



COMUNE DI

Cavallino - Treporti

(Città Metropolitana di Venezia)

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA D1 - CUI AFFIDARE L'INCARICO DI PORTAVOCE DEL SINDACO (EX ART. 90 DEL D.LGS N. 267/2000).

IL DIRIGENTE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA

In conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 137 in data 30.11.2020 in ordine al piano occupazionale;

Richiamato l'art. 90 c. 1 del D.Lgs. n. 267/2000 che dispone: "Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi puo' prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, del presidente della provincia, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni".

Visti:

- Il vigente Statuto comunale che prevede la possibilità di ricorrere a tale istituto;
- Il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ente e in particolare gli artt. n. 17 e n. 97;
- la Legge 7 giugno 2000 n. 150 che disciplina le attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni ed in particolare l'art. 7;
- l'art. 3 del D.P.R. n. 422/2001;
- la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 07/02/2002 "Attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni";
- il D. Lgs 11.04.2006, n. 198 e successive modificazioni e integrazioni;
- l'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
- il vigente CCNL 21.05.2018;

In esecuzione della propria determinazione n. 4 del 08.01.2021;



COMUNE DI

Cavallino - Treporti

(Città Metropolitana di Venezia)

RENDE NOTO

che il Sindaco del Comune di Cavallino-Treporti, ai sensi dell'articolo 90 del D.Lgs n. 267/2000, intende procedere all'individuazione, attraverso selezione pubblica per curriculum e colloquio, di un soggetto cui conferire l'incarico di Portavoce del Sindaco di cui alla Legge n. 150/2000 che sarà assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo da inquadrare nella categoria di accesso D1 – posizione economica D1 fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco in carica;

Il presente avviso, adottato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35, D.Lgs. n. 165/2001, sarà pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi.

ART. 1 – TRATTAMENTO ECONOMICO (C.C.N.L. 21.05.2018 Comparto Funzioni Locali)

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria D - posizione economica D1 dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali oltre alla 13^a mensilità, all'assegno per il nucleo familiare di cui alla legge 13.05.1988 n. 153, se e nella misura spettante, agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

ART. 2- OGGETTO

Il candidato, prescelto ed assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato, dovrà svolgere le seguenti attività di Portavoce del Sindaco:

1. curare le relazioni esterne per il Sindaco e per la Giunta comunale, secondo gli indirizzi del Sindaco e in attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente nella funzione strategica della comunicazione esterna;
2. curare la comunicazione esterna di carattere politico-istituzionale del Comune, con riferimento agli organi di informazione locali, regionali, nazionali e internazionali, sia per quanto riguarda l'attività deliberativa che per i singoli argomenti di interesse dell'Amministrazione;
3. organizzare le conferenze stampa secondo le indicazioni del Sindaco mediante raccordo, se del caso, con gli Assessori, il Presidente del Consiglio comunale e i Dirigenti delle Aree interessate;



COMUNE DI

Cavallino - Treporti

(Città Metropolitana di Venezia)

4. predisporre comunicati stampa da inviare agli organi locali, regionali, nazionali e internazionali secondo le indicazioni del Sindaco mediante raccordo, se del caso, con gli Assessori, il Presidente del Consiglio comunale e i Dirigenti delle Aree interessate;
5. supportare il Sindaco nella preparazione di incontri a carattere istituzionale e politico di livello locale, nazionale ed internazionale, anche attraverso la stesura di relazioni sui singoli argomenti oggetto di attenzione, mediante raccordo, se del caso, con gli Assessori, il Presidente del Consiglio comunale e i Dirigenti delle Aree interessate;
6. svolgere funzione di raccordo con la Segreteria del Sindaco per la concertazione e l'armonizzazione di tutte le attività che attengono alla funzione dell'informazione con gli organi di stampa e altri canali di comunicazione;
7. informare i cittadini, gruppi ed associazioni dello sviluppo delle questioni che sono state poste al Sindaco come referente dell'Amministrazione;
8. partecipare all'organizzazione di eventi culturali, promozionali e convegni;
9. predisporre la stesura e la revisione di testi istituzionali per interventi pubblici degli organi del comune;
10. partecipare ad incontri con associazioni o pubbliche riunioni consigli comunali;
11. partecipazione ad ogni incontro in cui il Sindaco e/o gli Assessori lo richiedano.

ART. 3 - REQUISITI

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

1) titolo di studio ed iscrizione in Albi:

Diploma di laurea oppure Laurea Specialistica triennale.

I concorrenti che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per la partecipazione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.

Iscrizione all'Albo nazionale dei Giornalisti professionisti /pubblicisti.

