



AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DELLA PROVINCIA DI VENEZIA

**AVVISO DI SELEZIONE PER SOLI ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER
L'ASSUNZIONE DI PERSONALE DI 5^ LIVELLO "SPECIALISTA AMMINISTRATIVO" CON
CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO
PRESSO L'ATER DELLA PROVINCIA DI VENEZIA**

L'AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
DELLA PROVINCIA DI VENEZIA

VISTA la L.R. n. 39 del 03/11/2017;

VISTO lo Statuto Aziendale;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Servizi Ambientali - UTILITALIA;

VISTO il "Regolamento del personale", approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 124 del 28/09/2023;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 125 del 28/09/2023 "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025";

VISTA la DGR n. 1547 del 17/11/2020 "Modifiche alla DGR n. 84/2019 riguardante il contenimento delle spese di personale degli enti regionali";

in esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione n. 009 del 19/02/2024;

CONSIDERATO CHE

- con l'avviso di mobilità volontaria esterno di cui al prot. ATER n. 0004055/24 del 21/02/2024 alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione non è pervenuta alcuna candidatura che possa intendersi ammessa alla procedura;
- con l'avviso di selezione per soli esami per l'assunzione di personale di 5^ livello "Specialista Amministrativo" di cui al prot. ATER n. 0004056/24 del 21/02/2024 si è formulata una graduatoria di merito per soli n. 6 candidati idonei rispetto alle assunzioni previste ed indicate nel "Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025";

RENDE NOTO CHE

è indetta una nuova procedura di selezione pubblica per la ricerca e formazione di una graduatoria di 5^ livello "Specialista Amministrativo" CCNL dei Servizi Ambientali Utilitalia a tempo indeterminato e a tempo pieno.

INQUADRAMENTO ECONOMICO E CONTRATTUALE

Lo stato giuridico ed economico sarà disciplinato dal CCNL dei Servizi Ambientali UTILITALIA, dalle norme vigenti in materia di lavoro privato, dalle disposizioni pubblicistiche conseguenti alla strumentalità dell'Azienda alla Regione Veneto per le funzioni da quest'ultima attribuite.

Ai candidati prescelti verrà applicato il seguente inquadramento:

- contratto a tempo indeterminato;
- inquadramento: 5^ livello parametro "B", CCNL dei Servizi Ambientali Utilitalia;
- tempo pieno per n. 38 ore settimanali;

ATER Venezia - Dorsoduro 3507 – 30123 Venezia - Telefono 041.798.811 - Fax 041.523.7994
P.IVA 00181510272 atervenezia@atervenezia.it - protocollo.ater.venezia@pecveneto.it

Il sistema di gestione per la Qualità di ATER VENEZIA è conforme ai requisiti della norma ISO 9001/UNI EN ISO9001 – www.atervenezia.it



- trattamento economico: retribuzione tabellare ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal CCNL sopra indicato e dai ratei per la tredicesima e quattordicesima mensilità. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute nella misura di legge.

Il dipendente garantisce l'esclusività del rapporto di lavoro e non può assumerne altri o svolgere attività commerciali, industriali, artigiane e libero professionali in costanza di rapporto di lavoro con l'Azienda medesima.

Sede di lavoro: Dorsoduro n. 3507, 30123 Venezia.

Il presente bando viene pubblicato:

- nel sito istituzionale dell'Azienda: www.atervenezia.it, nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – Bandi di concorso;
- nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto – sezione “Concorsi”.

REQUISITI RICHIESTI AI CANDIDATI

Per l'ammissione alla procedura e per la successiva assunzione, è richiesto il possesso di tutti i requisiti indicati ai successivi numeri:

1. cittadinanza italiana o di altro stato appartenente all'Unione Europea;
2. titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado ad indirizzo amministrativo o diploma di laurea ad indirizzo amministrativo. I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti, secondo la normativa vigente e la dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato;
3. aver ottemperato alle disposizioni di legge sul reclutamento militare;
4. godimento dei diritti civili e politici ovvero non essere incorso in alcune cause che ne impediscano il possesso;
5. non essere incorso nella destituzione o licenziamento per motivi disciplinari; nella dispensa dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; nella decadenza da precedente rapporto di pubblico impiego a seguito dell'accertamento che l'impiego medesimo è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
6. non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti che, nonostante non impediscano secondo le norme vigenti l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego, siano ritenute ostative all'ammissibilità della costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;
7. non essere sottoposto a qualsivoglia provvedimento dell'autorità giudiziaria o disciplinare che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
8. idoneità fisica alle mansioni da espletare; i relativi accertamenti saranno eseguiti dal medico competente aziendale; non potrà darsi luogo alla costituzione del rapporto di lavoro qualora i predetti accertamenti attestino l'inidoneità del lavoratore alle specifiche mansioni;
9. in possesso di patente di guida categoria “B” in corso di validità.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica, o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

