



# **Comune di Quarto d'Altino**

*Città Metropolitana di Venezia*

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO RISORSE UMANE,  
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE



Protocollo 16213

16 NOVEMBRE 2018

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI COLLABORAZIONE PRESSO L'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO IN FIGURA DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO", CAT. D - AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000**

## **LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

Visto l'articolo 90 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente che prevede la possibilità di costituire, con atto del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, degli Assessori e della Giunta Comunale, determinandone altresì la consistenza numerica e la categoria di appartenenza;

Dato atto che, i collaboratori sono individuati dal Sindaco ed assunti con contratto a tempo determinato - sino alla scadenza del mandato politico - e devono essere in possesso dei requisiti di professionalità necessari per lo svolgimento delle mansioni ad essi attribuite;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 17 OTTOBRE 2018 che prevede l'assunzione di un Istruttore direttivo amministrativo, categoria D, da individuarsi mediante avviso pubblico per ricoprire l'incarico di collaboratore presso l'ufficio di STAFF del SINDACO ;

Vista la propria determinazione n. 88 del 15 NOVEMBRE 2018 , avente ad oggetto "AVVISO di selezione pubblica per il conferimento di incarico di collaborazione presso l'Ufficio di Staff del Sindaco mediante contratto a tempo pieno e determinato in figura di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO", cat. D - ex art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D. Lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e art.35 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

### **RENDE NOTO**

**che il**

**Comune di QUARTO DI ALTINO**

intende procedere al conferimento, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, di un

Comune di QUARTO D'ALTINO - Piazza S. Michele, 48- 30020 QUARTO D'ALTINO

C.F.:84000970271 - P.IVA: 00757130273

Tel. 0422/826208- Fax 0422/826255 - [www.comune.quartodaltino.ve.it](http://www.comune.quartodaltino.ve.it)



# Comune di Quarto d'Altino

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO RISORSE UMANE,  
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE



incarico di collaborazione mediante assunzione a tempo pieno e determinato di un Istruttore direttivo amministrativo, cat. D, presso l'Ufficio di Staff del Sindaco.

## **Art. 1 - Oggetto e durata dell'incarico**

Le funzioni dell'incaricato vengono definite come segue:

- collaborazione in prima persona con gli Organi Politici, con esclusione di ogni diretta ed indiretta competenza gestionale;

- segreteria del Sindaco, con relativa gestione dell'agenda degli appuntamenti e della corrispondenza;

- gestione della comunicazione istituzionale del Comune;

- organizzazione di eventi e attività di supporto al Cerimoniale.

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata "intuitu personae" direttamente dal Sindaco sulla base dei curricula professionali presentati da coloro che abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto mediante presentazione di formale domanda di partecipazione in carta libera, secondo le modalità di seguito indicate, ed eventuale colloquio con il Sindaco.

L'incarico, di natura fiduciaria, sarà conferito ai sensi dell'art. 90 del d. Lgs. n. 267/2000 (TUEL), con decorrenza dalla data di stipula del relativo contratto di lavoro e con durata non superiore alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco pro tempore, e potrà essere revocato in qualsiasi momento senza obbligo di motivazione alcuna. Il limite massimo di durata è la scadenza del mandato del Sindaco.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal d.lgs. n. 198/2006 e s.m.i. e dall'art. 35 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

## **Art. 2 - Trattamento economico**

All'incaricato verrà corrisposto lo stipendio tabellare annuo lordo previsto dal vigente CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali inquadrato in categoria D.

Il trattamento economico accessorio (compensi per lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale) potrà essere sostituito da un emolumento mensile stabilito dalla Giunta Comunale.

## **Art. 3 - Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

a) essere cittadino italiano o di uno stato membro dell'unione europea;

b) godimento dei diritti civili e politici;

c) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;

d) non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;

e) non essere stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;



# Comune di Quarto d'Altino

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO RISORSE UMANE,  
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE



- g) essere in possesso almeno di Laurea Triennale ;
- h) possedere un buon grado di conoscenza della lingua inglese;
- i) possedere un buon grado di conoscenza dei necessari supporti informatici.