2) esperienza lavorativa:

soggetti di particolare e comprovata qualificazione professionale, in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge per l'accesso alla qualifica di Portavoce del Sindaco, che:



COMUNE DI

Cavallino - Treporti

(Città Metropolitana di Venezia)

- abbiano svolto attività in settori sostanzialmente corrispondenti allo specifico ambito per il quale si partecipa, per almeno un triennio consecutivo nell'ultimo quinquennio in funzioni equivalenti;
- abbiano conseguito un'adeguata conoscenza del contesto territoriale;
- abbiano un'ottima capacità di relazione.

3) *requisiti soggettivi:*

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o se in possesso di cittadinanza extracomunitaria essere familiare di cittadino italiano o europeo come specificato dall'art. 2 comma 1 lett. b) D.Lgs. n. 30/2007 e titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; cittadinanza di un Paese terzo unitamente alla titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o alla titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; i cittadini europei o extracomunitari dovranno avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica alle mansioni da svolgere, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s. m. ed i.. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione in base alla normativa vigente;
- non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o che possano influire sulla idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiego; ai sensi della Legge n. 475/1999, la sentenza pervista dall'articolo 444 del codice di procedura penale (c.d patteggiamento) è equiparata a condanna. Il comune valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego;
- di non essere stato condannato, anche con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del Libro secondo del codice penale;
- di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ed inconfiribilità previste dal D.Lgs n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D.Lgs n. 39/2013, attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione);
- non essere stati destituiti, dispensati, dichiarati decaduti o licenziati per persistente ed insufficiente rendimento dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;



COMUNE DI

Cavallino - Treporti

(Città Metropolitana di Venezia)

- essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva (se di sesso maschile e nati entro il 31.12.1985);
- di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alle attività svolte e gli incarichi in essere;
- non essere titolare di Partita Iva o impegnarsi a chiuderla in caso di assunzione.

E' richiesta, altresì:

- la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza della lingua inglese sia scritta che parlata;
- il possesso della patente di guida cat. B.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e devono essere auto dichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., nella domanda stessa.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per la nomina in ruolo, comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina.

L'incaricato dovrà impegnarsi, per tutta la durata del relativo incarico, a non esercitare attività nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 7 comma 1 della Legge n. 150/2000.

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'

Le domande di ammissione alla selezione devono essere redatte, a pena di esclusione, secondo lo schema allegato al presente avviso.

Ai sensi dell'art. 46, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Le domande di ammissione alla selezione devono essere indirizzate a "COMUNE DI CAVALLINO TREPORTI – UFFICIO PERSONALE" e **presentate esclusivamente mediante posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo: protocollo.comune.cavallinotreporti.ve@pecveneto.it



COMUNE DI

Cavallino - Treporti

(Città Metropolitana di Venezia)

entro il termine perentorio del giorno **23.01.2021 ore 12,00** (a tal fine fa fede la data di invio certificata dal gestore della stessa PEC). Nella PEC di trasmissione della domanda l'oggetto dovrà chiaramente riportare "Avviso pubblico per INCARICO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 90 D.LGS. 267/2000", nonché il nome e cognome del candidato.

La domanda di partecipazione alla selezione ed i relativi allegati, inviati tramite PEC, dovranno essere tutti esclusivamente in formato PDF pena la non ammissione alla procedura in oggetto. La validità dell'invio tramite PEC è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC), non sarà pertanto ritenuto valido/ammissibile l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC del Comune.

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato 1) e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti.

Si precisa, inoltre, che per le domande e relativi allegati **trasmessi tramite posta elettronica certificata (PEC)** gli stessi devono essere, **a pena di esclusione**, inviati con una delle seguenti modalità:

- sottoscritti mediante **firma digitale**, in corso di validità, da parte del candidato, rilasciata da uno degli Enti Certificatori iscritti nell'elenco del CNIPA (DigitPa);
- inviati dal candidato tramite posta elettronica certificata **intestata allo stesso**.

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato, pena l'esclusione dalla procedura il curriculum professionale - debitamente datato e sottoscritto, che dovrà contenere l'indicazione dei titoli professionali posseduti, nonché la descrizione delle precedenti attività lavorative svolte, con espressa indicazione dei periodi, natura dell'attività e qualifica rivestita;

Compete all'ufficio Personale accertare se, in capo agli interessati, sussistano i requisiti formali per accedere alla procedura di selezione di cui trattasi. L'esito degli accertamenti, debitamente verbalizzati, sarà pubblicato sul sito internet e albo pretorio *on-line* dell'Ente.

