



Codice Avviso 06TD/2015

In esecuzione alla disposizione dirigenziale pg. n. 494525 del 30.10.2015.

Visto il D. Lgs 11.04.2006, n. 198 e successive modificazioni e integrazioni e l'art. 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

Visto la legge 7 giugno 2000 n. 150 che disciplina le attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;

Visto la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 07/02/2002 "Attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni".

Visto l'art. 90 del D.lgs 18.08.2000 n.267;

Visto l'art. 16 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che detta disposizioni in materia di contratti o convenzioni extra dotazione organica per attività di supporto agli organi di direzione politica;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale del comparto Regioni e Autonomie Locali;

**è indetto**

**AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DEL PORTAVOCE DEL SINDACO DEL COMUNE DI VENEZIA CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO A SEGUITO COMPARAZIONE DI CURRICULA ED EVENTUALE COLLOQUIO.**

Il Comune di Venezia intende provvedere all'assunzione a tempo determinato del Portavoce del Sindaco ai sensi dell'art. 7 della legge 7 giugno 2000, n. 150, fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco, individuandolo a seguito comparazione di curricula ed eventuale colloquio.

L'incarico consiste nell'espletamento dei compiti di "Portavoce del Sindaco" (ai sensi dell'art. 7 della legge 07.06.2000 n. 150), figura con compiti di diretta collaborazione con il Sindaco medesimo che deve curare i rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi di stampa e informazione.

In particolare l'incarico avrà ad oggetto lo svolgimento delle seguenti attività e funzioni:

1. cura, mediante comunicati stampa, dell'informazione relativa alle decisioni politiche ed in ordine agli atti della Giunta e del Sindaco;
2. programmazione e gestione delle interviste e delle conferenze stampa del Sindaco e degli Assessori;
3. informazione dei cittadini, gruppi e associazioni dello sviluppo di questioni che sono state poste al Sindaco come referente dell'Amministrazione comunale;



4. cura dei rapporti con i giornalisti per l'informazione relativa a incontri e riunioni con i cittadini e a decisioni del Sindaco e dell'Amministrazione;
5. comunicazione in ordine alla realizzazione del programma e delle attività istituzionali che sono alla base del mandato del Sindaco e per le materie di interesse dell'Amministrazione;
6. cura della rassegna di articoli, documenti ed altre fonti informative di interesse di Sindaco ed Assessori;
7. partecipazione all'organizzazione di eventi culturali, promozionali e convegni;
8. collaborazione alla stesura e/o alla revisione di testi istituzionali per interventi pubblici degli organi del comune.

Il candidato dovrà possedere i requisiti per l'accesso al pubblico impiego ed in particolare:

- a) 1. cittadinanza italiana Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.  
ovvero  
2. cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza di un paese extracomunitario ai sensi di quanto previsto dall'art. n. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174;  
I cittadini europei o extracomunitari di cui al punto 2) dovranno avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) idoneità fisica alle mansioni da svolgere, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro in oggetto implica, la condizione di privo della vista comporterà inidoneità fisica (Legge n. 120/91);
- c) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare per i candidati di sesso maschile;
- d) il godimento dei diritti civili e politici;
- e) non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (L. 13.12.1999 n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla L. 97/2001 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- f) non essere escluso dall'elettorato politico attivo e non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alle attività svolte e gli incarichi in essere;
- h) diploma di laurea di I° livello triennale o diploma di laurea vecchio ordinamento.
- i) Iscrizione all'Albo dei Giornalisti professionisti o pubblicitari;
- j) buona conoscenza degli strumenti informatici;



- k) buona conoscenza della lingua inglese;
- l) non essere titolare di Partita Iva o impegnarsi a chiuderla in caso di assunzione;
- m) di accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nel presente avviso.

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. 150/00.

I candidati possono trasmettere la propria domanda debitamente sottoscritta, **secondo lo schema allegato al presente avviso**, e secondo le modalità di seguito esplicitate, allegando obbligatoriamente la fotocopia di un documento di identificazione personale in corso di validità ed il *curriculum vitae* in formato europeo, da cui si evinca il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.

L'adesione, deve, altresì, essere corredata dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali, limitatamente al procedimento in corso, ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Il curriculum vitae formativo e professionale deve contenere, a pena di esclusione, tutte le indicazioni utili a valutare la formazione (titoli di studio posseduti, con data e sede del conseguimento, votazione riportata; l'esatta indicazione di percorsi di formazione professionale, specializzazioni, dottorati, o altri titoli) e le attività professionali svolte (incarichi ricoperti e relative mansioni ed inquadramento contrattuale, enti, sedi e periodi nei quali sono state svolte le attività), in relazione ai requisiti richiesti.

Il curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto, dovrà contenere altresì la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 DPR n. 445/2000).

