



## CITTÀ DI SAN DONÀ DI PIAVE

(Decorata con Croce al Merito di Guerra e con medaglia d'Argento al Valor Militare)

Settore 4 – Risorse Umane e Finanziarie  
Servizio Risorse Umane e Funzionali



PROT. N. 39619/2018

San Donà di Piave, 14.08.2018

### AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO NELL'UFFICIO DI SEGRETERIA DEL SINDACO - ART. 90, DEL D.LGS. N. 267/2000

#### Il Dirigente del Servizio Risorse Umane

In esecuzione della Deliberazione di G.C. n. 157 del 24.07.2018, dichiarata immediatamente eseguibile, e della Determinazione n. 771 del 13.08.2018;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

#### RENDE NOTO

Che il Comune di San Dona' di Piave intende procedere all'individuazione del candidato idoneo all'assunzione a tempo determinato presso l'Ufficio di Segreteria del Sindaco per lo svolgimento delle attività connesse alla Segreteria del Sindaco e degli Assessori e attività dell'ufficio stampa, comunicazione istituzionale, cerimonie e rappresentanza, nonché supporto alle attività per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite dalla legge al Sindaco e agli Assessori, nei limiti previsti dall'art. 90 del TUEL.

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

Il contratto avrà durata di un anno dalla data di sottoscrizione, eventualmente prorogabile e comunque non oltre la scadenza del mandato elettivo (limite massimo di durata). L'inquadramento avverrà nella Categoria D1 Posizione Economica D1 – Istruttore Direttivo Servizi Amministrativo-contabili con l'applicazione del trattamento economico previsto dal C.C.N.L. comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2018 pari ad € 22.135,47 lordi, oltre alla tredicesima mensilità, all'assegno per il nucleo familiare se spettante e compensi a titolo di trattamento accessorio ed altre indennità di legge, se dovuti.

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.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale di San Dona' di Piave, che si riserva di disattenderlo per ragioni di pubblico interesse e di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

#### ***1. Requisiti generali***

---

P.za Indipendenza, 13 - 30027 San Donà di Piave (VE) - Tel. 0421.5901 - Fax 0421.50961 - C. Fiscale 00625230271 - P. IVA 00397210279

Dirigente del Servizio Risorse Umane: Dott. Emanuele Muraro

Sito Internet: [www.sandonadipiave.net](http://www.sandonadipiave.net)

PEC: [protocollo.comune.sandonadipiave.ve@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.sandonadipiave.ve@pecveneto.it) e-mail: [personale@sandonadipiave.net](mailto:personale@sandonadipiave.net)

Orario di apertura al pubblico: dal Lunedì al Venerdì 11.30 - 13.00

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) cittadinanza italiana o di uno stato membro dell'Unione Europea;
- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- e) 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;
- f) 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;
- g) diploma di laurea specialistica (nuovo ordinamento) in una delle seguenti classi (requisito minimo):
  - LM-16 Finanza
  - LMG/01 Giurisprudenza
  - LM-56 Scienze dell'economia
  - LM-62 Scienze della politica
  - LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
  - LM-77 Scienze economico aziendali
  - LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo
  - LM-90 Studi europei

Per le lauree del vecchio ordinamento didattico si applicano le disposizioni del D.M. 09.07.2009 "Equiparazione tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004 ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici".

- h) conoscenza della lingua inglese;
- i) possesso della patente di guida cat. "B" in corso di validità.

## **2. Presentazione delle domande**

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti, pena l'esclusione, devono presentare al Servizio Protocollo del Comune di San Donà di Piave, P.zza Indipendenza 13, 30027 S. Donà di Piave (VE), **entro e non oltre il giorno 17.09.2018 (in orario di apertura dell'Ufficio Protocollo)**, la domanda, come da fac-simile allegato, redatta in carta semplice e firmata dal candidato di proprio pugno, insieme alla relativa documentazione.