ART. 5 - COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

I PARTECIPANTI ALLA SELEZIONE IN OGGETTO SONO INVITATI A CONSULTARE L'ALBO PRETORIO SUL SITO INTERNET DEL COMUNE NEL QUALE VERRÀ PUBBLICATO L'ELENCO DEGLI AMMESSI E DEGLI EVENTUALI ESCLUSI DALLA SELEZIONE, CON RELATIVA SINTETICA MOTIVAZIONE.



COMUNE DI

Cavallino - Treporti

(Città Metropolitana di Venezia)

Per questo ultimo caso l'Ufficio Personale è a disposizione per chiarimenti e/o informazioni sulle motivazioni.

Tale pubblicazione, sostituisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione di ammissione e/o esclusione.

ART. 6 - COLLOQUIO E VALUTAZIONE CURRICULUM

Per l'espletamento del colloquio sarà utilizzata la piattaforma MEET, a conferma dell'ammissione i candidati interessati riceveranno, il giorno prima della data fissata per il colloquio, l'invito a partecipare da parte del Sindaco all'indirizzo PEC comunicato nella domanda di ammissione alla selezione.

Successivamente alla scadenza del termine, il Sindaco, a suo insindacabile giudizio, provvederà ad individuare il soggetto da assumere, sulla base dei curriculum presentati dai candidati e di una prova consistente in un colloquio.

Il colloquio sarà finalizzato a verificare sia le conoscenze tecniche e dunque la preparazione sotto il profilo teorico nonché applicativo/operativo, sia, più in generale, le competenze gestionali previste per il profilo richiesto e la piena conoscenza del territorio.

COLLOQUIO:

26.01.2021, ore 9.30

Luogo Piattaforma MEET

La citata indicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione inerente la presente procedura selettiva e pertanto non si darà luogo a convocazione formale dei candidati.

Il concorrente che non si presenti al colloquio, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla procedura.

Tutta la documentazione inerente la procedura selettiva pubblica sarà approvata, con determinazione del Dirigente dell'Area Economico Finanziaria.

Il nominativo del candidato individuato dal Sindaco sarà quindi pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune: tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

ART. 7 – ASSUNZIONE

Sotto pena di decadenza, il vincitore dovrà prendere servizio il giorno comunicato dal Comune di Cavallino Treporti. Qualora il vincitore non produca la documentazione e/o le dichiarazioni richieste oppure, senza giustificato motivo, non prenda servizio alla data fissata, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale.



COMUNE DI

Cavallino - Treporti

(Città Metropolitana di Venezia)

ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) si fa presente che il trattamento dei dati personali, svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire, nel rispetto dei principi del GDPR, e saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Cavallino Treporti e trattati unicamente per le finalità di gestione del presente concorso pubblico e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali. Ai sensi della L. 69/2009 e del D.Lgs. n. 33/2013, i dati raccolti in virtù della normativa disciplinante la presente procedura, potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sia nell'Albo Pretorio che nella sezione "Amministrazione Trasparente", per ragioni di pubblicità e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente. Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, è obbligatorio al fine dell'istruzione della presente procedura concorsuale e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa vigente in materia, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrà determinare l'esclusione dei concorrenti. I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalità sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad altre strutture del Comune di Cavallino Treporti, all'Autorità Nazionale anticorruzione e ad altri soggetti enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta. I dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea e non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. In base all'articolo 15 e seguenti del GDPR gli interessati possono esercitare (mediante richiesta al titolare) in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. Gli interessati hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it), quale autorità di controllo, e il diritto di ricorso all'autorità giudiziaria.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Cavallino Treporti – Piazza Papa Giovanni Paolo II, n, 1, PEC protocollo.comune.cavallinotreporti.ve@pecveneto.it.



COMUNE DI

Cavallino - Treporti

(Città Metropolitana di Venezia)

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è il Sig. Guido Temporin raggiungibile al seguente indirizzo: dpo@comunecavallinotreporti.it.

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando valgono, in quanto applicabili, le disposizioni previste dal "Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e norme di accesso".

Il presente avviso verrà pubblicato all'albo pretorio online, sul sito WEB dell'Ente all'indirizzo www.comunecavallinotreporti.it - amministrazione trasparente sezione bandi di concorsi.

Informazioni o chiarimenti potranno essere richiesti telefonicamente o su appuntamento al servizio personale del Comune di Cavallino Treporti tel. n°041/2909702-707 dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 10.30.

Ai sensi del D.lgs. n. 101/2018, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale del Comune di Cavallino Treporti e trattati unicamente per le finalità di gestione del presente avviso pubblico e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il Dirigente

Dott. Dino Daniele Bonato

File firmato digitalmente