



CITTÀ DI LEGNAGO

Via XX Settembre, 29 – 37045 Legnago (Verona)
Tel. 0442/634809 Fax 0442/634821
P.Iva 00597030238

pec: legnago.vr@cert.ip-veneto.net

AVVISO DI PROCEDURA PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO - ART. 90 D.LGS. 267/2000

IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE “Affari generali legali servizi sociali e culturali”

Visti:

- l'articolo 90 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
- l'articolo 12, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi che prevede la possibilità di costituire uffici di diretta collaborazione con gli organi di governo, posto alle dirette dipendenze del Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla legge;
- il CCNL del Comparto Funzioni Locali 16 novembre 2022.

Richiamate:

- la deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 06/02/2024 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2024-2026 – Sezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026;
- la successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 03/09/2024, con la quale è stata approvata la seconda variazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2024-2026 – Sezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026 e confermata la costituzione dell'Ufficio di *Staff* a supporto delle funzioni del Sindaco, Giunta e Assessori ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari sopra citate;
- la nota prot. 38726 del 23/08/2024 con la quale il Sindaco chiede l'attivazione di una procedura mediante avviso pubblico per l'individuazione, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, di un collaboratore addetto alla comunicazione istituzionale;
- la determinazione dirigenziale n. 672 del 04.09.2024 con la quale è stato approvato e disposto l'avvio della procedura esterna per l'assunzione ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 di un istruttore a supporto del Sindaco nell'ambito della comunicazione istituzionale;

Preso atto che:

- i collaboratori dell'Ufficio di Staff sono individuati dal Sindaco e possono essere assunti con contratto di lavoro a tempo determinato sino alla scadenza del mandato;
- secondo le indicazioni della giurisprudenza (Corte Conti Sez. Toscana n. 622/2004 – TAR Sicilia n. 233/2006) il carattere fiduciario dell'incarico non esclude la valutazione comparativa dei curricula dei vari aspiranti previa procedura di evidenza pubblica;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende procedere all'affidamento di un incarico di collaborazione nell'ambito della comunicazione istituzionale alle dirette dipendenze del Sindaco ai sensi dell'art. 90 D. Lgs. n. 267/2000 e art. 12 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 1 - Requisiti di partecipazione

- **cittadinanza italiana.** Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano. Sono in possesso del requisito i seguenti soggetti:
 - a) 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;
 - b) cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornamenti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente avviso di selezione, anche:

- a) il godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza e provenienza;
 - b) un'adeguata conoscenza della lingua italiana.
- **essere in possesso del Diploma Scuola Secondaria di Secondo Grado** (diploma di maturità di durata quinquennale), conseguito presso Istituti Statali o Scuole legalmente riconosciute a norma dell'ordinamento vigente. Per i titoli conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi al titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine, nella domanda di partecipazione alla selezione deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità. Nel caso di titoli conseguiti all'estero, la certificazione di equiparazione sarà a cura del candidato.;
 - **età anagrafica non inferiore ad anni 18** (diciotto) e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
 - **idoneità psico-fisica** alle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire. L'amministrazione comunale potrà sottoporre gli interessati a visita medica, in ottemperanza alle normative vigenti;
 - **iscrizione nelle liste elettorali di un Comune**, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - **iscrizione albo nazionale ordine dei giornalisti**
 - **godimento dei diritti civili e politici;**
 - **essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva**, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985). I cittadini non italiani devono avere una posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del Paese di appartenenza;
 - **non aver riportato condanne penali o procedimenti penali pendenti** che possano impedire, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione. Ai sensi della legge 13 dicembre 1999, n. 475, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (cosiddetto patteggiamento) è equiparata a condanna;
 - **di non essere stato destituito o dispensato** dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ovvero licenziato, ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
 - **non trovarsi in alcuna situazione** che possa comportare inconfiribilità/incompatibilità dell'incarico secondo i contenuti del D.Lgs 39/2013 e del D.Lgs 165/01, rispetto alla posizione da ricoprire.
 - **essere in possesso di esperienza** in materia di pubbliche relazioni e comunicazione (da dettagliare nel curriculum vitae);

- **avere una buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse** (quali ambiente Windows, applicativi MS Office e/o Open office, etc.), posta elettronica, internet (da dettagliare nel curriculum vitae);
- **avere una conoscenza della lingua inglese** a livello scolastico o superiore.

Tutti i sopramenzionati requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e perdurare al momento dell'assunzione in servizio. L'accertamento della mancanza, anche di uno solo, dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporterà, in qualunque tempo, la decadenza dall'impiego. Il Comune di Legnago si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti richiesti.

