



# COMUNE DI MONTEGROTTO TERME

(PROVINCIA DI PADOVA)

35036 - Piazza Roma, 1 – Tel. 0498928711

Prot. n. 5254

AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE DI LAVORO AUTONOMO PER ADDETTO STAMPA DEL COMUNE DI MONTEGROTTO TERME.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Visti

- la Legge n. 150/2000 di disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni, in particolare l'art. 9 che norma gli Uffici stampa;
- il DPR 21 settembre 2001, n. 422, Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le pubbliche amministrazioni per le attività di informazione e di comunicazione e disciplina degli interventi formativi;
- l'art. 7, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165/2001 che disciplina il conferimenti degli incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria;
- il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con riferimento al capo XVII titolato incarichi individuali di collaborazione autonoma a soggetti esterni;

In esecuzione della determinazione n. 13 del 01/03/2022

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale indice una selezione per conferire un incarico professionale di collaborazione autonoma di addetto stampa del Comune di Montegrotto Terme.

## CONTENUTO-OGGETTO DELL'INCARICO

Il professionista individuato dovrà:

- gestire l'attività di informazione e comunicazione esterna ai fini di divulgare eventi, iniziative ed opere realizzate o da realizzarsi da parte del Comune, con particolare attenzione alle tematiche di rilevante interesse pubblico e sociale;
- promuovere l'immagine istituzionale e diffondere informazioni in ordine ad attività del Comune a livello locale, regionale ed eventualmente nazionale, mediante organizzazione di conferenze stampa e presenza alle stesse, redazione e diffusione di note e comunicati stampa;

Struttura: Settore Affari Generali - Ufficio Segreteria - Piazza Roma 1- 35036 Montegrotto Terme (PD)

Responsabile del procedimento: dott. Moreno Zuppa tel. 049/8928704

Informazioni e visione atti: tel. 049/8928708

Orario di ricevimento: dal lunedì al venerdì ore 9-13 martedì e giovedì anche ore 16-18

Sito: [www.montegrotto.org](http://www.montegrotto.org) - Indirizzo e-mail: [segreteria@montegrotto.org](mailto:segreteria@montegrotto.org) - Indirizzo PEC: [protocollo@pec.montegrotto.org](mailto:protocollo@pec.montegrotto.org)

- predisporre, con il supporto degli uffici competenti, i comunicati alla cittadinanza e le pubblicazioni periodiche del Comune con particolare attenzione alla promozione della conoscenza, dell'esistenza e delle modalità di fruizione dei servizi all'utenza;
- curare e gestire i rapporti con le redazioni ed i corrispondenti locali delle testate giornalistiche, delle emittenti radiofoniche e televisive;
- monitorare la stampa locale inerente il Comune di Montegrotto Terme ed il territorio delle Terme e dei colli Euganei;
- curare l'aspetto fotografico degli eventi realizzati dal Comune di Montegrotto Terme;
- curare la realizzazione del notiziario comunale con la redazione e la revisione degli articoli e la supervisione dell'impaginazione e la correzione della bozza;
- redarre e revisionare i testi per il sito istituzionale;
- partecipare ad incontri di rilievo istituzionale e ad eventi promossi dall'Amministrazione;
- realizzare ogni altra prestazione tipica della funzione e, fra l'altro:
  - rispettare le vigenti disposizioni in materia di informazione e comunicazione pubblica, ivi comprese quelle attinenti l'imparzialità della comunicazione in periodo elettorale;
  - rispettare l'obiettività e l'imparzialità dell'informazione;
- curare ogni altra attività rapportata alla funzione di addetto stampa, secondo gli indirizzi del Sindaco e dalla Giunta Comunale, nel rispetto del contenuto delle disposizioni di legge, delle norme e procedure dell'Ente, assicurando sempre il rispetto delle regole deontologiche proprie della professione giornalistica;
- pubblicare e monitorare l'aggiornamento delle news del sito istituzionale in collaborazione con gli uffici comunali dell'Ente;
- gestire l'informazione anche mediante audiovisivi e strumenti telematici (social networks).

#### MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

L'incarico dovrà essere espletato personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione non assumendo in alcun modo carattere di lavoro subordinato. Trattandosi di incarico non rappresenta in alcun modo costituzione di rapporto di pubblico impiego.

