08/1990 n. 241 e ss. mm. e ii., recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

Visto il DPR 12/04/2006 n. 184 e ss. mm. e ii., concernente il “Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi”;

Visto il decreto 14/03/2013 n. 33 e ss. mm. e ii., recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

Visto il DPR 28/12/2000 n. 445 e ss. mm. e ii., recante il “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

Visto il Regolamento 679/2016/UE 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 (Informativa sulla Privacy);

Visto il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 “Testo Unico delle leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali” e in particolare l’art.30 che prevede la possibilità per gli Enti locali di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, stipulando tra loro apposite convenzioni;

Visto il Bilancio di previsione 2025/2027 del Parco di Tepilora, approvato dall’Assemblea del Parco di Tepilora in data 18/12/2024 con deliberazione n. 37_2024;

Dato atto:

- che si vuole procedere alla selezione per un incarico di lavoro autonomo per la figura dell’Addetto Stampa del Parco di Tepilora e della Riserva della Biosfera Mab Unesco Tepilora - Rio Posada – Montalbo, in presenza dei presupposti indicati

dall'art. 7 del D.lgs. 165/2001 e di seguito elencati:

- a) l'oggetto della collaborazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
 - b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
 - c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
 - d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto ed eventuale compenso della collaborazione.
- che tali incarichi devono essere conferiti solo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria (soggetti in possesso di laurea magistrale o titolo equivalente) ed in possesso di pregresse esperienze e competenze professionali qualificate maturate presso enti pubblici o organizzazioni private in relazione all'oggetto del contratto (Corte Conti, sez. centr. contr., 4 giugno 2013 n. 10; Corte Conti, sez. centr. contr., 17 dicembre 2015 n. 24);
 - che, in previsione della selezione per la figura dell'addetto stampa che cura i servizi di informazione, comunicazione e gestione delle pagine social, l'Assemblea del Parco con deliberazione n. 41 del 18 dicembre 2024 ha approvato lo schema di convenzione tra Parco e Comuni per usufruire in maniera congiunta dei servizi di informazione e comunicazione istituzionale;
 - che nel bilancio di previsione 2025/2027 sono state iscritte apposite somme;
 - che il contratto di lavoro autonomo dovrà avere un compenso totale di € 75.000,00, onnicomprensivo di Iva e di qualunque altro onere, avrà decorrenza dalla data della sottoscrizione dello stesso e scadenza il 31 dicembre 2027, sarà svolto senza nessun vincolo di subordinazione;
 - solo per il 2025 saranno corrisposti ulteriori € 15.000,00, onnicomprensivi di Iva e di qualunque altro onere, destinati alle attività di comunicazione della Riserva della Biosfera Mab Unesco Tepilora – Rio – Posada _ Montalbo;

Dato atto che il presente avviso verrà pubblicato nel sito del Parco di Tepilora e nel portale InPa;

Considerato che all'interno dell'ente non è possibile procedere alla assegnazione dell'incarico di cui trattasi in favore di personale dipendente, in quanto a seguito di apposita ricognizione è stata accertata la carenza della suddetta professionalità all'interno dell'organico di questo Ente;

INDICE

Art. 1 - Oggetto dell'incarico e requisiti professionali

1. Il presente avviso, non vincolante per questo Ente, ha ad oggetto la **selezione di un Addetto Stampa del Parco di Tepilora e della Riserva della Biosfera MaB Unesco Tepilora – Rio – Posada _ Montalbo** per il conferimento di incarico di lavoro autonomo a mezzo di valutazione comparativa, ai sensi dell'art. 7, co. 6, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.. *“Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.”*
2. L'incaricato dovrà
 - dare un supporto tecnico al personale del Parco volto ad assicurare una strategia di comunicazione esterna e nel contempo promuovere l'immagine dell'Ente Parco;
 - redigere i testi per i comunicati agli organi di stampa e ai media, di cui poi seguirà e controllerà anche le fasi di trasmissione;
 - redigere inoltre articoli e contenuti per diverse piattaforme;

- curare la rassegna stampa ed organizzare le conferenze stampa. Di queste, curerà sia gli aspetti operativi (inviti, luoghi, orari, relatori, realizzazione di un press kit) sia la selezione delle notizie da divulgare, sottolineando gli aspetti coerenti con l'immagine da comunicare;
- gestire i rapporti con i media e nella creazione di eventi promozionali;
- gestire e promuovere le attività del Parco attraverso i canali social;
- all'addetto stampa è richiesta una conoscenza approfondita della lingua italiana e almeno della lingua inglese unite ad ottime doti relazionali, capacità di sintesi, familiarità con la scrittura, creatività e iniziativa.

