



Direzione Organizzativa 1 – Servizi interni e generali
Risorse Umane: Personale – gestione giuridica

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER L'ASSUNZIONE MEDIANTE COMPARAZIONE DEI CURRICULA DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO – CATEGORIA D - CUI AFFIDARE L'INCARICO DI PORTAVOCE DEL SINDACO MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PIENO (36 ORE SETTIMANALI) AI SENSI DELL'ART. 90 DEL TUEL

IL DIRIGENTE

Richiamati:

- l'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'art. 14 del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" del Comune, approvato con deliberazione G.C. n. 118 in data 21/07/2010 (successivamente integrato e modificato da ultimo con deliberazione di G.C. n. 105 del 01.07.2022) – ove ha recepito quanto disposto dall'art. 90 del D.Lgs. 267/2000, prevedendo la possibilità di costituire Uffici di supporto alle dipendenze del Sindaco e degli Assessori;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL);
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi"
- il vigente CCNL del personale delle categorie del Comparto Regioni–Autonomie Locali;

In esecuzione:

- della deliberazione G.C. n. 122 del 10.08/2022 – esecutiva – ad oggetto: "Atto di indirizzo per istituzione Ufficio di staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 14 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi"
- della determinazione dirigenziale n. 869 del 01.09.2022, con la quale sono state attivate le procedure esplorative per l'assunzione mediante comparazione dei curricula di un Portavoce del Sindaco

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale di Lodi, intende procedere ad espletamento di selezione comparativa di curricula ed eventuale colloquio, per l'assunzione ai sensi dell'art. 90 del TUEL di un Istruttore Direttivo – Categoria D - cui affidare l'incarico di Portavoce del Sindaco mediante contratto a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali) in conformità a quanto previsto dalla Legge n. 150/2000, con incarico pari alla durata del mandato elettivo del Sindaco.

Il Portavoce non potrà per tutta la durata dell'incarico esercitare attività nei settori radiotelevisivi, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche, così come stabilito all'art. 7 della L.150/2000.

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 gennaio 2010 n.5 è garantita pari opportunità ai candidati dell'uno e dell'altro sesso.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al soggetto nominato saranno applicati gli istituti giuridici ed economici del CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali con il trattamento economico previsto per il personale di categoria D - posizione economica D1 - a tempo pieno (36 ore settimanali), pari ad €. 38.598,45= - al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali di legge - oltre che un unico emolumento accessorio determinato in un importo di €. 9.900,00.= lorde per 12 mensilità, così come consentito dal comma 2 e 3 dell'art. 90 del D.lgs 267/2000 e dall'art. 14 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in ragione del fatto che lo svolgimento delle funzioni richiederà una particolare flessibilità, così che il lavoratore incaricato potrà essere chiamato a svolgere la propria attività anche oltre il normale orario di lavoro contrattualmente previsto e comunque dovrà assicurare la propria disponibilità anche in orari e situazioni di particolare disagio anche al di fuori della Sede e dell'ambito comunale I contributi previdenziali saranno versati all'INPGI, mentre i contributi ai fini del TFR verranno versati all'INPS ex INADEL.

ART. 2 - POSIZIONE DI LAVORO

1. La figura professionale oggetto di selezione dovrà essere funzionale ed idonea a svolgere le attività di Portavoce del Sindaco – giornalista professionista fra le quali:
 - cura delle relazioni esterne per il Sindaco, secondo gli indirizzi dallo stesso forniti ed in attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente nella funzione strategica della comunicazione esterna;
 - gestione della comunicazione esterna di carattere politico-istituzionale dell'Ente, con riferimento agli organi di informazione locali, regionali, nazionali, sia per quanto riguarda l'attività deliberativa che per i singoli argomenti di interesse dell'Amministrazione;
 - organizzazione di conferenze stampa a carattere locale, secondo le indicazioni del Sindaco mediante raccordo, se del caso, con gli Assessori e/o il Presidente del Consiglio comunale;
 - predisposizione di comunicati stampa da inviare agli organi locali, regionali, nazionali, secondo le indicazioni del Sindaco ;
 - funzione di raccordo comunicativo tra gli organi di vertice dell'Amministrazione (Sindaco, Assessori e, se del caso, Presidente del Consiglio comunale);
 - supporto al Sindaco nella preparazione di incontri a carattere istituzionale e politico di livello locale, regionale, nazionale, anche attraverso la stesura di relazioni sui singoli argomenti oggetto di attenzione;
 - funzione di raccordo con la Segreteria del Sindaco e l'Ufficio Comunicazione per la concertazione e l'armonizzazione di tutte le attività che attengono alla funzione dell'informazione con gli organi di stampa.

