



COMUNE DI PIANIGA

CITTA METROPOLITANA DI VENEZIA

AVVISO DI SELEZIONE, TRAMITE PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA, PER AFFIDAMENTO DELL' INCARICO DI DIRETTORE RESPONSABILE DEL NOTIZIARIO COMUNALE "IL GELSO"

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Vista la Legge 7 giugno 2000, n. 150 "*Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni*";

Visto il D.P.R. 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*";

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n 40 del 21/05/2020 di indirizzo all'avvio delle procedure finalizzate alla **INDIVIDUAZIONE del DIRETTORE RESPONSABILE DEL NOTIZIARIO COMUNALE "IL GELSO"**.

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il D. Lgs. 196 del 30.06.2003;

Visto il D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001;

In esecuzione delle proprie Determinazione n. 211 del 03/06/2020;

RENDE NOTO

ART. 1 - TIPO DI SELEZIONE E OGGETTO

È indetta una selezione pubblica per l'affidamento dell' incarico di **DIRETTORE RESPONSABILE DEL NOTIZIARIO COMUNALE "IL GELSO"**, per il periodo fino al **31/12/2020**, eventualmente rinnovabile per un anno.

ART. 2 – PROFILO PROFESSIONALE

La figura professionale richiesta dovrà l'affidamento dell'incarico della Direzione Responsabile a persona in possesso dello specifico requisito richiesto di iscrizione all'Ordine Nazionale dei Giornalisti di cui alla Legge n. 69/1963, con specifico incarico di:

- supervisione dei media digitali dell'Ente,
- redazione del periodico di informazione,
- supporto all'amministrazione nella redazione degli articoli per il notiziario.

ART. 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il compenso riconosciuto viene stabilito in € 1.25000 al lordo dei contributi di legge per ogni numero in uscita del notiziario ed €. 750,00 annuona tantum per il coordinamento editoriale, per una spesa complessive di 2.000,00 € oneri compresi;

ART. 4 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Gli/Le aspiranti possono partecipare alla selezione se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione della domanda prevista dal presente avviso; i requisiti devono essere posseduti anche al momento della nomina e all'atto della stipula del contratto.

Requisiti generali richiesti per l'ammissione alla selezione sono:

- Cittadinanza italiana o di uno Stato membro della Comunità Europea;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Assenza di condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti di lavoro con la PA;
- Insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi con l'Ente (art. 53 del D. Lgs. 165/2001);
- Accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nel presente avviso e che le comunicazioni siano inviate tramite posta elettronica.

ART. 5 - REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

I concorrenti devono essere in possesso dei seguenti titoli:

1. titolo di studio: diploma di laurea quadriennale o quinquennale (vecchio ordinamento) ovvero di laurea specialistica D.M. 509/99 o magistrale D.M. 270/04 ovvero di laurea triennale D.M. 509/99 e D.M. 270/04, preferibilmente in materie umanistiche;

2. iscrizione negli elenchi dei professionisti o dei pubblicisti dell'albo nazionale dei Giornalisti;

ART. 6- DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta seguendo lo schema allegato al presente avviso, e deve essere sottoscritta dal candidato.

La domanda deve essere presentata, **entro venerdì 19 giugno 2020** esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

1. presentazione direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Pianiga (VE) perentoriamente entro la data fissata quale termine di scadenza. A tal fine si precisa che gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti: lunedì, mercoledì e venerdì: dalle ore 10,00 – alle ore 12,30; martedì, giovedì e sabato: dalle ore 09,00 alle ore 12,00, giovedì dalle 16,00 alle 17,45. Si informa che i suddetti orari sono **tassativi**.

2. trasmissione, mediante raccomandata con avviso di ricevimento a pena di esclusione indirizzata al **Comune di Pianiga**, Piazza S. Martino n. 1, - 30030 Pianiga (VE). In tal caso alla domanda deve essere allegata obbligatoriamente una copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

3. trasmissione a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo *segreteria@comune.pianiga.ve.legalmail.it* entro e non oltre il giorno 19 giugno 2020. Quest'ultima modalità di trasmissione è valida solo nel caso in cui l'invio avvenga, a sua volta, a mezzo casella di posta elettronica certificata, intestata al candidato. In questo caso, inoltre, tutti i documenti inviati dovranno essere firmati dal candidato.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione delle domande, o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 7 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovrà essere allegata, ai fini dell'ammissione:

- copia fotostatica di un documento di identità valido;
- documentazione inerente l'iscrizione all'albo professionale dei giornalisti;
- curriculum professionale, contenente le informazioni di cui al successivo punto. Il curriculum professionale dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale di studio e di lavoro del candidato, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni ed ogni altro riferimento che il candidato ritenga di presentare nel proprio interesse.