Inoltre l'addetto stampa dovrà assolvere a diversi compiti che saranno individuati a seconda delle esigenze dei progetti in essere nel Parco di Tepilora.

3. Il presente avviso è corredato dell'“Allegato 1. Domanda di partecipazione” che costituisce parte integrante e sostanziale dello stesso.
4. La durata del contratto decorre dalla data di sottoscrizione dello stesso e fino al 31 dicembre 2027.
5. L'incaricata/o dovrà svolgere la propria attività, ai sensi degli artt. 2222-2229 e ss. del codice civile, senza vincolo di subordinazione. La prestazione dovrà essere svolta autonomamente, in raccordo con il Responsabile del Settore, al quale competerà fornire le relative direttive.

Art. 2 - Requisiti di partecipazione

1. Per partecipare alla selezione i candidati, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, devono possedere i seguenti requisiti di ammissibilità, così come indicati nella domanda di partecipazione:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea (ad eccezione delle ipotesi di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) essere in possesso del seguente titolo di studio: LM-19 Laurea magistrale in editoria e giornalismo ed equipollenti;
- f) essere iscritto all'albo dei giornalisti da almeno 5 anni;
- g) svolgere o aver svolto attività di lavoro autonomo nelle professioni attinenti all'oggetto dell'incarico;
- h) essere in possesso di comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta e delle competenze ricercate e nello specifico: almeno 5 anni di esperienza come addetto stampa di un ente pubblico di cui almeno 2 anni come addetto stampa in un ente pubblico a carattere ambientale;
- i) avere una conoscenza approfondita della lingua italiana e della lingua inglese unite ad ottime doti relazionali, capacità di sintesi, familiarità con la scrittura, creatività e iniziativa.

Ai sensi dell'Art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., possono inoltre partecipare i cittadini degli stati membri dell'Unione europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.

2. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e devono persistere, inoltre, al momento dell'eventuale contrattualizzazione del rapporto di collaborazione. Devono essere dichiarati i requisiti solo se documentabili, anche ai fini dei controlli successivi.

3. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente Avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo, nonché di conoscenza ed accettazione delle norme, condizioni e prescrizioni dettate nel presente Avviso e in tutta la documentazione

allegata.

4. Il presente Avviso e la successiva selezione non impegnano in alcun modo il Parco di Tepilora al conferimento degli incarichi, e quest'ultimo si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la selezione tramite comunicazione sul sito web (<https://www.parcoditepilora.it>) senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

5. L'esito positivo della selezione e l'utile inserimento in graduatoria, non genera in alcun modo obbligo di conferimento dell'incarico da parte del Parco di Tepilora.

Art. 3 - Presentazione della candidatura e contenuto della domanda e dei relativi allegati

1. La domanda di partecipazione alla selezione, resa ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, deve essere presentata a far data dalla pubblicazione del presente avviso e deve rispettare, pena l'esclusione, le prescrizioni e le modalità di trasmissione di seguito riportate:

- essere redatta e conforme allo schema di cui all'"Allegato 1. Domanda di partecipazione" al presente Avviso, lasciando inalterati i contenuti anche laddove non di pertinenza del candidato. Le parti di dichiarazione vanno sempre rese, anche se negative, pertanto lasciando vuoto o "barrando" lo spazio che si ritiene di non dover compilare perché non di pertinenza. Sono escluse le domande presentate con modalità diverse;

- essere sottoscritta con firma autografa sull'ultima pagina (con firma per esteso e leggibile), successivamente scansionata in formato pdf in un unico file. E' possibile la presentazione della domanda firmata digitalmente;

- la domanda deve essere trasmessa in formato pdf in un unico file. Non verranno accettate le domande trasmesse in diverso formato elettronico (es. jpeg);

- essere corredata degli allegati che devono rispettare le caratteristiche di seguito indicate:

- curriculum vitae in formato europeo, scansionato in formato pdf, deve essere trasmesso in un unico file separato dalla domanda e dal documento di identità. Nel CV devono risultare le esperienze professionali nonché tutti gli elementi utili alla valutazione delle competenze ed esperienze specifiche richieste e i titoli di cui all'art. 5 del presente avviso e devono essere coerenti e riconducibili al profilo per il quale si presenta la domanda. Gli elementi oggetto di valutazione (es. contratti di lavoro, titoli, etc.) devono essere coerenti e riconducibili al profilo per il quale si presenta la domanda. Gli elementi oggetto di valutazione (es. contratti di lavoro, titoli, etc.) devono essere documentabili ai fini di successivi controlli di cui all'art. 4, comma 12 del presente Avviso. La documentazione probante sarà successivamente richiesta dall'Amministrazione, non essendo necessario allegarla nella fase di presentazione della domanda. Il curriculum vitae, in lingua italiana, datato e sottoscritto all'ultima pagina con firma autografa, o con firma digitale, deve essere redatto rispettando gli standard del formato europeo (formato europeo tradizionale o formato Europass ed in formato pdf in unico file). Deve inoltre riportare "l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi Regolamento 679/2016/UE 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 (Informativa sulla Privacy), e la dichiarazione di veridicità dei dati ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i.";
- copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, trasmesso in formato pdf in un unico file separato dalla domanda e dal CV.

2. I candidati devono autorizzare il trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento 679/2016/UE (Informativa sulla Privacy).

3. La trasmissione della domanda di partecipazione, del CV e del documento di identità, ciascuno di essi in **pdf**, deve avvenire solo in formato elettronico tramite posta elettronica certificata (PEC) – a mezzo di un'unica mail certificata (PEC) contenente i 3 file separati – al seguente indirizzo PEC: parcotepilora@pec.it, l'oggetto della PEC deve riportare la dicitura "Selezione Addetto Stampa".

La domanda deve pervenire dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata secondo le vigenti disposizioni (art. 65 D.Lgs. 82/2005) ossia da PEC la cui titolarità sia associata all'identità del candidato.

La domanda deve pervenire entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 14 febbraio 2025.

Ai fini dell'ammissibilità fa fede l'orario di ricezione della domanda di partecipazione presso la citata casella PEC del Parco di Tepilora.

4. La mancanza di un allegato nonché la non conformità alle caratteristiche richieste comporterà l'esclusione della domanda.

5. Non saranno prese in considerazione le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno al Parco oltre il termine fissato per la ricezione delle domande o secondo modalità diverse da quella descritta nei precedenti commi o che dovessero risultare incomplete. Il Parco inoltre non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa o comunque imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande e/o documenti pervenuti oltre il predetto termine.

6. Il recapito che il candidato elegge ai fini della procedura è quello della posta elettronica certificata (PEC) da cui perviene la domanda di partecipazione. Ogni sua eventuale variazione deve essere comunicata tempestivamente tramite PEC al citato indirizzo: parcotepilora@pec.it.

7. In caso di irreperibilità del candidato per causa non imputabile al Parco (ad esempio non esaustivo casella piena o non funzionante) le comunicazioni si intendono regolarmente effettuate.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente Avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto contrattuale, nonché di conoscenza ed accettazione delle norme, condizioni e prescrizioni dettate nel presente Avviso e nella documentazione allegata.

Art. 4 – Procedura comparativa

1. Il Parco, scaduti i termini per la presentazione della domanda, provvede a verificare che le domande siano pervenute entro i termini e con le modalità stabilite all'art. 3 del presente Avviso.

2. Ai fini della verifica di cui al precedente comma, costituiscono **cause di inammissibilità**:

a) La presentazione della domanda secondo uno schema diverso dall'“Allegato 1. Domanda di partecipazione” al presente Avviso. Le dichiarazioni vanno sempre rese, anche se negative;

b) La presentazione della domanda priva della dichiarazione resa ai sensi del Regolamento 679/2016/UE (Informativa sulla Privacy), come riportato nello schema di cui all'“Allegato 1. Domanda di partecipazione” al presente Avviso;

c) La presentazione della domanda priva della dichiarazione resa ai sensi del Regolamento 679/2016/UE (Informativa sulla Privacy), circa l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, come riportato nello schema di cui all'Allegato 1 al presente Avviso;

d) la mancanza della firma del candidato sulla domanda (fatto salvo il caso in cui venga firmata digitalmente);

e) la mancanza del curriculum vitae;

f) la mancanza del documento di identità (fatto salvo l'utilizzo della firma digitale);

g) la presentazione della domanda e/o del curriculum in formato diverso dal pdf;

h) la presentazione della domanda oltre il termine fissato dal presente Avviso;

i) la trasmissione della domanda e degli allegati, all'indirizzo PEC indicato nell'Avviso, con un mezzo diverso dalla PEC;

j) essere collocato in quiescenza alla data di scadenza della domanda.

