



COMUNE DI MIRA

Città d'Arte

Provincia di Venezia

C.A.P. 30034 PIAZZA IX MARTIRI, 3 COD.FISCALE 00368570271

Prot. n.

Oggetto: Selezione pubblica finalizzata all'individuazione di una risorsa a tempo determinato e a tempo pieno con profilo professionale di Coordinatore amministrativo contabile, (Cat.D, t.t.i. D1, p.e. D1) presso il Servizio di Staff del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000, fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco (Primavera 2017)

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 2 PROGRAMMAZIONE CONTROLLO E RISORSE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 142 del 15.10.2015, con la quale è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2015-2017 e modifiche alla dotazione organica;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 31.01.2014, con la quale sono state approvate le modifiche alla struttura organizzativa comunale, successivamente modificata con deliberazione di G.C. n. 150 del 19.10.2015;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 19.01.2016, con la quale sono stati approvati gli indirizzi finalizzati all'individuazione della figura professionale che dovrà svolgere le funzioni di cui all'art. 90 del D. Lgs. 267/2000;

Vista la determinazione dirigenziale n. 9 del 28.01.2016 con la quale è stato approvato il presente avviso;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e norme di accesso;

Visti il D. Lgs. 267/2000 e il D. Lgs. 165/2001;

Visto il D. Lgs. 198/2006, sulle pari opportunità tra uomini e donne;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende provvedere all'individuazione di una figura professionale che dovrà svolgere le funzioni di cui all'art. 90 del D. Lgs. 267/2000 e all'art. 34 del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e norme di accesso presso il Servizio di Staff del Sindaco, con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo pieno, con profilo professionale di Coordinatore amministrativo contabile, (Cat. D, t.t.i. D1, p.e. D1), fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco (Primavera 2017).

L'individuazione sarà effettuata mediante scelta del Sindaco, sulla base dei curricula presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse all'assunzione, mediante presentazione di formale domanda di partecipazione come da modello allegato, secondo le modalità di seguito indicate, ed eventuale colloquio conoscitivo con il Sindaco.

Art. 1 OGGETTO DELL'INCARICO

Il candidato prescelto, dovrà svolgere attività di staff e dovrà espletare le seguenti funzioni istituzionali:

- Attività di supporto organizzativo e di segreteria al Sindaco e alla Giunta per quanto riguarda i rapporti con i cittadini, le associazioni e gli organi istituzionali;
- Supporto alle attività di comunicazione al Consiglio Comunale;
- Impostazione progetti e programmi strategici del sindaco;
- Relazione, studi e ricerche;
- Supporto alla programmazione strategica, al controllo strategico e alla rendicontazione sociale;
- Organizzazione eventi, cerimonie e altre attività di rappresentanza;
- Organizzazione forum comunali e relazioni con gli stakeholders;

- strategie di comunicazione;
- rapporti con la stampa e i mezzi di informazione;
- supporto alla comunicazione istituzionale attraverso i canali web e social networking;
- gestione della rassegna stampa;
- patrocinii dell'Ente;
- comunicazioni AGCOM.

Art. 2 TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno, sarà costituito ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000 e ai sensi dell'art. 34 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e norme di accesso, mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il trattamento economico annuo al lordo delle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge, secondo quanto è stabilito dalla vigente normativa contrattuale del Comparto Regioni – Autonomie Locali, è il seguente:

- stipendio tabellare comprensivo di 13^a mensilità € 22.930,57
- indennità vacanza contrattuale € 171,99
- indennità di comparto € 622,80

La Giunta con deliberazione n. 7 del 19.01.2016 ha sostituito il trattamento economico accessorio con un unico emolumento omnicomprensivo di € 5.000,00 lordi, ai sensi dell'art. 34 comma 3 del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e norme di accesso.

Art. 3 REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Età non inferiore ai 18 anni e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla Legge alla data di scadenza del presente avviso;
- 2) Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari non aventi cittadinanza di uno stato membro, ai sensi dell'art. 38, comma 1, del D. Lgs. 165/2001;
- 3) di godere dei diritti civili e politici;
- 4) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione; non aver riportato condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 5) di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, come disposto dall'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- 6) di non essere soggetti a misure di interdizione o di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione o comunque sottoposti a misure che escludono l'accesso all'impiego pubblico;
- 7) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- 8) di non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- 9) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. n.39/2013;
- 10) di non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale;
- 11) di aver conseguito uno dei seguenti titoli di studio:
Laurea triennale, Laurea Specialistica, Laurea Magistrale o Laurea Vecchio Ordinamento in: Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze della Comunicazione, ovvero altre lauree in materie afferenti all'oggetto dell'incarico di cui al punto 1);
- 12) di avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche, nonché dei principali strumenti di comunicazione e social networking;
- 13) adeguata conoscenza scritta e parlata di almeno una lingua straniera.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda e devono essere dichiarati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 445 del 28.12.2000.