Le domande potranno essere inviate anche:

- a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo PEC dell'Ente [protocollo.comune.sandonadipiave.ve@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.sandonadipiave.ve@pecveneto.it). **Si precisa che l'invio tramite PEC dovrà essere effettuato solo da analogo indirizzo PEC e non da indirizzo di posta elettronica ordinaria;**
- a mezzo servizio postale, esclusivamente tramite raccomandata con ricevuta di ritorno. In tal caso le domande dovranno essere spedite entro il termine suddetto. Farà fede il timbro dell'Ufficio postale accettante.

In caso di interruzione del servizio postale per sciopero coincidente con il termine ultimo di presentazione della domanda, la stessa potrà essere spedita il primo giorno feriale di ripresa del servizio. Alla domanda dovrà obbligatoriamente essere allegata un'attestazione dell'Ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione da cui risulti il periodo di interruzione e il giorno di ripresa

---

P.zza Indipendenza, 13 - 30027 San Donà di Piave (VE) - Tel. 0421.5901 - Fax 0421.50961 - C. Fiscale 00625230271 - P. IVA 00397210279

Dirigente del Servizio Risorse Umane: Dott. Emanuele Muraro

Sito Internet: [www.sandonadipiave.net](http://www.sandonadipiave.net)

PEC: [protocollo.comune.sandonadipiave.ve@pecveneto.it](mailto:protocollo.comune.sandonadipiave.ve@pecveneto.it) e-mail: [personale@sandonadipiave.net](mailto:personale@sandonadipiave.net)

Orario di apertura al pubblico: dal Lunedì al Venerdì 11.30 - 13.00

del servizio.

**Tutte le successive comunicazioni con i candidati avverranno esclusivamente via email all'indirizzo indicato nella domanda.**

Nella domanda di ammissione alla procedura in oggetto, sottoscritta in calce, gli interessati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome e nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) luogo di residenza e indirizzo (cap, via, numero civico, città, provincia), recapito telefonico, indirizzo email;
- d) l'eventuale diverso recapito rispetto alla residenza cui inviare le comunicazioni della procedura;
- e) titolo di studio posseduto e livello di conoscenza della lingua inglese;
- f) assenza di procedimenti disciplinari in corso o conclusi con irrogazione di sanzione (per i dipendenti pubblici);
- g) assenza di condanne penali comportanti la destituzione dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- h) l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla legge n. 68/99;
- i) grado di conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- j) possesso della patente di guida di categoria B).

La domanda deve essere firmata dal concorrente (ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 la firma non deve essere autenticata).

**Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato il curriculum vitae e professionale.**

**3. Ammissibilità e valutazione delle domande - colloquio**

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità dal Servizio Risorse Umane. Successivamente, le domande regolarmente presentate saranno valutate dal Sindaco.

I candidati potranno essere invitati per sostenere un colloquio, non impegnativo né per gli aspiranti né per l'Amministrazione comunale di San Dona' di Piave, tendente a verificare la professionalità, la capacità e l'attitudine a ricoprire il posto in oggetto e finalizzato all'individuazione del candidato ritenuto più idoneo alla copertura del medesimo posto.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La scelta sarà effettuata dal Sindaco sulla base dei curricula presentati dai richiedenti, ed eventuale colloquio ad insindacabile Suo giudizio.

La valutazione dei curricula sarà operata in relazione ai seguenti elementi:

- titoli di studio;
- titoli di servizio relativi al servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso enti pubblici o privati, in posizioni di lavoro corrispondenti o equiparabili a quella oggetto dell'incarico;
- titoli vari (quali titoli di formazione post universitaria, incarichi professionali svolti in favore di privati, pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente i contenuti professionali del posto oggetto dell'incarico, ecc.).

La scelta verrà effettuata rapportando i contenuti dei curricula presentati nel loro complesso, senza dar luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

È fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse.