ART. 3 - REQUISITO SPECIFICO PER L'AMMISSIONE

1. Per essere ammessi a partecipare alla selezione gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:
 - iscrizione all'Albo nazionale dei giornalisti professionisti di cui all'art. 26 della Legge n. 69/1963 e ss.mm.ii.;
 - specifica esperienza professionale almeno triennale maturata nell'ambito di Istituzioni pubbliche di livello nazionale, regionale, provinciale, o in Comuni capoluogo di provincia.

ART. 4 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

1. Per essere ammessi a partecipare alla selezione gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano

titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero, dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. n. 165/2001).

- b) età non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del presente avviso.
 - c) piena ed incondizionata idoneità, sotto il profilo psicofisico, a svolgere senza limitazione alcuna le mansioni inerenti il profilo professionale del presente avviso, da accertarsi mediante visita medica di controllo presso il Medico Competente dell'Ente, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.
 - d) godere dei diritti civili e politici.
 - e) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; ai sensi della legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 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.
 - f) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001.
 - g) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione).
 - h) se dipendente di una Pubblica Amministrazione, assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso né avere in corso procedimenti disciplinari.
 - i) assolvimento degli obblighi militari imposti dalle legge sul reclutamento (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).
2. Il possesso di tutti i requisiti sopra elencati dovrà essere autocertificato, ai sensi del DPR n. 445/2000, in sede di presentazione della domanda di partecipazione, da compilarsi – a pena di esclusione – secondo lo schema allegato al presente avviso.
 3. Il candidato dovrà essere in possesso dei requisiti elencati al precedente comma 1 anche all'atto dell'eventuale assunzione in servizio.
 4. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; i cittadini di Paesi terzi, titolari del permesso di soggiorno CE, i soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari della status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, devono:
 - a) essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

ART. 5 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Coloro che intendono partecipare alla procedura devono presentare domanda in carta semplice – secondo il fac-simile allegato al presente avviso (Allegato A) – che dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune perentoriamente **entro le ore 12,00 del 16 settembre 2022 (15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sull'Albo on-line istituzionale del Comune)**, pena l'esclusione dalla procedura; a tal fine fa fede esclusivamente il timbro apposto dall'Ufficio Protocollo comunale ricevente.
2. La presentazione della domanda di ammissione può essere effettuata esclusivamente con una delle seguenti modalità, pena l'esclusione dalla procedura:
 - a) mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune – Palazzo Municipale – Piazza Mercato, 5 – Lodi (LO);