## Art. 4 - Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla procedura di reclutamento, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice in conformità allo schema di cui all'allegato "A" potrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

- A) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Quarto d'Altino;
- B) spedita a mezzo del servizio postale (raccomandata A.R.) al seguente indirizzo:  
Comune di Quarto d'Altino- AREA AMMINISTRATIVA, Piazza San Michele n. 1, 30020 QUARTO D'ALTINO
- C) spedita via posta elettronica PEC all'indirizzo

[comune.quartodaltino.ve@pecveneto.it](mailto:comune.quartodaltino.ve@pecveneto.it)

La busta contenente la domanda ed i documenti allegati deve riportare sulla stessa facciata dell'indirizzo l'indicazione "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il conferimento di incarico di collaborazione a tempo pieno e determinato, ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000, in qualità di Istruttore direttivo amministrativo, cat. D, presso l'Ufficio di Staff del Sindaco".

**In ogni caso le domande dovranno pervenire entro le ore 12,00 del giorno 17 DICEMBRE 2018.**

Si precisa che:

- al fine del rispetto del termine di scadenza, non fa fede la data del timbro postale dell'ufficio accettante e quindi le domande devono pervenire entro il termine sopra indicato
- l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda dovuta a ritardi o disguidi postali e comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore
- eventuali domande presentate in precedenza non saranno tenute in considerazione. Gli interessati dovranno pertanto presentare apposita domanda nei termini previsti dal presente Avviso.

## Art. 4 - Allegati

Alla domanda - di cui all'Allegato "A" - gli aspiranti devono allegare la seguente documentazione:

- a) curriculum professionale, preferibilmente in formato europeo, datato e firmato;
- c) eventuali documenti ritenuti utili ai fini dell'avviso;
- d) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

## Art. 5 - Ammissione delle domande

Tutte le domande di partecipazione saranno preliminarmente esaminate dal dall'AREA AMMINISTRATIVA ai fini della ammissibilità alla procedura di cui al presente Avviso.

## Art. 6 - Modalità di selezione



# Comune di Quarto d'Altino

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO RISORSE UMANE,  
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE



Successivamente alla scadenza il Sindaco provvederà ad individuare, **a suo insindacabile giudizio, il soggetto da assumere, previa istruttoria dei curricula prodotti e sulla base delle esperienze e competenze specifiche.**

Il Sindaco si riserva la facoltà, ove ritenuto necessario, di svolgere un eventuale colloquio individuale.

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà l'assunzione da parte del Comune di Quarto d'Altino di alcun obbligo specifico, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente ritenuta più idonea alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Le comunicazioni relative alla convocazione per l'eventuale colloquio verranno inviate esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione.

Il collaboratore individuato, se dipendente di una Pubblica Amministrazione, è collocato in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'incarico, ai sensi del comma 1 dell'articolo 90 del Testo Unico degli Enti Locali, D.Lgs. n. 267/2000.

## Art. 7 – Disposizioni finali

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Laura Bravin .

## LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

f.to Laura Bravin

*"Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse"*

### INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL D.LGS.196/2003.

- I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.
- I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. 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 e inerenti alla procedura di mobilità.
- Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di QUARTO D'ALTINO; il Responsabile del trattamento è la RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA; incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate nell'ambito di tale AREA.
- I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.



# Comune di Quarto d'Altino

Città Metropolitana di Venezia

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZIO RISORSE UMANE,  
ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE



- I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione. La graduatoria approvata dagli organi competenti in esito alla selezione verrà diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di QUARTO D'ALTINO nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.
- Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.
- L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs.196/03 ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.
- L'interessato ha inoltre diritto:
  - di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
  - di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.