3. La verifica dei requisiti e la valutazione delle candidature è effettuata da una apposita Commissione nominata dall'Ente, composta da tre membri, un presidente e due componenti, coadiuvati da un segretario, che possono svolgere i propri lavori anche con modalità telematiche o informatiche, tramite l'impiego di tecnologie che permettono la partecipazione e comunicazione a distanza.

4. La Commissione procede alla valutazione attraverso le seguenti fasi:

Fase 1 – valutazione dei titoli e dei curriculum vitae sulla base dei criteri indicati al successivo art. 5. E' prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di **30 punti**; saranno valutate solo le esperienze di cui siano desumibili tutti i dati e le informazioni necessarie e sufficienti per permettere alla Commissione di effettuare la valutazione specificando l'Amministrazione/ente/soggetto per il quale si è prestata l'attività, il periodo (mese e anno di inizio e fine), l'oggetto dell'incarico e le attività svolte.

Concorrono alla valutazione del CV i titoli indicati nella domanda, gli anni di attività professionale maturati e le esperienze maturate e descritte nel CV, che devono coincidere.

Fase 2 – colloquio individuale teso a valutare le competenze ed esperienze dichiarate nel CV, nonché l'attitudine del candidato in relazione all'oggetto dell'incarico. E' prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di **70 punti**.

Il punteggio massimo complessivo attribuibile nelle due fasi è di 100 punti.

5. La Commissione, al termine della Fase 1, redige una prima graduatoria di merito contenente l'elenco dei nominativi dei candidati secondo l'ordine di merito.

6. Per la valutazione finale e sulla base delle risultanze della Fase 1, sono invitati al colloquio, attraverso comunicazione PEC di cui alla Fase 2, un numero di candidati pari a 5 volte il numero delle posizioni richieste, secondo l'ordine della citata graduatoria di merito.

Può essere superato tale limite solo nel caso di candidati che abbiano conseguito parità di punteggio. Si procede comunque al colloquio anche in presenza di un numero di candidati uguale al numero delle posizioni richieste.

7. I candidati ammessi al colloquio saranno convocati - con indicazione di luogo, data ed orario del colloquio – tramite PEC e l'elenco degli stessi sarà pubblicato sul sito internet del Parco.

8. La rinuncia e/o l'assenza ingiustificata nella data e nell'ora stabilita del colloquio, comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

9. Al termine della Fase 2 – la Commissione stila la graduatoria finale, sommando i punteggi della Fase 1 e 2. La graduatoria finale è predisposta dalla Commissione secondo l'ordine di merito. In caso di parità di punteggio, prevale il candidato che ha conseguito nel colloquio il miglior punteggio. In caso di ulteriore parità risulterà vincitore il candidato di più giovane età.

10. Il responsabile del procedimento, verificata la legittimità della procedura, adotta il provvedimento di approvazione degli atti di selezione e della graduatoria finale.

11. Il provvedimento contenente la “graduatoria finale” è pubblicato sul sito del Parco – <https://www.parcoditepilora.it> con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

12. Il Parco, per il vincitore, procede ad idonei controlli sulla veridicità di quanto dichiarato in sede di partecipazione e nel curriculum vitae.

In caso di conferimento dell'incarico, la stipula del contratto è subordinata alla presentazione da parte del candidato selezionato di una dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 e s.m.i. riguardante, tra l'altro, l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità, di cause di inconferibilità. Siffatte situazioni soggettive dovranno perdurare per l'intera durata dell'incarico.

Inoltre, nei casi previsti dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego, laddove il candidato vincitore sia dipendente di una pubblica amministrazione, ove previsto presenta ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, apposita autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza, senza la quale non si potrà procedere alla contrattualizzazione dell'incarico.