Costituisce titolo preferenziale l'essere iscritti negli elenchi del collocamento obbligatorio di cui all'articolo 8 della Legge n. 68 del 12 marzo 1999 e ss.mm.ii.. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda. L'Azienda si riserva di chiedere in qualunque momento della procedura la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti.

I requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza della presentazione della domanda stabilita nel presente avviso e devono permanere al momento dell'assunzione. L'esibizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti potrà essere richiesta in qualunque fase del procedimento.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione in servizio comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla selezione o la decadenza del rapporto di lavoro eventualmente costituito.

L'Azienda si riserva, altresì, la facoltà di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi delle normative vigenti per le dichiarazioni false e mendaci rese, decade dai benefici eventualmente ottenuti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla procedura dovrà essere redatta e sottoscritta secondo il modello allegato al presente avviso (Allegato 1: fac-simile domanda) e corredata da *curriculum* professionale e formativo (Allegato 2: curriculum vitae), nonché da copia di documento d'identità in corso di validità, pena la non ammissibilità/accettazione.

Il *curriculum* professionale e formativo, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di perfezionamento o aggiornamento svolti, le abilitazioni e certificazioni possedute, le esperienze lavorative effettuate e le mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa, dovrà inoltre contenere espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 s.m.i. e degli artt. 13 e 14 del regolamento Europeo GDPR 2016/679.

La sottoscrizione della domanda e degli allegati non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000; per le ipotesi di falsità in atti si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000.

La domanda dovrà essere indirizzata all'ATER di Venezia con indicazione esterna sulla busta o nell'oggetto della PEC di trasmissione della dicitura "**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI 5^ LIVELLO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO**" e dovrà pervenire in Dorsoduro n. 3507, 30123 Venezia **entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 25/11/2024**, secondo una delle seguenti modalità:

- a) in busta chiusa, a mezzo servizio postale, tramite raccomandata con avviso di ricevimento;
- b) trasmessa dal candidato, attraverso casella di posta elettronica certificata (PEC), esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo.ater.venezia@pecveneto.it. Le istanze e la documentazione inviate secondo la predetta modalità dovranno pervenire entro il termine indicato nel bando in formato pdf non modificabile e saranno valide se firmate digitalmente oppure compilate, sottoscritte con firma autografa e scansionate e inviate unitamente a scansione leggibile di documento di identità in corso di validità.

Non sono consentite altre modalità di invio.

Si precisa che, in caso di spedizione, non fa fede il timbro postale: non saranno ammessi i candidati le cui domande, sebbene spedite entro i termini, perverranno dopo le ore 12:00 del 25/11/2024.

L'Azienda è esonerata da ogni responsabilità per mancata consegna o ritardi dovuti a disguidi postali, telematici, problemi tecnici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, per errate spedizioni o per l'invio di messaggi di PEC contenenti allegati in formato elettronico illeggibile o danneggiati.

Sono motivi di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti ai candidati;
- la mancata presentazione della domanda entro il termine stabilito;
- la mancata presentazione di uno o più allegati come previsto dal presente avviso;
- la mancata firma sulla domanda e/o sul curriculum professionale e formativo;
- la mancata indicazione nella domanda delle generalità, della data e del luogo di nascita, della residenza e del recapito se diverso dalla residenza;
- la mancata indicazione sulla busta o nell'oggetto della PEC della dicitura prescritta;
- la presentazione della domanda priva di uno o più elementi previsti nel "Fac-simile di domanda di iscrizione".

COMMISSIONE TECNICA DI VALUTAZIONE

La Commissione esaminatrice delle domande, che recherà anche l'indicazione del Segretario della Commissione, sarà nominata con determinazione dell'Organo Aziendale competente in data successiva alla scadenza per la presentazione delle candidature.

Ciascun componente, esaminata la lista delle candidature, provvederà a sottoscrivere apposita dichiarazione di non trovarsi in nessuna delle situazioni che possano comportare l'obbligo di astensione dalla partecipazione alla Commissione.

