



In esecuzione alla Disposizione Dirigenziale Prot. n. 93114 del 22 febbraio 2013

## Codice Avviso 02 CO.CO.CO./2013

**Avviso Pubblico, ai sensi del vigente Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni, per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso il Comune di Venezia – Direzione Politiche Sociali Partecipative e dell'Accoglienza.**

### PREMESSO

- che in data 20 febbraio 2013 prot. 89401 è stata avviata la procedura stabilita dall'art. 2 comma 3 del regolamento comunale approvato con deliberazione n. 171 della Giunta Comunale del 14/03/2008 e successivamente modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 277 del 24/04/2008, n. 686 del 20/11/2008 e n. 299 del 18.06.2009 per accertare la possibilità di utilizzare risorse umane disponibili all'interno dell'Ente tramite e-mail a tutte le Direzioni;
- che nell'eventualità di accertata disponibilità di risorsa umana interna, non si procederà a selezione e conseguente all'affidamento dell'incarico di cui al presente avviso.

### Tutto ciò premesso:

Il Comune di Venezia per la Direzione Politiche Sociali, Partecipative e dell'Accoglienza, secondo quanto previsto dal Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni (Deliberazione Giunta Comunale n. 171 del 14 marzo 2008 e successive modifiche), intende conferire n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa per l'attività di supporto alla promozione dei servizi rivolti alla cittadinanza e di comunicazione tra servizi e target di popolazione specifici.

La collaborazione avrà durata di 36 mesi, presumibilmente dal 15 marzo 2013 e dovrà svolgersi presso la sede del Servizio Osservatorio Politiche di Welfare della Direzione Politiche Sociali, Partecipative e dell'Accoglienza o nei luoghi e nei tempi che si rendono necessari opportuni e concordati con le figure responsabili dello stesso servizio, mediamente per 195 interventi annui, dietro compenso di € 133,26.= per giornata d'intervento oneri fiscali inclusi.

### DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA':

Nell'ambito della collaborazione le attività richieste sono:

- Supporto ai progetti e agli interventi specifici della Direzione Politiche Sociali, Partecipative e dell'Accoglienza del Comune di Venezia, con l'obiettivo di sostenere tali iniziative sul fronte della promozione, della comunicazione alla cittadinanza e della loro funzione educativa, attraverso un contributo diretto nelle diverse fasi di ideazione, progettazione e realizzazione;
- Supporto alla promozione del Piano di Zona;

- Realizzazione grafica di materiali informativi e promozionali, con particolare riferimento al tema “Comunicare Sicurezza”;
- Interfaccia con l’ufficio stampa del Comune di Venezia nel rapporto con i media, relativamente a progetti, attività ed interventi;
- Organizzazione e partecipazione ad incontri con gruppi di cittadini sul tema “Comunicare Sicurezza”;
- Attività di documentazione e rassegna stampa, sia rispetto alle attività promosse dai Servizi , sia rispetto agli ambiti dei progetti della Direzione;
- Raccolta e messa a disposizione della Direzione di dati, ricerche e informazioni sui temi delle Sicurezza.

## **REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE:**

- 1) Iscrizione all’albo dei pubblicitari;
- 2) Esperienza di almeno 36 mesi presso una Pubblica Amministrazione o un Ente Pubblico di esperto in comunicazione sociale;

Il conferimento dell’incarico in oggetto non rappresenta in alcun modo la costituzione di un rapporto di pubblico impiego.

Le prestazioni dovranno essere rese in funzione delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e di risultato del Comune di Venezia – Direzione Politiche Sociali, Partecipative e dell’Accoglienza, secondo le direttive del Dirigente preposto alle quali il collaboratore dovrà attenersi, pur conservando la piena autonomia relativamente all’aspetto tecnico ed organizzativo di esecuzione dell’incarico. Ogni prodotto finale e le sue singole parti saranno di proprietà del Comune di Venezia, con espresso divieto da parte del collaboratore di qualunque utilizzo e diffusione.

L’esame delle candidature sarà effettuata da una commissione all’uopo nominata, ai sensi dell’art. 13 del Regolamento Norme di Accesso e Modalità di Svolgimento dei Concorsi, mediante **valutazione comparativa dei curricula** presentati.

## **Criteri di valutazione dei curricula – max 100 punti**

### **Categoria A: Titoli di studio – max 10 punti**

- |   |     |       |    |
|---|-----|-------|----|
| a) Diploma di diploma d’istruzione di secondo grado ovvero maturità | max | punti | 6  |
| b) Diploma di laurea triennale                                      | max | punti | 8  |
| c) Diploma di laurea vecchio ordinamento e/o specialistica          | max | punti | 10 |

Non sono cumulabili i punteggi di cui ai punti a) b) e c).

