



*Città di Chioggia*

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA  
SERVIZIO PARI OPPORTUNITÀ

Prot. nr 35364 del 25/07/2016

In esecuzione della determinazione dirigenziale nr. 1325 del 2016. è indetto:

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA SELETTIVA PER CURRICULUM E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI CONSIGLIERA/E DI FIDUCIA DEL COMUNE DI CHIOGGIA**

Scadenza:

Publicato sul sito [www.chioggia.org](http://www.chioggia.org) e all'Albo Pretorio on line del Comune di Chioggia

**1. OGGETTO DELLA SELEZIONE**

Il presente avviso è finalizzato all'individuazione della figura di Consigliere/a di fiducia per il Comune di Chioggia ai sensi dell'art. 7 del "*Codice di Comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Chioggia*", approvato con D. G.C. nr. 285 del 18/12/2013.

**2. OGGETTO DELL'INCARICO**

La/Il Consigliera/e di Fiducia ha funzioni di consulenza ed assistenza ai dipendenti del Comune di Chioggia che ritengono di essere oggetto di comportamenti molesti o discriminatori ed attivare, nel caso sussistano i presupposti, le procedure idonee alla soluzione dei problemi posti.

La prestazione oggetto del contratto si individua nell'insieme delle singole attività necessarie a:

- accogliere le segnalazioni;
- fornire indicazioni sulle modalità più idonee per la risoluzione del caso sottoposto secondo le procedure previste dal Codice di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Chioggia;
- fornire all'Amministrazione consulenza tecnica nella fase istruttoria, riferita anche al procedimento disciplinare instaurato a carico della persona denunciata;
- rilevare le eventuali situazioni a rischio e assicurare il loro monitoraggio;
- svolgere, nel proprio ambito di competenza e a supporto dell'Amministrazione, una funzione preventiva nei confronti del disagio nell'ambiente lavorativo comunale, rilevando problemi e criticità, monitorando eventuali situazioni di rischio di cui l'incaricata/o sia venuta/o a conoscenza anche indirettamente e proponendo all'amministrazione idonee azioni di contrasto e soluzioni organizzative;
- tenere brevi corsi/aggiornamenti per i dipendenti del comune sulle tematiche del mobbing, delle molestie e delle discriminazioni.

La/ Il Consigliera/Consigliere collabora con il CUG e ne fornisce il necessario supporto. La/ Il Consigliera/Consigliere può suggerire al CUG azioni opportune, specifiche e/o generali, volte a promuovere un clima idoneo ad assicurare la pari dignità, opportunità e libertà delle persone.

Alla/al consigliera/e di fiducia è garantito libero accesso agli atti relativi al caso trattato e devono essergli/le fornite tutte le informazioni necessarie per la definizione del medesimo; può avvalersi della collaborazione dei diversi soggetti che, nell'ambito dell'Amministrazione stessa, sono istituzionalmente tenuti a tutelare la dignità, la salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori. L'Amministrazione assicura alla/al consigliera/e di fiducia i mezzi e gli strumenti necessari per svolgere le sue funzioni.

### **3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Per la partecipazione al presente avviso è necessario:

- essere cittadino italiano, salve le equiparazioni stabilite da leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea o straniero regolarmente soggiornante sul territorio nazionale;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso del diploma di laurea (vecchio ordinamento) o di laurea magistrale a ciclo unico in giurisprudenza;
- partecipazione ad un corso di perfezionamento o un master di livello universitario per Consigliera/e di fiducia o nelle tematiche afferenti alle funzioni assegnate dalla normativa alla figura di Consigliera/e di Fiducia, con particolare riguardo alla prevenzione e al contrasto delle discriminazioni, alle molestie e al mobbing;  
oppure in alternativa, una specifica esperienza professionale nel settore, almeno annuale, maturata per lo svolgimento di incarichi analoghi;
- non essere dipendenti del Comune di Chioggia;
- non avere cause pendenti o controversie di qualsiasi natura con il Comune di Chioggia;
- non avere in corso rapporti di collaborazione in essere con il Comune di Chioggia.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura comparativa.

### **4. NATURA DURATA DEL CONTRATTO E COMPENSO**

L'incarico individuale libero professionale prevede la stipula di un contratto, ai sensi dell'art. 2229 e ss. del Codice Civile, avrà la durata di nr. 2 (due) anni e potrà eventualmente essere prorogato solo per le limitate necessità di completamento delle attività in corso. L'incarico non potrà mai essere trasformato in un rapporto di lavoro dipendente.

Il compenso massimo, previsto per l'intera durata del contratto, viene stabilito in € 2.880,00, comprensivo degli oneri fiscali e contributivi ai sensi di legge, per un numero complessivo di ore 32, di cui nr. 8 per l'anno in corso, nr. 16 per il 2017 e nr. 8 entro il termine del contratto nell'anno 2018, oltre a tale compenso non è previsto alcun rimborso spese.

Per tutta la durata dell'incarico non saranno compatibili altri incarichi con il Comune di Chioggia.

L'incarico potrà essere revocato con provvedimento motivato.



## 5. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I soggetti interessati devono manifestare il proprio interesse all'assunzione dell'incarico professionale di cui al presente avviso mediante presentazione di apposita domanda al seguente indirizzo:

Comune di Chioggia (VE) – Settore Servizi alla Persona – Pari Opportunità.