Nel caso di sostituzione di componenti di Commissione, a qualsivoglia titolo operata, conservano validità tutte le operazioni concorsuali precedentemente assolte.

In relazione a prove che prevedano l'utilizzo di strumentazione informatica la Commissione potrà inoltre essere coadiuvata da personale tecnico che garantisca, durante l'espletamento delle prove, l'efficienza strumentale in uso.

I componenti la Commissione ed il Segretario della stessa sono tenuti ad osservare il segreto ed il più stretto riserbo sulle operazioni svolte in seno alla medesima, nonché sui criteri e sulle determinazioni adottate.

Il Presidente di Commissione ha il compito di dirigere e coordinare l'attività dell'organo presieduto.

Il Segretario di Commissione ha la responsabilità della custodia degli atti, documenti ed elaborati tutti inerenti alla procedura selettiva.

Di tutte le operazioni assolte e delle determinazioni assunte dalla Commissione esaminatrice è redatto, a cura del Segretario, distintamente per ciascuna seduta, apposito verbale sottoscritto in calce e siglato in ciascuna pagina da tutti i membri della Commissione e dal Segretario.

La Commissione esaminatrice osserva, di norma, il seguente ordine dei lavori:

- ✓ prende visione del bando di selezione;
- ✓ ciascun componente, esaminata la lista delle candidature pervenute, sottoscrive apposita "dichiarazione di assenza conflitto di interessi";
- ✓ verifica la rispondenza dei requisiti dei candidati a quanto richiesto nell'avviso di selezione, controllando il contenuto delle dichiarazioni allegate alla domanda di ammissione, determinando ammissioni e le esclusioni dei candidati;
- ✓ comunica la non ammissione alla selezione per mancanza dei requisiti;
- ✓ provvede a pubblicare nel sito istituzionale dell'Azienda l'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta;
- ✓ esperisce la prova scritta e provvede alla relativa valutazione;
- ✓ fissa il diario della prova orale, anche ove sia necessario modificarlo, e pubblica l'elenco dei candidati ammessi con comunicazione nel sito istituzionale dell'Azienda;
- ✓ cura l'espletamento della prova orale;
- ✓ formula la graduatoria finale (elenco degli idonei) con l'indicazione dei punteggi di ciascuna prova, e della complessiva valutazione finale conseguita da ogni singolo candidato, tenendo conto, con riferimento alla normativa sull'accesso al pubblico impiego, dei diritti di precedenza conseguenti ed eventuali riserve, ovvero dei diritti di preferenza vantati, purché correttamente documentati.

MODALITA' E PROCEDURE DELLA SELEZIONE

L'esame delle domande sarà effettuato da una Commissione di esperti di provata competenza nelle materie oggetto di selezione. La Commissione esaminatrice, nella prima riunione, dopo aver accertato che le domande siano pervenute nei termini e che contengano i documenti richiesti nell'avviso, stila l'elenco dei candidati ammessi.

La Commissione potrà disporre l'ammissione con riserva dei candidati per i quali si rendano necessarie integrazioni o perfezionamenti delle domande di ammissione presentate per incompletezza o comunque per irregolarità sanabili. L'ammissione alla selezione avviene con la più ampia riserva in ordine al possesso dei requisiti di ammissione richiesti, in particolare prevede la verifica della conformità delle domande presentate dai candidati rispetto a quanto indicato del presente Avviso di Selezione, compreso il controllo formale e la valutazione dei requisiti minimi di ammissione. La Commissione si riserva, durante la fase di ammissione, di chiedere ai candidati chiarimenti sui documenti forniti o da fornirsi, nel rispetto della parità di condizione verso i partecipanti.

PROVE DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

Il punteggio attribuibile complessivamente alle prove è pari a 100, così ripartito:

- massimo 60 punti per la prova scritta;
- massimo 40 punti per la prova orale.

La prova scritta si intende superata con il conseguimento del punteggio di almeno 42/60, mentre la prova orale si intende superata con il conseguimento del punteggio di almeno 28/40.

La selezione si articolerà nelle seguenti fasi:

Preselezione

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione risulti superiore a 50, la Commissione potrà procedere, a suo insindacabile giudizio, ad una preselezione dei candidati.

In tale caso saranno **ammessi con riserva** tutti i candidati che abbiano presentato domanda entro il termine previsto dal presente avviso.

La prova preselettiva consisterà nella somministrazione di un test/questionario a risposta multipla predefinita su argomenti previsti per la prova scritta e/o psicoattitudinali.