Lo stesso dovrà svolgersi secondo gli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta e le indicazioni dei Responsabili di Settore. Al fine del necessario coordinamento con l'Amministrazione, l'incaricato dovrà assicurare la presenza presso la sede municipale, con i tempi ed i modi funzionali all'espletamento della collaborazione.

Per quanto compatibili si applicano le disposizioni del titolo III libro V del codice civile *“Del lavoro autonomo”*.

#### DURATA

L'incarico è relativo agli anni 2022-2023-2024-2025-2026, avrà inizio con la sottoscrizione del relativo contratto e terminerà alla fine del mandato del Sindaco.

#### COMPENSO E PAGAMENTO

Il compenso annuo lordo è pari ad € 18.000,00 (€ 1.500,00 mensili) comprensivo di ogni onere di legge (previdenziale assistenziale fiscale), nello stesso sono incluse tutte le spese inerenti lo svolgimento dell'incarico.

Relativamente agli anni 2022 e 2026 il compenso sarà rapportato alla durata dell'incarico.

Struttura: Settore Affari Generali - Ufficio Segreteria - Piazza Roma 1- 35036 Montegrotto Terme (PD)

Responsabile del procedimento: dott. Moreno Zuppa tel. 049/8928704

Informazioni e visione atti: tel. 049/8928708

Orario di ricevimento: dal lunedì al venerdì ore 9-13 martedì e giovedì anche ore 16-18

Sito: [www.montegrotto.org](http://www.montegrotto.org) - Indirizzo e-mail: [segreteria@montegrotto.org](mailto:segreteria@montegrotto.org) - Indirizzo PEC: [protocollo@pec.montegrotto.org](mailto:protocollo@pec.montegrotto.org)

Il pagamento avverrà con cadenza mensile su presentazione di regolare documentazione fiscale previa verifica della prestazione eseguita.

## REQUISITI

Possono partecipare alla presente selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda:

- cittadinanza italiana o in alternativa appartenenza ad uno Stato membro della Unione Europea alle condizioni di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 174, del 07/02/1994. Sono equiparati ai cittadini, gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- diploma di laurea di I livello, magistrale, specialistica o vecchio ordinamento;
- iscrizione all'Ordine dei Giornalisti di cui alla legge 03/02/1963, n. 69, da almeno cinque anni (elenco professionisti o elenco pubblicisti ovvero, nel solo caso di giornalisti di altri Paesi dell'Unione europea, elenco speciale);
- godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza. In ogni caso adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore ad anni 18;
- non avere condanne penali e procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione;
- essere libero professionista in possesso di partita IVA;
- insussistenza delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui alla legge 39/2013.

## MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva in carta libera, dovrà essere redatta sul modello di domanda allegato al presente avviso, riportando tutte le indicazioni che i candidati sono tenuti a fornire.

La domanda dovrà essere debitamente firmata anche digitalmente, a pena d'esclusione.

Non verranno tenute in considerazione e pertanto saranno escluse dalla procedura selettiva, le domande che perverranno prive di firma.

La domanda, redatta e sottoscritta, dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 16/03/2022 a pena d'esclusione dalla procedura selettiva stessa, con una delle seguenti modalità:

- con posta elettronica certificata all'indirizzo: [protocollo@pec.montegrotto.org](mailto:protocollo@pec.montegrotto.org) (esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale). In tale caso la domanda e gli allegati dovranno essere in formato Pdf;
- mediante recapito diretto all'ufficio protocollo del Comune di Montegrotto Terme, Piazza Roma, n. 1;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo Comune di Montegrotto Terme Piazza Roma, 1 Montegrotto Terme (PD) 35036.

Il termine indicato per la presentazione delle domande di ammissione è perentorio, pertanto, non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre tale termine. La consegna della domanda è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi motivo, la medesima non pervenga entro il previsto termine di scadenza all'indirizzo di destinazione (non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente avviso).