Art. 4 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati, in possesso dei titoli e dei requisiti previsti dalla normativa vigente, devono presentare domanda di partecipazione autocertificata in carta semplice, in conformità allo schema esemplificativo

allegato A) al presente avviso, indirizzata al **Servizio Risorse Umane del Comune di Mira Piazza IX Martiri, 3 CAP 30034 Mira (VE)** debitamente sottoscritta, anche in forma digitale, allegando il proprio dettagliato curriculum, preferibilmente redatto in formato europeo, datato e sottoscritto, anche in forma digitale.

Alla domanda di partecipazione alla selezione deve essere allegata la copia della ricevuta del versamento del contributo di partecipazione di € 5,00, da assolvere con versamento tramite bollettino, su conto corrente postale n. **13731302**, intestato al **Comune di Mira – Servizio Tesoreria**, con indicazione della seguente causale di versamento: **"Tassa ammissione selezione art.90 D.Lgs. n. 267/2000"** o tramite bonifico bancario presso la Banca UniCredit Spa IBAN: **IT 19 U 02008 36182 000103783944**.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre il giorno: MARTEDÌ 1 MARZO 2016

La domanda potrà essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo/U.R.P. situato nella Sede Municipale di Piazza IX Martiri 3 Mira (VE), durante l'orario di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì, venerdì dalle 08.30 alle 13.00 e martedì e giovedì: dalle 09.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 17.30;
- trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Mira Servizio Risorse Umane Piazza IX Martiri, 3 - 30034 Mira (VE). **A tal fine fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale apposto sulla raccomandata;**
- invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) della domanda, del curriculum vitae e di un documento valido di identità in **formato PDF/A**, sottoscritti digitalmente o con firma autografa, al seguente indirizzo: comune.mira.ve@pecveneto.it.

L'Amministrazione del Comune di Mira non assume alcuna responsabilità in ordine all'eventuale dispersione o ritardo nel recapito della domanda.

I candidati devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 445 del 28.12.2000 e consapevoli delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato Testo Unico, il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso per l'ammissione alla selezione. A tal proposito, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del citato Testo Unico, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del più volte richiamato Testo Unico.

Alla domanda di partecipazione, **redatta in conformità allo schema esemplificativo allegato A)** al presente avviso, i candidati **devono allegare:**

- a) curriculum vitae debitamente datato e sottoscritto, che potrà essere corredato, a scelta del candidato, della relativa documentazione probatoria o di supporto;
- b) fotocopia di un documento valido di identità;
- c) copia della ricevuta del versamento del contributo di partecipazione di € 5,00.

Si avverte che la mancata allegazione della documentazione di cui ai punti a) e b), la mancata sottoscrizione autografa o digitale della domanda di ammissione, comporterà l'esclusione della selezione.

Art. 5 CRITERI DI VALUTAZIONE

Successivamente alla scadenza del termine, il Sindaco provvederà ad individuare a suo insindacabile giudizio il soggetto da assumere, previa valutazione comparativa dei curricula ed eventuale colloquio, tenendo conto delle esperienze e competenze del candidato.

E' facoltà del Sindaco, ai fini della propria scelta, decidere se convocare direttamente e singolarmente tutti o alcuni dei candidati per un eventuale colloquio individuale.

L'apprezzamento del curriculum avverrà attenendosi alla valutazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali del candidato.

La valutazione operata ad esito della selezione condotta, è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo pieno e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La selezione per il conferimento dell'incarico in argomento non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

Art. 6 NORME FINALI

Il presente avviso, completo di fac-simile della domanda allegato A) di partecipazione, è pubblicato per 30 giorni all'albo pretorio, sul sito istituzionale dell'Ente – Bandi di concorso e per estratto sul BUR della Regione Veneto, ed è emesso nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006;

Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la selezione in oggetto, saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa e ulteriore comunicazione.

Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati, saranno utilizzati esclusivamente ai fini della presente procedura selettiva.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.

L'assunzione in servizio è subordinata al rispetto dei vincoli finanziari e di bilancio, nonché della vigente normativa in materia di assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

Copia integrale dell'avviso è consultabile sul sito internet Istituzionale dell'Ente: www.comune.mira.ve.it – Bandi di concorso.

Ai sensi della Legge n. 241/1990, il responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore "Programmazione, controllo e risorse", dott. Fabrizio G.D. Zordan.

Per informazioni relative alla selezione gli interessati potranno rivolgersi anche al Servizio Risorse Umane del Comune di Mira, presso la Sede Municipale Piazza IX Martiri, 3 dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00, e nei pomeriggi di martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00, anche ai numeri (041) 5628214-5628215; e-mail: personale@comune.mira.ve.