Saranno ammessi alla prova scritta i primi 50 candidati che avranno conseguito il maggior punteggio nella prova preselettiva e le cui domande risultino regolari e complete della documentazione richiesta dal presente avviso. In caso di parità di punteggio nell'ultima posizione utile per l'accesso alla prova scritta, saranno ammessi tutti i candidati collocati in tale posizione.

Il punteggio conseguito dai candidati in esito alla prova preselettiva non partecipa al punteggio complessivo per la formazione della graduatoria finale.

Nel caso la Commissione non proceda ad una preselezione dei candidati, verificherà la regolarità della domanda e la completezza della documentazione presentata per poi redigere l'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta.

Prova scritta: massimo 60 punti

La prova è volta ad accertare il grado di conoscenza dei candidati nelle seguenti materie/argomenti:

- conoscenza di base della normativa relativa alle ATER (L.R. n. 39/2017);
- regolamenti vigenti (pubblicati nel sito internet istituzionale);
- contabilità economico-patrimoniale e finanziaria;
- nozioni in materia di privacy;
- conoscenza della normativa inerente gli atti amministrativi ed il procedimento amministrativo;
- conoscenza di base sulla normativa trasparenza e anticorruzione (L. 190/2021 e D. Lgs. n. 33/2023);
- conoscenza del Codice Etico e di Comportamento approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 176 del 18/12/2023;
- conoscenza dei principali applicativi Microsoft Office (Word, Excel, ...).

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno conseguito un punteggio di almeno 42/60 nella prova scritta.

Prova orale: massimo 40 punti

La prova orale consisterà in un colloquio, avente ad oggetto le stesse materie e/o argomenti previsti per la prova scritta. Durante la prova orale potrà essere chiesto al candidato di dimostrare le proprie capacità nell'utilizzo dei principali applicativi Microsoft Office (word, excel, ...).

La prova si intende superata con il conseguimento del punteggio di almeno 28/40.

GRADUATORIA

Espletate le prove, la Commissione formerà la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ottenuto dagli stessi, dato dalla somma dei punteggi ottenuti nella prova scritta ed orale.

Dopo l'approvazione da parte dell'Organo aziendale competente, la graduatoria (elenco degli idonei) sarà pubblicata all'Albo dell'Azienda e nel sito istituzionale nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – Bandi di Concorso e i candidati risultati idonei saranno contattati dall'Azienda.

L'Azienda si riserva la facoltà di mantenere in essere la graduatoria per il periodo di due anni dall'approvazione da parte dell'Organo aziendale competente, con possibilità di chiamata dei candidati, secondo l'ordine della graduatoria finale di merito, qualora si verificasse la necessità di coprire altri posti ad analogo contenuto professionale, utilizzando la graduatoria medesima sia per le assunzioni a tempo indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale, che per le assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale.

La collocazione in graduatoria non dà titolo alcuno all'accesso ai posti che si rendessero liberi, se non per espressa volontà dell'Azienda, né può essere valutata titolo utile per la partecipazione a concorsi pubblici presso la Pubblica Amministrazione o altri Enti Pubblici.

A differenza della rinuncia alla proposta di assunzione a tempo indeterminato e tempo pieno, la rinuncia alla eventuale proposta di assunzione a tempo indeterminato a tempo parziale o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale, non determina l'esclusione della graduatoria degli idonei.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Premesso che il superamento della selezione non costituisce di per sé alcun titolo all'assunzione in servizio che resta comunque subordinata alle successive proposte di assunzione che l'Azienda si riserverà di formulare, le eventuali proposte di assunzione avverranno secondo l'ordine di merito della graduatoria.

Il candidato al quale verrà formulata proposta di assunzione dovrà prendere servizio improrogabilmente entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, previa verifica del possesso dei requisiti di accesso. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio a tale verifica, sarà richiesta all'interessato, entro un termine che verrà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

In caso di dichiarazioni non veritiere, i candidati decadranno dall'apposita graduatoria (elenco degli idonei), come previsto dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000.

In ogni caso, l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta in qualsiasi momento la risoluzione del rapporto di lavoro.

Prima dell'assunzione, l'Azienda procederà all'accertamento dell'idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere oggetto della selezione nel rispetto e nei limiti della normativa vigente (D. Lsg. n. 81/2008).

Il difetto di tale requisito comporta la non assunzione e qualora questa sia già avvenuta, la risoluzione automatica del rapporto di lavoro. La mancata presentazione, senza giustificato motivo, nel giorno indicato da ATER Venezia per la stipula del contratto individuale di lavoro, comporta la decadenza dal diritto all'assunzione.