- b) mediante trasmissione con posta elettronica certificata, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune (comunedilodi@legalmail.it); non saranno considerate valide le domande pervenute ad indirizzo di posta elettronica non certificata del Comune, ancorché trasmesse da un indirizzo PEC. In tal caso, indicare nell'oggetto della mail "CANDIDATURA PORTAVOCE".
3. La domanda deve essere firmata dal candidato, pena l'esclusione dalla procedura selettiva. Ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.ii. (Codice dell'amministrazione digitale) sono valide le domande e le dichiarazioni presentate al Comune per via telematica con una delle seguenti modalità:
- a) se sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato é rilasciato da un certificatore accreditato;
 - b) quando l'autore è identificato dal sistema informatico mediante uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, dell'identità SPID;
 - c) quando l'autore é identificato dal sistema informatico con i diversi strumenti di cui all'art. 64, comma 2, del D.Lgs. n. 82/2005, nonché quando le istanze e le dichiarazioni sono inviate con le modalità di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto del D.P.R. n. 445/2000;
 - d) quando l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata (PEC) di cui all'articolo 16-bis del D.L. n. 185/2008, convertito dalla Legge n. 2/2009. L'inoltro tramite posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato rende valida la domanda e le dichiarazioni ritenendo le stesse regolarmente sottoscritte e considera identificato l'autore delle stesse.
4. Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione dalla procedura:
- curriculum vitae dettagliato – debitamente datato e sottoscritto, dal 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
 - fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità;
5. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel curriculum hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000. Il Comune si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato nella domanda di ammissione; qualora dal predetto controllo emerga la non veridicità – anche parziale – del contenuto delle dichiarazioni rese, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.
6. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, non imputabili a colpa del Comune medesimo.
7. Ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370, i documenti ed i certificati allegati alla domanda di partecipazione alla procedura non sono soggetti ad imposta di bollo.
8. **NON SARANNO CONSIDERATE VALIDE, AI FINI DELLA PRESENTE PROCEDURA, EVENTUALI CANDIDATURE PERVENUTE AL COMUNE ANTECEDENTEMENTE ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO.**

ART. 6 - REGOLARIZZAZIONI – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

1. I candidati sono ammessi alla procedura selettiva "con riserva" della successiva verifica, comunque prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, limitatamente per i candidati risultati idonei; resta inteso che il Comune può in qualsiasi momento, anche successivamente all'avvenuta stipulazione del contratto individuale di lavoro, esperire ogni ulteriore verifica in merito alla sussistenza dei requisiti dichiarati nella predetta domanda di ammissione.

2. Il Comune può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura di candidati in carenza dei requisiti prescritti; l'esclusione opera automaticamente, senza necessità di adozione di appositi provvedimenti da parte del Comune, qualora venga rilevata una delle seguenti omissioni:
 - a) mancata indicazione del cognome e/o nome del candidato;
 - b) mancata indicazione della procedura alla quale si intende partecipare;
 - c) domanda di ammissione presentata o pervenuta fuori termine;
 - d) omissione della sottoscrizione della domanda di ammissione, con le modalità di cui al precedente art. 5;
 - e) mancato possesso di uno o più requisiti richiesti per l'ammissione;
 - f) mancata trasmissione, a corredo della domanda, di valido documento di identità del candidato;
 - g) domande pervenute ad indirizzi di posta elettronica non certificata del Comune, ancorché trasmesse da un indirizzo PEC del candidato.
3. Dell'esclusione disposta viene data motivata comunicazione agli interessati, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica o posta elettronica certificata dichiarato nella domanda di ammissione; tale comunicazione costituisce, ad ogni conseguente effetto, notifica ai candidati esclusi dalla procedura selettiva, senza necessità di invio di ulteriori formali comunicazioni

ART. 7 - INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO CUI CONFERIRE L'INCARICO - CRITERI DI SELEZIONE

1. Ferma restando la natura fiduciaria dell'incarico in oggetto, l'individuazione del candidato da parte del Sindaco avverrà sulla base della valutazione comparativa dei curricula validamente presentati da coloro che, in possesso di tutti i requisiti richiesti, abbiano presentato formale domanda, nonché a seguito di eventuale colloquio motivazionale e professionale, finalizzato all'accertamento della professionalità acquisita.
2. Decorsi i termini per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura, l'individuazione del candidato a cui conferire l'incarico avverrà mediante la seguente procedura:
 - il Servizio Personale verifica la conformità delle domande pervenute, nonché la relativa documentazione allegata, a quanto stabilito nel presente avviso, disponendo l'eventuale esclusione dei candidati in conformità al precedente articolo 6, formulando l'elenco dei candidati ammessi, da trasmettere al Sindaco per le successive valutazioni di competenza;
 - il Sindaco procederà all'esame e valutazione dei curricula presentati dai candidati ammessi, e valuterà se e quali candidati convocare singolarmente per un eventuale colloquio individuale;
 - dalla valutazione dei curricula e dall'esito dell'eventuale colloquio, il Sindaco provvederà ad individuare, con proprio provvedimento, il soggetto a cui conferire l'incarico.
3. La valutazione operata ad esito della selezione condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione ai candidati che abbiano fatto pervenire domanda di ammissione.