### **Categoria B: Titoli vari – max 10 punti**

- |  |     |       |    |
|--|-----|-------|----|
| a) ottima conoscenza dell’inglese<br>(Indicare il livello di conoscenza della lingua inglese secondo la tabella di autovalutazione del curriculum europeo) | max | punti | 10 |
|--|-----|-------|----|

### **Categoria C: Esperienze di lavoro – max 80 punti**

Saranno valutate le esperienze di lavoro in attività analoghe alle prestazioni di collaborazione richiesta dal bando di selezione presso Pubbliche Amministrazioni e/o Enti Pubblici con specifico riferimento alla comunicazione sociale:

- a) Per ogni mese di co.co.co. in attività di cui al punto precedente presso il Comune di Venezia punti 1,50
- b) Per ogni mese di co.co.co. in attività di cui al punto precedente presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o Enti Pubblici punti 0,50

La Commissione, sulla base dei criteri sopra riportati, dopo aver valutato i curricula presentati formulerà una graduatoria includendo solo i candidati che avranno conseguito un punteggio uguale o superiore a 70. La Commissione, qualora ne ravvisi l'opportunità, si riserva la facoltà di convocare uno o più candidati per un colloquio attitudinale attinente alle capacità relazionali e alle motivazioni del candidato nonché volto a verificare le conoscenze possedute in relazione all'oggetto dell'incarico e la conoscenza della lingua inglese.

La Commissione ha la facoltà di dichiarare fin dalla comparazione dei curricula pervenuti che nessun candidato risulta idoneo all'attribuzione dell'incarico e pertanto di non procedere alla valutazione degli stessi. Qualora lo ritenesse opportuno, la Commissione si riserva di effettuare il colloquio anche in presenza di un solo candidato idoneo.

All'esito degli eventuali colloqui è riservato un punteggio massimo di 30 punti, che sommati al punteggio del curriculum formeranno il punteggio finale del candidato.

**Non verrà inserito in graduatoria il/la candidato/a che consegua al colloquio orale un punteggio uguale o inferiore a 21 punti.**

La procedura di selezione si conclude con la predisposizione di una graduatoria finale di merito che l'Amministrazione Comunale si riserva di utilizzare esclusivamente in caso di rinuncia all'incarico dell'avente titolo.

A parità di punteggio si avrà riguardo al/alla più giovane di età.

Per partecipare alla selezione i candidati interessati dovranno far pervenire il proprio curriculum debitamente sottoscritto e corredato dalle proprie generalità, residenza ed eventuale recapito anche telefonico nonché **dall'indicazione del numero di codice dell'avviso (codice avviso 02 CO.CO.CO./2013) indirizzato** al Comune di Venezia – Direzione Risorse Umane e **presentato** 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 – Piazza Pastrello n. 1, Lido e Pellestrina – Via S. Gallo n. 32/a, Burano – San Martino Destro n. 179 ovvero **inoltrato via fax** ai nn. 041 2748884 – 041 2748825 entro il termine perentorio **del 05 marzo 2013**.

#### DOCUMENTAZIONE RICHIESTA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda dovrà contenere i seguenti elementi:

A) DOMANDA, redatta nella forma di cui al fac-simile allegato

B) CURRICULUM VITAE che dovrà riportare i seguenti dati:

- dati anagrafici
- titolo di studio e percorsi formativi

- esperienze professionali
- eventuali ulteriori titoli utili alla valutazione dei curricula.

**Tutte le dichiarazioni nei curricula devono essere rese in modo esplicito; la dichiarazione generica non è ritenuta valida.**

**Avviso della graduatoria finale sarà pubblicato all'albo pretorio delle sedi municipali di Venezia e Mestre, nonché nel sito internet [www.comune.venezia.it](http://www.comune.venezia.it).**

Il Comune di Venezia si riserva la facoltà di conferire l'incarico di collaborazione anche in presenza di una sola candidatura, ovvero di non conferirlo qualora reputi le candidature avanzate inadeguate alle esigenze del Comune.

Il Comune di Venezia si riserva inoltre di:

- modificare il presente avviso;
- prorogare i termini di scadenza dell'avviso;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- revocare l'avviso ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò è richiesto nell'interesse del Comune per giusti motivi.

Per informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi all'Ufficio Concorsi tel. n. 041.2748661 – fax nn. 041.2748884 – 041.2748825.

La domanda di partecipazione alla selezione equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo n. 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 selettiva.
- I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva 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 Giudicatrici designati dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Norme di Accesso e Modalità di svolgimento dei concorsi.

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

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

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 si precisa che il responsabile del procedimento è la funzionaria amministrativa sig.ra Giancarla Rosada c/o Direzione Risorse Umane - Servizio Programmazione ed Acquisizione Risorse Umane.

Venezia, 22 febbraio 2013

IL DIRETTORE  
RISORSE UMANE  
- Avv. Maria Maddalena Morino