In caso di rinuncia o decadenza del candidato, ATER Venezia si riserva la facoltà di nominare un altro candidato in ordine di graduatoria.

Il candidato, infine, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico/privato; analogamente non potrà assumere altri rapporti di lavoro o svolgere attività commerciali, industriali, artigiane e libero professionali in costanza di rapporto con l'Azienda, così come previsto dallo Statuto aziendale e dal Regolamento del Personale.

Il candidato sarà sottoposto ad un periodo di prova ai sensi del CCNL vigente e nel corso del suddetto periodo ciascuna delle parti potrà risolvere il contratto senza alcun preavviso né altro obbligo reciproco.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali dei candidati saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della presente procedura e dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro e saranno conservati presso l'ATER di Venezia, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 ss.mm.ii.e degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo GDPR 2016/679 secondo quanto contenuto nell'informativa resa ai sensi degli articoli di cui sopra e pubblicata nel sito *internet* di ATER Venezia, per il periodo strettamente necessario per l'utilizzo dei dati stessi nell'ambito del procedimento amministrativo correlato.

La mancata autorizzazione al trattamento dei dati personali richiesti nel presente avviso, necessari anche ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione, determina l'esclusione del candidato.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'ATER Venezia e il DPO è l'Avv. Marco Agostini dello Studio GR Legal sito in via N. Tommaseo n. 69/D, 35131 Padova.

INFORMAZIONI GENERALI

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti al presente avviso di selezione (elenco dei candidati ammessi allo svolgimento delle prove scritte ed orali), comprese le relative modifiche o precisazioni, avverranno esclusivamente tramite apposita pubblicazione all'Albo Aziendale in Dorsoduro n. 3507 - 30121 Venezia e nel sito istituzionale dell'Azienda nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – Bandi di concorso.

Le comunicazioni in merito allo svolgimento delle prove scritte ed orale saranno pubblicate almeno 10 giorni calendariali prima dell'espletamento delle prove medesime.

Ad ogni candidato sarà assegnato un numero di protocollo che sarà comunicato a ciascun interessato. Tale numero di protocollo sarà l'identificativo personale riportato negli elenchi dei candidati ammessi alle prove di selezione e pubblicati nel sito aziendale.

Durante le prove non è ammessa la consultazione di alcun testo né l'utilizzo di telefoni cellulari, tablet o altri strumenti.

Per essere ammessi a sostenere le prove previste dal presente avviso di selezione, i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

E' garantito il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori per l'accesso e nel trattamento sul lavoro (Legge n. 125/1991).

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione all'avviso pubblico comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Azienda si riserva la facoltà di revocare, ovvero sospendere o prorogare la presente procedura.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 il Responsabile del Procedimento di cui al presente avviso è l'Avv. Roberta Carrer, Direttore dell'ATER di Venezia.

Per ogni e qualsiasi altra informazione, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Ragioneria Controllo di Gestione e Personale dell'ATER di Venezia - tel. 041.798821 - nei seguenti orari:

dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00

martedì, mercoledì e giovedì dalle 15.00 alle 16.00.

Venezia, 17/10/2024



CARRER
ROBERTA
17.10.2024
09:59:14
GMT+00:00

Il Direttore

Avv. Roberta Carrer

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. il quale sostituisce il cartaceo e la firma autografa

Allegato 1

(Fac-simile domanda)

Spett.le
A.T.E.R.
della Provincia di Venezia
Dorsoduro, 3507
30123 Venezia

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ Prov. _____
Nazione _____ il _____, residente a _____
Prov. _____ C.A.P. _____, Via _____,
n. _____, codice fiscale _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di selezione pubblica per la formazione di una graduatoria di 5^a livello "Specialista Amministrativo" a tempo indeterminato e a tempo pieno, e a tal fine

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere cittadino italiano o di altro stato appartenente all'unione europea;
- 2) di aver conseguito il seguente titolo di studio:

_____ presso _____
_____ in data _____;

- 3) di aver maturato esperienza professionale di carattere amministrativo presso

_____ (specificare denominazione Azienda o Ente datore di lavoro e periodi);

- 4) di aver ottemperato alle disposizioni di legge sul reclutamento militare;
- 5) di essere in godimento dei diritti civili e politici ovvero non essere incorso in alcune cause che ne impediscano il possesso;
- 6) di non essere incorso nella destituzione o licenziamento per motivi disciplinari; nella dispensa dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; nella decadenza da precedente rapporto di pubblico impiego a seguito dell'accertamento che l'impiego medesimo è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 7) di non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;