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare:

Struttura: Settore Affari Generali - Ufficio Segreteria - Piazza Roma 1- 35036 Montegrotto Terme (PD)

Responsabile del procedimento: dott. Moreno Zuppa tel. 049/8928704

Informazioni e visione atti: tel. 049/8928708

Orario di ricevimento: dal lunedì al venerdì ore 9-13 martedì e giovedì anche ore 16-18

Sito: [www.montegrotto.org](http://www.montegrotto.org) - Indirizzo e-mail: [segreteria@montegrotto.org](mailto:segreteria@montegrotto.org) - Indirizzo PEC: [protocollo@pec.montegrotto.org](mailto:protocollo@pec.montegrotto.org)

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, residenza e recapito telefonico;
- b) di essere libero professionista, il codice fiscale e la partita IVA;
- c) l'indirizzo di posta elettronica certificata ovvero l'indirizzo di posta elettronica ordinaria al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare le comunicazioni relative al presente avviso di selezione;
- d) il titolo di studio di cui è in possesso;
- e) l'iscrizione all'Ordine dei Giornalisti di cui alla legge n. 69/1963 (elenco professionisti o elenco pubblicisti ovvero, nel solo caso di giornalisti di altri Paesi dell'Unione europea, elenco speciale), da almeno cinque anni;
- f) di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico e di non avere riportato condanne penali;
- g) di godere dei diritti civili e politici;
- h) insussistenza delle condizioni di inconferibilità ed incompatibilità di cui alla legge 39/2013;
- i) di aver preso visione e di accettare, in modo pieno ed incondizionato, le disposizioni del presente avviso di selezione;
- j) di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui all'avviso di selezione;
- k) di impegnarsi a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione dei dati sopra riportati.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura selettiva, alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- 1) Curriculum formativo e professionale, datato e firmato, che dovrà riportare con precisione le indicazioni relative al servizio prestato o in corso di svolgimento e porre in particolare evidenza le attività effettivamente svolte, le esperienze ed ogni elemento utili ai fini della presente selezione;
- 2) La fotocopia di un valido documento di riconoscimento (non necessaria qualora la domanda sia firmata digitalmente).

Se non firmata digitalmente, in calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato. La mancata apposizione della firma autografa o digitale non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla procedura di selezione.

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'ufficio competente, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Alla comparazione dei candidati ammessi, nel rispetto dei criteri stabiliti nel presente avviso, procederà apposita commissione.

#### AMMISSIONE OD ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'ufficio competente, dopo aver accertato se le domande sono pervenute nei termini e se contengono le dichiarazioni ed i documenti richiesti, nonché dopo averne verificato la conformità alle norme dell'avviso, dichiara i concorrenti ammessi alla procedura, gli ammessi con riserva di regolarizzazione della domanda e gli esclusi e redige appositi elenchi, che saranno approvati con determinazione con cui si provvederà altresì alla nomina della commissione.

Il Comune di Montegrotto Terme potrà procedere all'affidamento dell'incarico di cui trattasi anche nell'ipotesi in cui pervenisse una sola domanda di partecipazione alla selezione.

#### MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE

Struttura: Settore Affari Generali - Ufficio Segreteria - Piazza Roma 1- 35036 Montegrotto Terme (PD)

Responsabile del procedimento: dott. Moreno Zuppa tel. 049/8928704

Informazioni e visione atti: tel. 049/8928708

Orario di ricevimento: dal lunedì al venerdì ore 9-13 martedì e giovedì anche ore 16-18

Sito: [www.montegrotto.org](http://www.montegrotto.org) - Indirizzo e-mail: [segreteria@montegrotto.org](mailto:segreteria@montegrotto.org) - Indirizzo PEC: [protocollo@pec.montegrotto.org](mailto:protocollo@pec.montegrotto.org)

La commissione per la selezione del candidato, seguirà le seguenti modalità e iter selettivo di valutazione curriculare.