ART. 8 - PRESENTAZIONE DOCUMENTI

1. Il candidato prescelto per il conferimento dell'incarico dovrà presentare - all'atto dell'assunzione in servizio - dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 attestante:
 - Cittadinanza italiana;
 - Godimento dei diritti civili e politici
 - Non aver riportato condanne penali

- Di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
 - Stato di famiglia
 - Codice fiscale
 - Dichiarazione attestante di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in situazioni di incompatibilità, richiamate dall' art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e smi. In caso contrario presentazione di opzione per la nuova Amministrazione.
2. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione dei documenti, viene data comunicazione all'interessato che non si dà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

ART. 9 - CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

1. Successivamente alla presentazione dei documenti ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, (l'accertamento della insussistenza di difetti, o imperfezioni, che possono influire sullo svolgimento delle mansioni inerenti la posizione di lavoro verrà effettuata dal medico competente dell'ente), il candidato prescelto per il conferimento dell'incarico dovrà sottoscrivere contratto individuale di lavoro con il quale viene posto in essere il rapporto di lavoro con l'Ente.
2. Nel contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, vengono indicati:
 - tipologia del rapporto di lavoro;
 - data di inizio del rapporto di lavoro;
 - durata del periodo di prova.
 - Il rapporto di lavoro a tempo determinato che sarà costituito, ai sensi dell'art. 90 – del dlgs 265/2000, non potrà avere durata superiore al mandato elettivo dell'attuale Sindaco.
 - Il medesimo sarà risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.
3. Nel caso in cui il candidato non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto è risolto con effetto immediato
4. La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale, senza giustificato motivo, comporta la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 10 - PUBBLICITÀ

1. Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale per la durata di giorni 15 (quindici) di calendario.

ART. 11 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D.LGS. N. 196/2003)

1. Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30/6/2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali forniti dai candidati, o di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in relazione all'espletamento della presente procedura, saranno raccolti presso il Comune – Servizio Personale – e trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e del rapporto di lavoro successivamente instaurato, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un comprovato interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990.
2. Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.
3. I candidati possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni

ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2, del DPR n. 184/2006. In assenza della predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richieste di accesso che dovessero pervenire.

ART. 12 - DISPOSIZIONI VARIE

1. Tutte le comunicazioni inviate dal Comune ai candidati saranno effettuate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica dichiarato nella domanda di ammissione alla procedura – ovvero – per i candidati che ne sono provvisti, all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).
2. Per effetto della partecipazione alla procedura s'intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge, del C.C.N.L. Area II - Comparto Regioni-Autonomie Locali, dei vigenti "Regolamento per la gestione di procedure di mobilità volontaria in entrata" e "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi".
3. È facoltà insindacabile del Comune, nel rispetto della normativa vigente ed esplicitandone le motivazioni, prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando esplorativo di mobilità, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa, a qualsivoglia titolo, nei confronti del Comune medesimo.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni di cui alla normativa richiamata al precedente comma 2.

Il presente Avviso integrale è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Lodi per 15 giorni consecutivi, successivi alla data di pubblicazione e sul sito web istituzionale del Comune:

www.comune.lodi.it – Amministrazione Trasparente □ Bandi di concorso.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune - P.zza Mercato (2° piano) – tel. 0371409.208-209 – e-mail: personale@comune.lodi.it.

ALLEGATI:

Allegato A – Fac-simile di domanda di ammissione alla procedura

Lodi, settembre 2022

Il Dirigente della DO1
Dottor A. Giani