8) di non essere sottoposto a qualsivoglia provvedimento dell'autorità giudiziaria o disciplinare che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;

9) di accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nell'avviso di selezione pubblica per la formazione di una graduatoria di 5^a livello del CCNL dei Servizi Ambientali UTILITALIA del 17/10/2024;

10) che le dichiarazioni e le informazioni indicate nell'allegato curriculum professionale e formativo sono veritiere;

11) che il recapito al quale chiede venga trasmessa ogni comunicazione relativa al presente avviso è il seguente: _____ e per le comunicazioni urgenti il seguente recapito telefonico _____ e indirizzo di posta elettronica _____

DICHIARA ALTRESI'

di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/03 e s.m.i. e degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo GDPR 2016/679, che i dati personali saranno raccolti e trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene effettuata e dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro, secondo quanto contenuto nell'informativa resa ai sensi dei medesimi articoli e pubblicata nel sito internet dell'ATER di Venezia al cui contenuto ci si richiama integralmente.

AUTORIZZA,

vista l'informativa di cui sopra, il trattamento dei dati personali, nei limiti del procedimento in oggetto, delle attività previste dalla procedura e dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

Luogo e data, _____ Firma _____

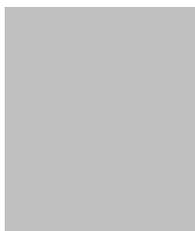
Allega:

1. *Curriculum* formativo e professionale datato e sottoscritto.
2. Copia documento di riconoscimento in corso di validità.

Allegato 2

(Curriculum Vitae)

INFORMAZIONI PERSONALI



Sostituire con Nome (i) Cognome (i)

[Tutti i campi del CV sono facoltativi. Rimuovere i campi vuoti.]

- Sostituire con via, numero civico, codice postale, città, paese
- Sostituire con numero telefonico Sostituire con telefono cellulare
- Sostituire con indirizzo e-mail
- Sostituire con sito web personale
- Sostituire con servizio di messaggistica istantanea Sostituire con account di messaggistica

Sesso Indicare il sesso | **Data di nascita** gg/mm/aaaa | **Nazionalità** Indicare la nazionalità

OCCUPAZIONE PER LA QUALE SI CONCORRE POSIZIONE RICOPERTA OCCUPAZIONE DESIDERATA TITOLO DI STUDIO OBIETTIVO PROFESSIONALE

Sostituire con lavoro richiesto / posizione / occupazione desiderata / studi intrapresi / obiettivo professionale (eliminare le voci non rilevanti nella colonna di sinistra)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Sostituire con date (da - a)

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

Sostituire con il lavoro o posizione ricoperta

Sostituire con nome e località del datore di lavoro (se rilevante, indirizzo completo e indirizzo sito web

- Sostituire con le principali attività e responsabilità

Attività o settore Sostituire con il tipo di attività o settore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Sostituire con date (da - a)

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

Sostituire con la qualifica rilasciata

Sostituire con il livello
QEQ o altro, se
conosciuto

Sostituire con il nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese)

- Sostituire con un elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

[Rimuovere i campi non compilati.]

Sostituire con la lingua(e) madre

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Sostituire con la lingua	Inserire il livello				
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					
Sostituire con la lingua	Inserire il livello				
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Sostituire con le competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite.

Competenze organizzative e gestionali Sostituire con le competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite.

Competenze professionali Sostituire con le competenze professionali possedute non indicate altrove.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Sostituire con il nome dei certificati TIC

Sostituire con altre competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite.

Altre competenze Sostituire con altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite.

Patente di guida Sostituire con la categoria/e della patente di guida.

ULTERIORI INFORMAZIONI

ecc.

Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze

Dichiara di essere informato ai sensi e per gli effetti del Decreto legislativo n. 196/03 e s.m.i. e degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo GDPR 2016/679, che i dati personali saranno raccolti e trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene effettuata e secondo quanto contenuto nell'informativa resa ai sensi dei medesimi articoli e pubblicata nel sito internet dell'Ater di Venezia al cui contenuto ci si richiama integralmente.

Autorizza, vista l'informativa di cui sopra, il trattamento dei dati personali, nei limiti del procedimento in oggetto, delle attività previste dalla procedura e dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

Data _____

Firma _____