**La firma posta in calce al curriculum equivale all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.**

**Non verranno valutati i curricula non sottoscritti.**

Tra coloro che sono in possesso dei requisiti, desumibili dal curriculum vitae, il Sindaco procederà all'individuazione del candidato idoneo a ricoprire l'incarico, anche in esito ad eventuali colloqui di approfondimento.

L'inquadramento avverrà nella categoria D, accesso D.3 giuridico, posizione economica D.6.

Il trattamento economico è pari ad euro 31.557,60.= complessivi annui lordi.

All'assunzione del Portavoce del Sindaco provvederà la Giunta Comunale con propria deliberazione, nella quale verrà stabilita, previa verifica delle disponibilità finanziarie, anche l'eventuale indennità ad personam prevista dall'art. 90 del D.Lgs 267/2000 comprensiva dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale ;

CITTA' DI  
VENEZIA



Il rapporto di lavoro sarà regolato con contratto di lavoro a tempo determinato e pieno e avrà durata fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica.

Per quanto non espressamente pattuito, il rapporto di lavoro sarà regolato alle clausole del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto di volta in volta vigenti e del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente, nonché dalle norme regolamentari contenute nel vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Venezia;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di:

- prorogare o riaprire il termine di scadenza del presente avviso;
- revocare il presente avviso;
- non procedere ad alcuna scelta tra le candidature presentate, ove ritenute non rispondenti alle esigenze dell'amministrazione senza che gli interessati possano avanzare alcuna pretesa o diritto.

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali e non determina, pertanto, alcun diritto all'assunzione e non verrà redatta e pubblicata alcuna graduatoria o elenco degli idonei.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

Le candidature devono essere:

**indirizzate** al Comune di Venezia - Direzione Risorse Umane e **presentate** all'Ufficio Protocollo Generale della Sede Municipale Centro Storico - S. Marco 4137 – 30124 Venezia, o all'Ufficio Protocollo Generale della Sede Municipale di Mestre - via Ca' Rossa 10/C o presso l'ufficio protocollo Generale delle Sedi Municipali: di Favaro – p.zza Pastrello n. 1, Lido Pellestrina – via S. Gallo n. 32/a, Burano – San Martino Destro n. 179, Zelarino – Via Zuccarelli n. 6, Chirignago – Via Miranese n. 454 o agli sportelli del Protocollo Generale delle sedi decentrate.

ovvero

**inoltrate** a mezzo fax al numero 0412748825.

Il/la candidato/a potrà inviare la domanda debitamente sottoscritta, in alternativa alle modalità su esposte, dalla propria posta elettronica certificata (**PEC**) a quella del Comune di Venezia [protocollo@pec.comune.venezia.it](mailto:protocollo@pec.comune.venezia.it) in formato PDF con allegati la fotocopia di un documento di identità, il curriculum vitae nonché le dichiarazioni richieste.

**Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il 9 dicembre 2015 ore 24.00 .**

Come data di presentazione, anche per quanto concerne i titoli, vale in caso di presentazione della domanda all'Ufficio Protocollo Generale il timbro dell'Ufficio Protocollo il quale rilascerà ricevuta, mentre in caso di invio a mezzo fax fa fede la data e l'ora di ricezione attribuita dal sistema. Per quanto riguarda le domande inviate via PEC si prenderà in considerazione la data di inoltro.



L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/della candidato/a oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi tecnici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione al presente avviso equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs 196/2003 e successive modificazioni ed aggiornamenti.

INFORMATIVA AI SENSI DEL D. Lgs 196/2003.

- I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura relativa al presente avviso, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994, dal D.P.R. 693/96 e dal Regolamento sulle Norme di accesso e modalità di svolgimento dei concorsi.
- I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono.
- Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato e elaborato tramite supporti informatici, comunicato a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Venezia coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni tecniche designati dall'Amministrazione ai sensi del D.P.R. 487/1994 e del D.P.R. 693/1996.

Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241 si precisa che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria Margherita Fabris – Dirigente Responsabile del Settore Affari Giuridici della Direzione Risorse Umane.

Eventuali quesiti potranno inoltre essere inviati all'indirizzo di posta elettronica [ufficioconcorsi@comune.venezia.it](mailto:ufficioconcorsi@comune.venezia.it).

Per informazioni telefonare al Servizio Programmazione ed Acquisizione Risorse Umane ai seguenti nn. 0412748671 – 0412748521 – 412748451 – 0412748473.

Il presente avviso è pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Venezia e sul sito internet dell'Ente all'indirizzo [www.comune.venezia.it](http://www.comune.venezia.it).

Venezia, 30 ottobre 2015

per Il Direttore  
Risorse Umane

f.to La Dirigente  
dott.ssa Maria Margherita Fabris