ART. 8 - AMMISSIONE CANDIDATI E VERIFICA REQUISITI

L'ammissione, o l'ammissione con riserva o l'esclusione dalla selezione dei singoli candidati è disposta con apposita determinazione, previa istruttoria delle domande da parte dell'Ufficio Affari Generali. La determinazione deve indicare i motivi delle ammissioni con riserva e delle esclusioni. La determinazione in questione sarà pubblicata all'albo *on line* del Comune di Pianiga e **sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.**

ART. 9 - MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLA DOMANDA.

La valutazione circa l'idoneità delle candidature verrà effettuata sulla base del curriculum vitae professionale da valutare con riferimento ai titoli posseduti e alle esperienze attinenti e congruenti rispetto alle attività richieste.

In particolare verranno valutati nell'ordine di importanza:

- eventuali esperienze pregresse in tema di notiziari comunali;
- eventuali esperienze pregresse in tema di amministrazione pubblica;
- eventuali collaborazioni con testate giornalistiche registrate;
- esperienza nell'organizzazione di eventi culturali;
- esperienza in comunicazione social, media.

A conclusione della procedura di valutazione dell'idoneità, effettuata dall'Ufficio Affari Generali, l'affidamento dell'incarico sarà formalizzato con provvedimento amministrativo previo colloquio con una apposita commissione formata dal Segretario Comunale e da un esperto in comunicazione giornalistica, finalizzato ad approfondire le attitudini personali del candidato rispetto al ruolo da ricoprire.

La valutazione operata ad esito della selezione condotta è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria.

Il Comune si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura.

ART. 10 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI (art. 13 del GDPR – Regolamento UE n. 2016/679)

Con riferimento al trattamento dei dati, si precisa che Titolare del trattamento è il Comune di Pianiga e il Responsabile della protezione dei dati per la presente procedura è il Segretario Comunale responsabile del Settore Affari Generali – dr. Pier Paolo Cartisano.

I dati personali sono trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi ed i suoi aspetti.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire lo svolgimento delle attività di selezione, l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 del GDPR.

Possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati, i dipendenti del titolare ed i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo consentono.

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del GDPR, i dati personali conferiti saranno conservati per il periodo di tempo necessario per la conclusione del procedimento, e per rispondere agli obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o a fini statistici.

In ogni momento, potranno essere esercitati 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 cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

L'interessato può esercitare i suoi diritti con richiesta scritta inviata al Titolare presso il Comune di Pianiga oppure all'indirizzo PEC: segreteria@comune.pianiga.ve.legalmail.it In caso di presunte violazioni del Regolamento UE 2016/679, l'interessato può proporre reclamo all'Autorità di controllo.

Per qualsiasi informazione gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Affari Generali del Comune (tel. 041/5196281).

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 si comunica che il Responsabile del Procedimento è il dott. Pier Paolo Cartisano.

Il presente avviso, con schema di domanda di partecipazione è disponibile sul sito: www.comune.pianiga.ve.it

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott Cartisano Pier Paolo*

**Documento firmato digitalmente*

Al Sig. SINDACO
del COMUNE di
PIANIGA (VE)

Il sottoscritt _____ C.F. _____

chiede di essere ammesso a partecipare alla selezione pubblica, tramite procedura di valutazione comparativa, per l'affidamento dell'incarico di Direttore Responsabile del notiziario comunale "Il Gelso" per un periodo fino al 31/12/2020 eventualmente rinnovabile per anni uno.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

di essere residente in _____

CAP _____ Provincia _____

Via _____ nr. _____ tel. _____

cell. _____ e-mail _____

pec _____

Chiede che ogni comunicazione relativa alla presente selezione venga inviata ALLA MAIL/PEC SOPRA CITATA.

di essere nato a _____ il _____

di essere cittadino: _____

di essere in possesso del diploma di laurea _____, in _____
classe _____ conseguita in data _____/_____/_____ presso

di essere iscritto all'Albo Nazionale dell'Ordine dei Giornalisti alla categoria UFPC
_____ con data di iscrizione _____

di avere il pieno godimento dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____

di non essere iscritto nelle liste elettorali perché _____

di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso a proprio carico (la dichiarazione dovrà essere resa anche se negativa);

di aver riportato le seguenti condanne penali _____

di aver i seguenti procedimenti penali in corso _____

di essere a conoscenza che tutte le comunicazioni verranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Pianiga e che le stesse avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Si allegano alla presente domanda:

- fotocopia del documento d'identità;
- curriculum professionale.

Data _____

FIRMA

Formula di consenso per il trattamento dei dati sensibili-tutela della Privacy GDPR Regolamento UE 2016/679

Il sottoscritto autorizza il Comune di Pianiga al trattamento dei propri dati personali per tutti gli atti necessari all'espletamento della selezione in oggetto.

Prende atto che il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alla finalità della selezione.

Data _____

Firma _____