Le domande potranno essere consegnate:

- a mano all'Ufficio Protocollo del Comune sito al piano terra del Municipio in Corso del Popolo nr. 1193 a Chioggia, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.00;
- tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, indicando nella busta "Procedura selettiva per Consigliera/e di Fiducia";
- spedite all'indirizzo [chioggia@pec.chioggia.org](mailto:chioggia@pec.chioggia.org) attraverso una delle seguenti modalità:
  - tramite posta elettronica certificata personale accompagnata da firma digitale apposta sia sulla domanda sia sugli allegati;
  - tramite posta elettronica certificata personale mediante trasmissione della copia della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia fronte e retro del documento d'identità valido, del sottoscrittore e sottoscrivendo ogni allegato.

L'inoltro telematico della domanda e dei documenti previsti dovrà avvenire in formato PDF.

Il recapito della domanda dovrà avvenire entro **15** giorni dalla pubblicazione del bando sul sito INTERNET del Comune di Chioggia e quindi entro il **9 AGO. 2016**

Non saranno valutate le domande pervenute oltre il termine indicato (non fa fede il timbro d'invio)

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'interessata/o oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo fornito nella domanda, né eventuali disguidi postali o telegrafici o imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore (art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994)

## 6. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA E MODALITA' DI COMPILAZIONE

Alla domanda di partecipazione alla selezione, redatta nella forma di cui al fac-simile allegato, i concorrenti devono allegare in originale, ovvero autocertificare nei limiti previsti dalla normativa vigente i seguenti documenti:

- il diploma di laurea (vecchio ordinamento) o la laurea magistrale a ciclo unico in giurisprudenza;
- curriculum formativo e professionale,
- elenco descrittivo dei documenti e dei titoli presentati o autocertificati;
- fotocopia carta d'identità in corso di validità.

Il curriculum, in formato europeo, datato e firmato nella forma delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio di cui all'art. 47 del DPR 445/00, dovrà essere redatto contenendo tutti gli elementi che lo rendano utilizzabile ai fini della selezione, al fine della valutazione dei titoli e delle esperienze descritte.

Il Settore Servizi alla Persona procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso, si rimanda al "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Chioggia" consultabile sul sito comunale ([www.chioggia.org](http://www.chioggia.org)).

## 7. MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata da parte di una Commissione esaminatrice composta da tre membri, sulla base della valutazione dei curricula e dello svolgimento di un colloquio. I candidati saranno invitati a presentarsi al colloquio, tramite comunicazione telefonica o email o PEC con congruo preavviso.

Il colloquio é diretto ad accertare l'attitudine personale dei candidati alla peculiarità dell'incarico da svolgere.

La Commissione procederà alla valutazione dei curricula presentati ai quali sarà attribuito un punteggio massimo pari a 40, suddiviso tra i seguenti elementi:

- titoli di studio: da 0 a 10 punti;
- qualificazione professionale (esperienze lavorative analoghe all'incarico richiesto): da 0 a 15 punti
- attività formativa (partecipazione a corsi, congressi): da 0 a 5 punti
- attività scientifica (pubblicazioni): da 0 a 5 punti
- competenze certificate in materia di normativa antidiscriminatoria, programmi di benessere - lavorativo e di prevenzione e contrasto alle molestie: da 0 a 5 punti.

Non saranno valutati titoli ed esperienze al di fuori degli elementi sopraindicati.

I criteri di valutazione del colloquio sono articolati in ordine alla completezza delle conoscenze sulla materia e i compiti inerenti la funzione da conferire così raggruppati:

- conoscenza delle tematiche delle pari opportunità, con particolare riguardo alla prevenzione e contrasto delle discriminazioni, delle molestie nel luogo di lavoro e del fenomeno del mobbing;
- conoscenza del Codice di condotta del Comune di Chioggia,
- conoscenza del Diritto del lavoro nella Pubblica Amministrazione e dell'organizzazione del lavoro nell'Ente Locale;
- conoscenza dell'organizzazione del Comune di Chioggia e del Regolamento del CUG;
- conoscenze relative alla metodologia del colloquio e alle tecniche di ascolto.

Per il colloquio sarà assegnato un punteggio massimo di punti 30.

Complessivamente potranno essere assegnati 70 punti.

L'esito della procedura selettiva non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito ed è finalizzata esclusivamente all'individuazione del candidato più idoneo all'incarico.

L'Amministrazione si riserva di procedere con l'affidamento dell'incarico o di non procedere ad alcun incarico anche nel caso vi fosse un unico candidato idoneo.

L'esito della procedura sarà pubblicato nel sito [www.@chioggia.org](http://www.@chioggia.org)

## 8. ACCESSO AGLI ATTI

Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Cristina Penzo, coord. resp. Ufficio Pari Opportunità del Comune di Chioggia, Corso del Popolo 1193 – 30015 Chioggia. Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi alla Responsabile suindicata dalle ore 10.00 alle ore 12.00, dal lunedì al venerdì, tel.041 5534854, 366 7891568 mail:pariopportunita@chioggia.org.

## 9. TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti i dati trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi. Gli interessati sono chiamati a fornire tali dati obbligatoriamente anche ai fini dell'ammissione alla selezione, pena l'esclusione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nel Responsabile del Procedimento.

I dati forniti dai candidati saranno gestiti per la procedura di selezione e saranno trattati per le incombenze relative all'esecuzione dell'incarico e degli obblighi di trasparenza dettati dalla normativa vigente.

## 10. PUBBLICITA'

Il presente Avviso Pubblico viene pubblicato nel sito [www.chioggia.org](http://www.chioggia.org) per giorni 15 consecutivi del Comune di Chioggia.

## 11. DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di Chioggia si riserva di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.



IL DIRIGENTE  
Dr. Paolo Ardizzon