13. Il presente Avviso e la successiva selezione non impegnano in alcun modo il Parco al conferimento dell'incarico e l'Ente si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la selezione tramite comunicazione sul proprio sito istituzionale, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

14. L'esito positivo della selezione e l'utile inserimento in graduatoria non generano in alcun modo obbligo di conferimento dell'incarico da parte del Parco.

15. Si procederà allo scorrimento della graduatoria solo nell'ipotesi di rinuncia all'incarico del vincitore.

Art. 5 – Criteri di valutazione

Il Parco individuerà il soggetto a cui conferire l'incarico mediante procedura di selezione volta in particolare a verificare la coerenza e la corrispondenza circa l'esperienza professionale in relazione alle competenze specifiche richieste e la coerenza con gli ambiti di intervento e le attività per cui il candidato si propone in base alle esperienze indicate nel curriculum. La commissione attribuirà i punteggi (max 100) di seguito riportati.

Fase 1 – max punti 30

Titoli di studio e di formazione	Punti max 5
Ulteriore Laurea (oltre la prima)	Punti max 1
Dottorato, master, corsi di specializzazione post laurea costituenti titolo di studio ed attinenti alla professionalità richiesta di durata non inferiore ai 6 mesi (Per ogni semestre 0,25 per un massimo di 2 punti)	Punti max 2
Dottorato, master, corsi specializzazione post laurea costituenti titolo di studio non attinenti alla professionalità richiesta di durata non inferiore ai 6 mesi (Per ogni semestre 0,20 per un massimo di 0,40 punti)	Punti max 0,40
Corsi di formazione nel settore oggetto dell'incarico di durata non inferiore ai 6 mesi (Per ogni semestre 0,15 per un massimo di 0,30 punti)	Punti max 0,30
Altri corsi di formazione di durata non inferiore ai 6 mesi (Per ogni semestre 0,05 per un massimo di 0,15 punti)	Punti max 0,15
Docenze inerenti il titolo di studio richiesto (Per ogni semestre 0,10 per un massimo di 0,40 punti)	Punti max 0,40
Pubblicazioni scientifiche 0,25 per ogni pubblicazione per un massimo di 0,75 punti	Punti max 0,75
Esperienze professionali	Punti max 25
Esperienza professionale maturata in relazione alle competenze specifiche richieste: - presso Pubbliche Amministrazioni punti 0,5 per ogni mese di esperienza, - presso privati o lavoro autonomo 0,25 per ogni mese di esperienza.	Punti max 20
Stage e/o tirocini e altre esperienze lavorative in generale (punti 0,20 per ogni mese di esperienza per un massimo di 5 punti)	Punti max 5
Valutazione complessiva curriculum	Punti max 5
Valutazione complessiva del curriculum basata sulle esperienze professionali dichiarate, sulla diversità e qualificazione delle stesse, sulla maggiore corrispondenza alla qualificazione richiesta dal bando, ivi comprese le competenze in materia informatica e la conoscenza della lingua inglese ed	Punti max 5



eventuali altre lingue (anche minoritarie).

Fase 2 - max punti 70

Il colloquio individuale è teso a valutare

- le competenze ed esperienze dichiarate nel CV,
- la conoscenza del contesto territoriale e ambientale del Parco,
- l'attitudine del candidato in relazione all'oggetto dell'incarico.

La commissione potrà stabilire dei sotto criteri per la valutazione del candidato nella Fase 2.

Art. 6 - Trattamento dei dati personali

1. Titolare del trattamento dei dati è il Parco di Tepilora. Con riferimento alle disposizioni di cui al Regolamento 679/2016/UE (Informativa sulla Privacy), i dati contenuti nelle candidature pervenute sono trattati ai soli fini della gestione della presente procedura, nonché per le attività di controllo.

Art. 7 – Informazione e pubblicità

1. Il presente Avviso è pubblicato nel sito del Dipartimento della Funzione Pubblica InPA.
2. E' pubblicato inoltre nell'Albo Pretorio e sul sito web del Parco: <https://www.parcoditepilora.it/bandi.php>.
3. Responsabile del procedimento è la dottoressa Dina Liana Ghisu, funzionario amministrativo del Parco di Tepilora, reperibile all'indirizzo PEC del Parco e/o all'indirizzo mail: amministrazione@parcoditepilora.it.

Bitti, 30 gennaio 2025

Firma
La Direttrice