Art. 2 – Principali attività previste per l'incarico

Sulla base delle direttive impartite dall'organo di vertice l'incaricato si occuperà in particolare:

- di curare i collegamenti e i rapporti con i mass media, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione
- di garantire il costante aggiornamento dei canali dei profili social del Comune e di tutti i canali di comunicazione dell'Ente
- di organizzare le conferenze stampa in occasioni di eventi e manifestazioni comunali, nonché supporto alle campagne comunicative ed alla promozione dell'Ente;
- di garantire la massima visibilità al territorio ed alle iniziative attivate dall'amministrazione, nell'ottica di una politica di marketing territoriale;
- la redazione e comunicazione di note riguardanti l'attività dell'amministrazione e del suo vertice istituzionale;
- di monitorare i comunicati pubblicati, su temi e articoli di interesse per il Comune anche mediante rassegne stampe periodiche;
- individuare ed adottare, sulla base dell'indicazione dell'amministrazione, forme innovative di comunicazione che ne aumentino l'efficacia e la trasparenza;
- realizzare i contenuti per eventuali campagne web e promozionali del Comune;
- altri compiti che il Sindaco individuerà nel contesto delle proprie funzioni.

Nell'espletamento delle mansioni il dipendente opererà alle dirette dipendenze del Sindaco e sotto le sue indicazioni e/o direttive.

Art. 3 - Natura e durata dell'incarico

L'incarico, conferito ai sensi del richiamato articolo 90 del D. Lgs. 267/2000, ha natura fiduciaria. Esso sarà formalizzato a mezzo di contratto individuale di lavoro, **a tempo determinato e parziale 18 ore settimanali**, secondo le disposizioni del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, con decorrenza dalla data di stipula e con durata non superiore alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco e potrà essere revocato in qualsiasi momento senza obbligo di motivazione alcuna.

Art. 4 - Modalità di scelta dell'incaricato

Il soggetto cui affidare l'incarico sarà individuato *intuitu personae* da parte del Sindaco con scelta discrezionale, mediante selezione dei *curricula* professionali pervenuti entro la scadenza ed eventuale colloquio, finalizzata al reperimento di un collaboratore senza dar luogo alla formazione di una graduatoria di merito. L'incarico, fiduciario e revocabile, sarà conferito con decreto del Sindaco, il quale si riserva la possibilità di non conferirlo, qualora ritenga che i candidati non rivestano le caratteristiche, la professionalità e le attitudini richieste. L'incaricato se dipendente di una pubblica amministrazione, è collocato in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'incarico.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001. Il termine "candidati" utilizzato nel presente avviso si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

Art. 5 - Trattamento giuridico ed economico

Al soggetto incaricato verrà corrisposto il trattamento economico previsto dal vigente CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali inquadrato nell'Area degli Istruttori – profilo professionale di Istruttore, oltre all'eventuale trattamento economico onnicomprensivo e sostitutivo del trattamento economico accessorio (indennità di staff) che sarà stabilito dalla Giunta Comunale a termini dell'art. 90 comma 3 D. Lgs. 267/2000.

La retribuzione è corrisposta al dipendente applicando le disposizioni contrattuali e legislative vigenti.

Tutti i compensi sono soggetti a ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Fermo restando il rapporto funzionale con il Sindaco, la gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato all'Ufficio di Staff è in capo all'Ufficio Personale.

Art. 6 - Modalità di selezione ed esame delle candidature

Le candidature pervenute saranno oggetto di istruttoria da parte dell'Ufficio Personale al solo scopo di verificare il possesso dei requisiti richiesti ed il rispetto dei termini e modalità di presentazione delle domande.

Il Sindaco, tra i candidati che risulteranno ammessi, provvederà ad individuare, **a suo insindacabile giudizio**, il soggetto cui affidare l'incarico previa disamina dei *curricula* prodotti e sulla base dell'attitudine e dell'esperienza professionale acquisita in relazione al complesso delle attività previste dall'incarico.

Il Sindaco valuterà, successivamente all'analisi dei *curricula* pervenuti, se convocare uno o più candidati per un'eventuale colloquio individuale.

La selezione è tesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

La data dell'eventuale svolgimento del colloquio di approfondimento conoscitivo e motivazionale sarà pubblicata sul sito internet istituzionale www.comune.legnago.vr.it – sezione bandi di concorso.

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La selezione, di cui al presente avviso, non è in ogni caso vincolante per l'Amministrazione, che si riserva la facoltà di sospendere la procedura, qualora intervenissero modifiche alla normativa vigente e/o mutassero le necessità o priorità in relazione alla figura da assumere.