### **Valutazione Curriculum**

La valutazione dei curricula, massimo 30 punti, sarà effettuata sulla base dei sottoindicati criteri valutando la coerenza con l'oggetto dell'incarico:

*Titoli culturali: massimo 8 punti, così ripartiti:*

- Possesso di Laurea Triennale punti 3;
- Possesso di Laurea magistrale o Laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento punti 5 (non cumulabile con i punti per laurea Triennale);
- Possesso di master giornalistici, diplomi specialistici o rilasciati da scuole di specializzazione coerenti con il profilo professionale punti da 1 a 3;

*Esperienze lavorative presso pubbliche amministrazioni massimo 6 punti così ripartiti:*

Esperienza professionale (lavoro autonomo o dipendente) acquisita in un ufficio stampa di una Pubblica Amministrazione in rapporto alla durata dell'esperienza e precisamente:

- Esperienza di durata fino a 3 anni punti 4;
- Esperienza di durata oltre i 3 anni punti 6;

I periodi di servizio o esperienze coerenti, anche se prestati presso più Amministrazioni o in periodi differenti, anche non consecutivi, verranno sommati tra di loro al fine di determinare il periodo complessivamente prestato attribuibile di punteggio.

*Esperienza presso quotidiani (carta stampata) massimo 4 punti così ripartiti:*

- Esperienza di durata fino a 3 anni punti 2;
- Esperienza di durata oltre i 3 anni punti 4;

*Esperienza presso emittenti radio televisive massimo 2 punti così ripartiti:*

- Esperienza di durata fino a 3 anni punti 1;
- Esperienza di durata oltre i 3 anni punti 2;

*Dimostrazione di conoscenza geografica, istituzionale e amministrativa del territorio (da curriculum e da documentazione) massimo 8 punti così ripartiti:*

Da 0 a 8 punti valutabili dalla Commissione.

*Altre esperienze lavorative valutabili: massimo 2 punti così ripartiti:*

Esperienze professionali acquisite in contesti professionali diversi da quelli sopra indicati (ad esempio capo ufficio stampa o addetto stampa presso organizzazioni no profit, enti o imprese, organizzazioni di rappresentanza degli interessi, eventi e manifestazioni, candidati ad elezioni o portavoce di uomini o organi/organizzazioni politiche, ecc.) in rapporto alla durata dell'esperienza e precisamente:

- Esperienza di durata fino a 3 anni punti 1;
- Esperienza di durata oltre i 3 anni punti 2.

I periodi di servizio/esperienze coerenti, anche se prestati presso più soggetti o in periodi differenti, anche non consecutivi, verranno sommati tra di loro al fine di determinare il periodo complessivamente prestato attribuibile di punteggio.

### **RECESSO E RISOLUZIONE**

Le parti possono recedere anticipatamente anche prima della scadenza prefissata per giusta causa, oppure, al di fuori delle ipotesi di giusta causa, osservando un preavviso minimo pari a 60 giorni.

Resta salvo il diritto dell'incaricato alla corresponsione dei compensi maturati fino alla data della risoluzione del contratto.

Struttura: Settore Affari Generali - Ufficio Segreteria - Piazza Roma 1- 35036 Montegrotto Terme (PD)

Responsabile del procedimento: dott. Moreno Zuppa tel. 049/8928704

Informazioni e visione atti: tel. 049/8928708

Orario di ricevimento: dal lunedì al venerdì ore 9-13 martedì e giovedì anche ore 16-18

Sito: [www.montegrotto.org](http://www.montegrotto.org) - Indirizzo e-mail: [segreteria@montegrotto.org](mailto:segreteria@montegrotto.org) - Indirizzo PEC: [protocollo@pec.montegrotto.org](mailto:protocollo@pec.montegrotto.org)

Oltre che per la cause sopraindicate e per la scadenza del termine concordato, il contratto cesserà la sua efficacia anche nei casi di sopravvenuta impossibilità o inutilità della prestazione oggetto del contratto di natura indipendente dalla volontà delle parti.

Il contratto potrà essere risolto, altresì, in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento del Comune di Montegrotto Terme.

#### RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva la facoltà di non dare corso in tutto o in parte alla selezione, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze amministrative dell'Ente oppure qualora, dall'esame dei curricula, nessuno dei candidati risulti in possesso della professionalità e della preparazione necessaria per l'assolvimento delle funzioni richieste per l'assolvimento dell'incarico in argomento.

#### INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Il Comune richiede ai partecipanti di essere conformi su quanto previsto in tema di trattamento dei dati personali dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e dal Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), e in particolare che gli stessi abbiano messo in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

Con la partecipazione al presente avviso pubblico di selezione, in caso di affidamento, l'incaricato si impegna ad accettare la nomina a responsabile al trattamento dei dati personali e le eventuali prescrizioni ivi contenute, come da art. 28 Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).