Mira, 28.01.2016

Il Dirigente
Fabrizio G.D. Zordan



ALLEGATO A)

N.B. da compilare in tutte le parti e barrare nei riquadri corrispondenti alle singole situazioni ricorrenti

**AI SERVIZIO RISORSE UMANE
del Comune di Mira
Piazza IX Martiri, 3
30034 MIRA (VE)**

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla Selezione pubblica finalizzata all'individuazione di una risorsa a tempo determinato e a tempo pieno con profilo professionale di Coordinatore amministrativo contabile, (Cat.D, t.t.i. D1, p.e. D1) presso il Servizio di Staff del Sindaco, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 267/2000, fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco (Primavera 2017)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

Il _____ residente a _____ Prov. _____

CAP _____ Via _____

C.F. _____

Tel _____ cell _____

e-mail _____

(presso il quale potranno essere effettuate comunicazioni relative alla procedura di mobilità)

PEC: _____

(presso la quale potranno essere effettuate le comunicazioni relative alla procedura di mobilità)

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per l'assunzione con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo pieno, con profilo di "Coordinatore amministrativo contabile" (Cat.D, t.t.i. D1, p.e.D1), per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 90 del D. Lgs. 267/2000 e all'art. 34 del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e norme di accesso presso il Servizio di Staff del Sindaco, fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco (Primavera 2017), a seguito valutazione curriculum ed eventuale colloquio da effettuare con il Sindaco;

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci e sotto la sua personale responsabilità,

DICHIARA

- ☐ di essere nato/a a _____ il _____;
- ☐ codice fiscale _____
- ☐ di essere residente a _____ Via _____ c.a.p. _____
- ☐ tel _____ e-mail _____ PEC _____
- ☐ di essere di cittadinanza italiana;
- ☐ di avere la seguente cittadinanza (ai sensi dell'art. 38, comma1, del D. Lgs. 165/2001) _____
- ☐ di godere dei diritti civili e politici;
- ☐ di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione; non aver riportato condanne penali che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

- ☐ di non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, come disposto dall'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- ☐ di non essere soggetto/a a misure di interdizione o di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione o comunque sottoposti a misure che escludono l'accesso all'impiego pubblico;
- ☐ di essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- ☐ di non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- ☐ di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. n.39/2013;
- ☐ di non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale;
- ☐ di aver/non aver subito condanne penali e di aver/non avere procedimenti penali in corso; (in caso affermativo specificare) _____
- ☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito in data _____ presso l'Istituto/Università:

di _____ Provincia _____

votazione conseguita _____;

In caso di titolo di studio conseguito all'estero:

Stato estero: _____

riconosciuto equipollente al seguente titolo di studio italiano: _____

Indicare estremi decreto di equipollenza/equiparazione: _____

(allegare alla domanda di partecipazione alla selezione, copia del decreto di equipollenza)

emanato da: _____ in data _____

- ☐ di avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche, nonché dei principali strumenti di comunicazione e social networking, di seguito elencati: _____
- ☐ di avere adeguata conoscenza della seguente/i lingua/e straniera/e _____
- ☐ eventuali altre segnalazioni: _____

In subordine eventuale recapito (solo se diverso dalla residenza sopra indicata) presso il quale dovranno essere effettuate le comunicazioni relative alla presente procedura di mobilità:

via/piazza _____ n. _____

cap _____ città _____ prov. _____
telefono ab) _____ cell) _____
e-mail/pec _____

Dichiara inoltre:

-di aver visionato ed accettato le clausole dell'avviso di selezione in oggetto indicato e di accettare, altresì, incondizionatamente tutte le norme alle quali lo stesso fa rinvio.

-di essere stato/a informato/a che, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, i dati personali raccolti saranno depositati presso gli uffici comunali e i dati contenuti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente ai fini del presente procedimento.

-di impegnarmi a far conoscere le successive eventuali variazioni della residenza ovvero del domicilio per iscritto.

Di allegare:

- ☐ Curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto;
- ☐ Fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.
- ☐ copia della ricevuta del versamento del contributo di partecipazione di € 5,00.

Data, _____

FIRMA _____

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di dati personali".

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di dati personali" il Comune di Mira garantisce l'assoluto rispetto delle norme per quanto riguarda l'utilizzazione dei dati personali e di quelli sensibili, acquisiti, anche verbalmente, nei nostri archivi in occasione delle attività istituzionali.

Con riferimento a tali dati, ai sensi dell'art. 13 si informa che:

- i dati vengono trattati in relazione alle esigenze pertinenti all'attività del Comune e per l'adempimento degli obblighi legali e istituzionali dalle stesse derivanti e sono trattati in forma scritta e/o su supporto cartaceo, magnetico, in formato elettronico o in via telematica;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per tutto quanto è richiesto dagli obblighi legali e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte potrà determinare l'impossibilità per il Comune di Mira a dar corso ai dovuti rapporti istituzionali;
- tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati esclusivamente per le finalità di legge o di Regolamento.
- il soggetto interessato ha facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del citato codice ed in particolare di avere conferma dell'esistenza di dati che possono riguardarlo, di ottenere la cancellazione dei dati trattati in violazione del dettato legislativo e di ottenere l'aggiornamento e la rettifica dei dati personali, secondo le modalità e nei casi previsti dalla stessa legge.
- Si informa inoltre che il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Mira nella persona del Sindaco Alvise Maniero, domiciliato per la carica presso il Comune di Mira Piazza IX Martiri, 3 30034 Mira.