#### **4. Verifica delle dichiarazioni**

Per tutte le dichiarazioni, comprese quelle contenute nella domanda, l'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre alle conseguenze penali previste nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

#### **Art. 5 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Reg. (CE) 27.04.2016 n. 2016/679/UE, i dati personali relativi ai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane del Comune di San Dona' di Piave per le finalità relative allo svolgimento della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento. Fino a quando il procedimento non sia concluso, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri soggetti.

Per quanto non previsto dal vigente avviso, si intendono qui riportate le disposizioni di legge relative all'accesso ai pubblici impieghi.

Responsabile del procedimento è il Dirigente Servizio Risorse Umane.

Per informazioni: Servizio Risorse Umane Tel. 0421/590741-590744.

Orario di apertura dell'Ufficio Protocollo: Lunedì, Mercoledì e Venerdì 8.30 - 12.00, Martedì e Giovedì 8.30 - 12.00 e 15.00 - 17.30.

Il presente avviso e il facsimile di domanda sono disponibili anche sul sito <http://sandonadipiave.trasparenza-valutazione-merito.it/> **Bandi di Concorso – Selezioni in corso.**

Il Dirigente  
dott.ssa Danila Sellan  
(documento firmato digitalmente)

Facsimile di domanda

Al Dirigente del Servizio Risorse Umane  
Comune di San Donà di Piave  
Piazza Indipendenza n. 13  
30027 San Donà di Piave

**OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione pubblica ex articolo 90 del D.Lgs. n. 267/2000 per eventuale assunzione a tempo determinato di n. 1 posto "Istruttore Direttivo Servizi amministrativo contabili", categoria D – posizione economica D1 presso l'Ufficio di Segreteria del Sindaco.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a  
\_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
C.A.P. \_\_\_\_\_ cittadinanza \_\_\_\_\_, telefono \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_, PEC \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di essere ammesso\_\_ alla selezione pubblica di cui all'oggetto, indetta con provvedimento prot.n. \_\_\_\_\_/2018.

Sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di falsa dichiarazione, come previsto dagli artt. 75 e 76 del T.U. approvato con DPR 445/2000, **dichiara:**

- a) di avere preso visione dell'avviso di selezione prot.n. \_\_\_\_\_/2018;
- b) di essere di cittadinanza italiana, o di appartenere ad uno dei paesi dell'Unione Europea (specificare \_\_\_\_\_);
- c) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi \_\_\_\_\_);
- d) di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_  
nell'anno \_\_\_\_\_;
- e) di avere buona conoscenza della lingua inglese;
- f) di non avere procedimenti disciplinari in corso o conclusi con irrogazione di sanzione superiore al rimprovero scritto nei due anni antecedenti alla data di scadenza del bando (*solo per i pubblici dipendenti, cancellare qualora non ricorra il caso*);
- g) 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;
- h) 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;
- i) di avere la seguente posizione nei confronti degli obblighi militari: assolto dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, esente, \_\_\_\_\_; (*solo per i candidati maschi che siano stati soggetti all'obbligo di leva, cancellare qualora non ricorra il caso*)
- j) di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99; (*eventuale, cancellare qualora non ricorra il caso*)
- k) di conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- l) di possedere l'idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle mansioni senza prescrizioni limitanti l'esercizio delle stesse;
- m) di aver prestato i servizi indicati nell'allegato Curriculum vitae (*vedi nota*);

**Il/la sottoscritto/a prende atto che le comunicazioni relative al presente procedimento saranno trasmesse esclusivamente all'indirizzo e-mail sopra dichiarato.**

---

data

---

firma

Allega:

- Fotocopia semplice di documento di identità in corso di validità;
- Curriculum Vitae dettagliato; (*indicare per ogni rapporto di lavoro: datore di lavoro, anzianità di servizio, categoria di inquadramento e profilo professionale posseduto, Ufficio/Servizio di impiego*)