



Ufficio Unico Segreteria Generale, Protocollo, Messi e Contratti Pieve di Soligo – Refrontolo

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO PER L'ATTRIBUZIONE DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE ALL'ASSESSORE ALLA CULTURA, A TITOLO GRATUITO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 23.12.2019, dichiarata immediatamente eseguibile, a mezzo della quale si è stabilito di avvalersi del supporto di una risorsa per coadiuvare, nell'organizzazione di mostre ed esposizioni artistiche, l'Assessore alla Cultura dott.ssa Luisa Cigagna, avvalendosi di professionalità esperta, mediante l'affidamento di un incarico esterno di collaborazione gratuita;

Richiamata la propria determinazione n. 918 del 30.12.2019, a mezzo della quale è stata avviata la procedura diretta ad acquisire manifestazioni d'interesse per l'affidamento dell'incarico di collaborazione di cui trattasi mediante approvazione del presente avviso;

Precisato che:

- tale incarico avrà la durata del mandato elettorale, ma che potrà essere revocato ad nutum in qualsiasi momento, qualora venissero a mancare i presupposti,
- l'incaricato potrà proporre eventi singoli o rassegne, intrattenere rapporti con artisti e associazioni a nome e per conto del Comune di Pieve di Soligo e gli sarà consentito, previo avviso all'ufficio, di aver accesso agli stabili comunali,
- per gli aspetti economici e organizzativi dovrà riferirsi all'assessore di riferimento, non disporrà di portafoglio e sarà svolto a titolo meramente gratuito, con l'eventuale rimborso di spese vive eventualmente sostenute e previamente autorizzate dal Comune, secondo quanto previsto dalla vigente normativa;

Visto l'art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001 nel cui rispetto sono conferiti gli incarichi individuali;

Tenuto conto anche, delle norme recate dalla legge 244/2007 per le consulenze, gli incarichi e collaborazioni individuali per esigenze cui non si possa in alcun modo far fronte col personale in servizio;

Precisato che:

- le domande che perverranno saranno valutate sulla base della professionalità posseduta ed utilizzate per il conferimento di un incarico gratuito;
- l'incarico di cui sopra avrà durata fino al termine del mandato elettivo del Sindaco;

Tutto ciò premesso,

RENDE NOTO

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali - Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi
tel 0438/985314 - fax 0438/985300 - segreteria@comunepievedisoligo.it - \
Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì 9.00-12.30; lunedì 15.00-17.30



Ufficio Unico Segreteria Generale, Protocollo, Messi e Contratti Pieve di Soligo – Refrontolo

che il Comune di Pieve di Soligo indice una procedura comparativa per l'affidamento di un incarico di supporto e collaborazione all'Assessore alla Cultura, dott.ssa Luisa Cigagna, al fine di coadiuvarla nell'organizzazione di mostre ed esposizioni artistiche, con prestazione a TITOLO GRATUITO, a soggetti che abbiano maturato una significativa e qualificata esperienza in materia.

Viene indetto, pertanto, avviso pubblico per la scelta e l'affidamento di tale incarico, secondo i criteri e le modalità che di seguito si dettagliano:

Requisiti per la partecipazione

Possono presentare istanza di partecipazione tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generali per l'assunzione presso le Pubbliche Amministrazioni e che:

1. sono cittadini italiani o di uno dei Paesi della U.E. fatto salvo, per questi ultimi, il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 7.02.94, n° 174;
2. non hanno riportato condanne penali, e non hanno procedimenti penali pendenti, per reati che precludano l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione;
3. non sono stati destituiti o dispensati dall'impiego, ovvero, che non sono stati licenziati da una Pubblica Amministrazione;
4. non si trovano in situazioni, anche potenziali, di incompatibilità o conflitto di interesse con l'Amministrazione Comunale di Pieve di Soligo.

Ulteriori requisiti richiesti:

Possedere, in materia di organizzazione di mostre ed esposizioni artistiche, comprovata e specifica esperienza.

Tutti i requisiti di cui sopra saranno valutati solo se debitamente documentati o autocertificati.

La mancanza di uno dei requisiti prescritti, comporterà, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, l'automatica esclusione dalla selezione.

INVITA

gli interessati, a formulare domanda, utilizzando l'allegato modulo debitamente sottoscritto, pena l'esclusione, corredato dai seguenti allegati:

1. curriculum vitae;
2. fotocopia fronte-retro di un documento d'identità in corso di validità, pena l'esclusione.