I dati personali relativi alla partecipazione alla selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della stessa ed inerenti l'eventuale affidamento nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia. La partecipazione alla procedura in questione equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, con riferimento all'attività di trattamento dati relativi alla partecipazione alla selezione, raccolti presso l'interessato, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del Trattamento dei dati è il Comune di Montegrotto Terme, pec [protocollo@pec.montegrotto.org](mailto:protocollo@pec.montegrotto.org) Piazza Roma n. 1 — telefono 0498928711.

Finalità e base giuridica: i dati personali, che gli interessati sono tenuti a fornire ai fini dell'ammissione alla procedura, sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura in cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia.

Oggetto dell'attività di trattamento: il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione al personale dipendente del Comune di Montegrotto Terme coinvolto nel procedimento e ai membri della commissione designati dall'amministrazione; comunicazioni pubbliche relative alla procedura per altre pubbliche amministrazioni.

Modalità di trattamento: il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'articolo 5 del Regolamento UE 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

Struttura: Settore Affari Generali - Ufficio Segreteria - Piazza Roma 1- 35036 Montegrotto Terme (PD)

Responsabile del procedimento: dott. Moreno Zuppa tel. 049/8928704

Informazioni e visione atti: tel. 049/8928708

Orario di ricevimento: dal lunedì al venerdì ore 9-13 martedì e giovedì anche ore 16-18

Sito: [www.montegrotto.org](http://www.montegrotto.org) - Indirizzo e-mail: [segreteria@montegrotto.org](mailto:segreteria@montegrotto.org) - Indirizzo PEC: [protocollo@pec.montegrotto.org](mailto:protocollo@pec.montegrotto.org)

Il trattamento è effettuato con modalità in parte informatizzate e comprende le operazioni e il complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente.

Misure di sicurezza: i dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

Comunicazione e diffusione: i dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Indicativamente, i dati vengono comunicati al personale dipendente del Comune di Montegrotto Terme coinvolto nel procedimento e ai membri della commissione designati dall'Ente o altre pubbliche amministrazioni. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche relative alla procedura.

Periodo di conservazione dei dati: i dati saranno conservati per il tempo di espletamento della procedura e successiva rendicontazione e certificazione, e comunque nel termine di prescrizione che è senza limiti di tempo per l'incaricato e quinquennale per gli altri candidati.

Diritti dell'interessato: in qualità di interessato, il richiedente può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. A tal fine può rivolgersi al Responsabile della Protezione dei dati.

Diritto di proporre reclamo: in base a quanto previsto dall'articolo 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato è informato che il Comune di Montegrotto Terme renderà pubblici, mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune l'ammissione/esclusione dalla procedura selettiva e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

## DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari cui esso attiene.

Sono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro. Il presente avviso di selezione e la domanda di partecipazione sono pubblicati all'Albo Pretorio online del Comune e sul sito web del Comune di Montegrotto Terme: <https://www.montegrotto.org> alla sezione "Amministrazione Trasparente-, sottosezione "Bandi di concorso".

## AVVERTENZE

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle leggi vigenti in materia ed alle norme stabilite dai Regolamenti dell'Ente.

01/03/2022

Il Responsabile  
del Settore Affari Generali  
Dott. Moreno Zuppa

documento firmato digitalmente ai sensi del ai sensi del D.Lgs. 82/2005

Struttura: Settore Affari Generali - Ufficio Segreteria - Piazza Roma 1- 35036 Montegrotto Terme (PD)

Responsabile del procedimento: dott. Moreno Zuppa tel. 049/8928704

Informazioni e visione atti: tel. 049/8928708

Orario di ricevimento: dal lunedì al venerdì ore 9-13 martedì e giovedì anche ore 16-18

Sito: [www.montegrotto.org](http://www.montegrotto.org) - Indirizzo e-mail: [segreteria@montegrotto.org](mailto:segreteria@montegrotto.org) - Indirizzo PEC: [protocollo@pec.montegrotto.org](mailto:protocollo@pec.montegrotto.org)