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito internet istituzionale www.comune.legnago.vr.it – sezione bandi di concorso.

Art. 6 - Modalità di presentazione della domanda

Gli interessati al conferimento dell'incarico dovranno presentare la candidatura utilizzando il modulo allegato al presente avviso, debitamente sottoscritto.

Alla domanda dovrà essere allegata copia del documento di identità e dettagliato curriculum vitae datato e sottoscritto.

Il curriculum vitae formativo e professionale da presentarsi obbligatoriamente, deve contenere, a pena di esclusione, tutte le indicazioni utili a valutare la formazione e le attività professionali svolte, gli incarichi svolti con riferimento a quelli oggetto del presente avviso specificando il committente e la durata.

Le candidature, redatte sul modello allegato e indirizzate a:

COMUNE DI LEGNAGO – VIA XX SETTEMBRE 29 – 37045 LEGNAGO,

potranno essere trasmesse nelle seguenti modalità alternative:

- presentate direttamente all'Ufficio Protocollo Generale di questo Comune che rilascerà ricevuta della avvenuta presentazione;
- tramite posta certificata (PEC), inviando la domanda firmata con gli allegati richiesti in formato pdf all'indirizzo PEC legnago.vr@cert.ip-veneto.net.

Sono ammesse domande solo provenienti da casella di posta certificata.

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre il 19.09.2024 alle ore 12,30.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati 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.

Art. 7 - Tutela della privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Legnago in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Legnago, anche con l'utilizzo di procedure informatizzate, da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

I dati personali sono trattati nel rispetto delle condizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 e, in particolare, dall'art. 6, par. 1 lett. e) e dall'art. 2 ter del D.lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri in coerenza con il D. Lgs. 165/2001 e con il D.P.R. 487/1994, e dall'art. 6, par. 1 lett. c), per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare in base al D.P.R. 445/2000 e alla L. 241/1990.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla presente procedura.

I dati forniti per le predette finalità non sono trasferiti a paesi terzi o organizzazioni internazionali, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

I dati personali saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, e diffusi con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

In particolare, i provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Legnago nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Si informa, infine, che i candidati potranno avvalersi dei diritti previsti dall'art. 15 e seguenti del Regolamento UE 679/2016, ed in particolare il diritto ad accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione nel tempo, l'aggiornamento, se incompleti o erronei e la cancellazione, se ne sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento.

L'informativa è disponibile sul sito internet del comune all'indirizzo: www.comune.legnago.vr.it

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Legnago, nella persona del Sindaco pro tempore, domiciliato per la carica presso la sede istituzionale. Attualmente il nominativo del Titolare è l'avv. Paolo Longhi, reperibile a questo indirizzo: Comune di Legnago, Via XX Settembre, n. 29, Legnago (VR), CAP 37045 Telefono: 0442/634898 E-mail : info@comune.legnago.vr.it, PEC: legnago.vr@cert.ip-veneto.net. Responsabile della Protezione dei Dati è l'Avv. FABIO BALDUCCI ROMANO, P.IVA 02117280301 Via Savorgnana, n. 20, 33100 Udine - Telefono: +39.0432.513562, cell: 340.3666567, e-mail: fabio.balducci@gmail.com, PEC: fabio.balducciromano@avvocatiudine.it.

Si informano infine che gli interessati, qualora ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (art.77) hanno il diritto di proporre reclamo al Garante (www.garanteprivacy.it) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Art. 8 - Informazioni e norme di rinvio

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della Legge n. 241/1990, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il dott. Luigi De Ciuceis- Dirigente del 1° Settore

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Legnago, Via XX Settembre 29, 2° Piano tel. 0442634809 – 634808 -634970.

Tutte le comunicazioni dovranno pervenire esclusivamente alla casella di posta elettronica certificata (pec) istituzionale: legnago.vr@cert.ip-veneto.net

Non verranno prese in considerazione le richieste pervenute attraverso l'utilizzo di canali diversi dall'indirizzo pec sopra indicato.

Art. 9 - Disposizioni finali

Il presente avviso è pubblicato sul sito Internet del Comune di Legnago www.comune.legnago.vr.it alla pagina "Bandi e concorsi". Per quanto non espressamente previsto e riportato nel presente bando, si fa espresso riferimento al vigente CCNL Funzioni Locali, alle norme stabilite dalla legge e dai regolamenti in vigore.

La procedura comparativa avviene nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza, sulla base di una verifica delle domande pervenute.

Legnago, 04/09/2024

IL DIRIGENTE DEL 1° SETTORE
dott. Luigi De Ciuceis
documento firmato digitalmente