La domanda di partecipazione al presente avviso, redatta in carta libera, utilizzando il fac-simile allegato, dovrà pervenire all'ufficio protocollo del Comune di Pieve di Soligo - Via Ettore Majorana, 186 – 31053 Pieve di Soligo, (TV) entro il termine perentorio del 24.01.2020. La domanda deve pervenire a questo Ente tramite le seguenti modalità:

- a mano, presentandosi direttamente all'Ufficio protocollo dell'Ente negli orari di apertura al pubblico;
- a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Comune di Pieve di Soligo - Via Ettore Majorana, 186 - 31053 Pieve di Soligo, (TV), entro il termine sopra indicato;

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali - Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi
tel 0438/985314 - fax 0438/985300 - segreteria@comunepievedisoligo.it - \

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì 9.00-12.30; lunedì 15.00-17.30



Ufficio Unico Segreteria Generale, Protocollo, Messi e Contratti Pieve di Soligo – Refrontolo

- in modalità telematica mediante PEC con oggetto “Partecipazione all'avviso per l'attribuzione di incarico gratuito di collaborazione”, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune (segreteria@pec.comune.pievedisoligo.tv.it), esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata.

Resta esclusa qualsiasi altra forma di presentazione.

Il termine indicato per la presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre lo stesso. La consegna della domanda è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Pieve di Soligo ove, per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la medesima non pervenga entro il previsto termine di scadenza all'indirizzo di destinazione (non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando).

Modalità di selezione

All'affidamento dell'incarico si provvederà a seguito di comparazione dei curricula vitae pervenuti e di un colloquio. Il colloquio si svolgerà presso il Municipio di Pieve di Soligo - Via Ettore Majorana, 186 - Pieve di Soligo, (TV), nel giorno di convocazione.

La partecipazione alla procedura selettiva comporta, per i candidati, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e dei vigenti regolamenti comunali in materia.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere all'attribuzione dell'incarico in argomento in qualsiasi momento ed anche qualora, dall'esame dei curricula e dall'esito dei colloqui, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle attività di supporto richieste.

Per sostenere il colloquio il candidato dovrà presentarsi munito di un documento di identità o di riconoscimento ritenuto equipollente ai sensi della normativa vigente.

Trattamento dei dati

A termini del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento Europeo n. 679/2016, recanti disposizioni in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al procedimento saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'amministrazione comunale, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per l'incarico in argomento.

Privacy

Tutti i dati forniti, ai sensi del D.Lgs.n.196/2003 e del Regolamento Europeo n. 679/2016, saranno raccolti presso l'Ufficio Personale e saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione.

Norme finali

Ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992, i portatori di handicap sono tenuti a specificare nella domanda, in relazione al proprio handicap, gli ausili necessari. La mancata indicazione comporta la non responsabilità dell'Ente in ordine alla predisposizione degli ausili necessari.

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali - Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi
tel 0438/985314 - fax 0438/985300 - segreteria@comunepievedisoligo.it - \

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì 9.00-12.30; lunedì 15.00-17.30

Comune di Pieve di Soligo

Provincia di Treviso

Via E. Majorana, 186
31053 PIEVE DI SOLIGO TV
Telefono 0438 9853
C.F. 00445940265 P.I. 00445940265



Comune di Refrontolo

Provincia di Treviso

Piazza Vittorio Emanuele, 1
31020 REFRONTOLO TV
Telefono 0438 978103
C.F. 82001670262 P.I. 01974540260

Ufficio Unico Segreteria Generale, Protocollo, Messi e Contratti Pieve di Soligo – Refrontolo

Ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro. Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione del sito web istituzionale (Amministrazione Trasparente – bandi di gara e contratti).

Per qualsiasi ulteriore informazione, è possibile contattare l'Ufficio Segreteria del Comune di Pieve di Soligo ai numeri 0438.985314 o scrivere all'indirizzo di posta elettronica: segreteria@comunepievedisoligo.it.

Pieve di Soligo, li 7 gennaio 2020.

Il Responsabile del Servizio Affari Generali

dott.ssa Angela Tomasi

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs 82/2005, s.m.i. e norme collegate)*

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA

Competenza: Servizio Affari Generali - Responsabile del Servizio: dott.ssa Angela Tomasi

tel 0438/985314 - fax 0438/985300 - segreteria@comunepievedisoligo.it - \

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì 9.00-12.30; lunedì 15.00-17.30