



CITTÀ DI VENARIA REALE

Città Metropolitana di Torino

Servizio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORATORE AI SENSI DELL'EX ART. 90 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267, DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO – PROFILO DI ISTRUTTORE GESTIONALE – AREA DEGLI ISTRUTTORI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PIENO.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

In esecuzione:

- della deliberazione della Giunta Comunale n. 196 del 05/10/2026 con cui è stato aggiornato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028 nella sezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni del personale” precedentemente approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 105 del 12/05/2026.
- della deliberazione della Giunta comunale n. 205 del 12/10/2026 con la quale è stato istituito l'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 6 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi attualmente in vigore ed è stato approvato il presente avviso di selezione;

Visti:

- l'art. 90 del D. Lgs n.267 del 18/8/2000;
- l'art. 6 del vigente Regolamento Uffici e Servizi;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura selettiva per il conferimento di incarico di collaborazione, a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm, da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco con il profilo di Istruttore Gestionale, Area degli Istruttori, nel rispetto e nella garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego.

La presente selezione pubblica non vincola, in alcun modo, l'Amministrazione che ha la facoltà di modificare, prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, ovvero di non procedere al conferimento dell'incarico in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari o qualora dall'esame dei curricula e/o dall'esito dei colloqui non si ritengano sussistere le condizioni per il conferimento dell'incarico.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

La risorsa in Staff al Sindaco avrà compiti di diretta collaborazione e funzioni di supporto all'attività di indirizzo e controllo del Sindaco e dovrà svolgere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti attività:

- supporto alle attività di comunicazione istituzionale del Sindaco, in raccordo con l'Ufficio Comunicazione dell'Ente;
- coordinamento delle relazioni pubbliche istituzionali;
- collaborazione nelle attività e procedure relative alla rappresentanza istituzionale, al ricevimento delle autorità e all'organizzazione degli incontri ufficiali;
- collaborazione nelle attività proprie della Segreteria del Sindaco, compresa la gestione dell'agenda, degli appuntamenti e degli impegni istituzionali;
- supporto al Sindaco e alla Giunta nei rapporti e nel raccordo organizzativo e informativo, nel rispetto delle competenze del Segretario generale, dei dirigenti e dei responsabili, con gli uffici comunali, gli enti e le istituzioni sovracomunali, le società partecipate e gli organismi collegati al Comune, le organizzazioni territoriali, le realtà economiche e sociali, le associazioni cittadine, i comitati e i cittadini;
- collaborazione all'organizzazione di tavoli di confronto, incontri pubblici, consultazioni e momenti di partecipazione con istituzioni, associazioni, organizzazioni del territorio e cittadini;
- supporto nella raccolta, nell'organizzazione e nella trasmissione agli uffici competenti delle istanze e delle segnalazioni rivolte al Sindaco, nonché nella predisposizione dei relativi elementi informativi, senza svolgimento di attività gestionale;
- predisposizione di documenti, relazioni, approfondimenti e materiali funzionali all'esercizio delle competenze del Sindaco;

Le attività correlate al posto da ricoprire comportano la massima disponibilità anche in termini di orario che potrà prolungarsi rispetto a quello normalmente previsto per i dipendenti dell'Ente. La stessa disponibilità è richiesta per il sabato e la domenica.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla presente procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) **cittadinanza italiana** o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, comma 1, 2, 3-bis del d.lgs. n. 165/2001, a norma di quanto previsto, altresì, dal D.P.C.M. 07/02/1994, n. 174;
- 2) **età non inferiore agli anni 18 (diciotto)** e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- 3) **godimento dei diritti civili e politici.** Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel Paese di appartenenza;
- 4) **non aver riportato condanne penali** che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione perché da esso deriva l'interdizione dai Pubblici Uffici, o l'incapacità di contrarre con la P.A., o l'estinzione del rapporto di impiego ex artt. 28, 29, 32-ter, 32-quater, 32-quinquies cod. pen., artt. 3,4,5, L. 27 marzo 2001, n. 97; negli altri casi, indicare le condanne riportate, la data della sentenza, l'autorità giudiziaria che l'ha irrogata e il reato (indicare se è stata concessa amnistia, indulto, condono, perdono)

giudiziale, non menzione etc) e i procedimenti penali pendenti. La dichiarazione deve essere resa anche in assenza di condanne e procedimenti penali in corso;

- 5) **non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego** presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- 6) **titolo di studio:** diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- 7) **i cittadini non italiani**, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- 8) **Idoneità fisica** a ricoprire il profilo professionale di "Istruttore Gestionale".
L'amministrazione comunale si riserva il diritto di accertare, in qualsiasi momento della procedura, il possesso da parte dei concorrenti del requisito dell'idoneità fisica a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale oggetto dell'avviso. Tale accertamento verrà in ogni caso effettuato nei confronti del vincitore della presente procedura selettiva, in sede di visita medica, con la finalità di accertarne la capacità lavorativa, che rappresenta requisito essenziale per l'assunzione.
- 9) **regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva** (per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

I requisiti prescritti per l'ammissione alla presente procedura selettiva devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura che all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

La mancanza dei requisiti comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura.

Possono presentare la propria candidatura anche i dipendenti del Comune di Venaria Reale, inquadrati nell'Area degli Istruttori in possesso dei requisiti richiesti, come previsto dal comma 5 dell'art. 6 del vigente Regolamento Uffici e Servizi. In questo caso il dipendente è collocato in aspettativa senza assegni ed è reinserito in organico a tutti gli effetti, alla scadenza del contratto o alla cessazione della carica del Sindaco che lo ha nominato.

3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Il presente avviso è pubblicato sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale del Comune di Venaria Reale <https://www.comune.venariareale.to.it/it> - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Gli aspiranti alla procedura selettiva devono presentare specifica domanda di ammissione, esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale "inPA", previa registrazione sullo stesso.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 679/2016 e del d.lgs. 196/2003.

L'invio telematico della domanda di partecipazione, attraverso il Portale del Reclutamento "inPA", dovrà essere effettuato entro e non oltre le 23:59 del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del bando sul portale del reclutamento "inPA", pena l'esclusione.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio Curriculum Vitae completo di tutte le generalità richieste con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi

dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura cui intende partecipare, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico.

La suddetta modalità di iscrizione alla selezione in oggetto rappresenta l'**unica modalità** consentita per l'invio della domanda di ammissione all'avviso. La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quella indicata comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale. Pertanto, non verranno prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC.

La data di presentazione della domanda on-line di partecipazione all'avviso è certificata e comprovata da apposita ricevuta, scaricabile direttamente dal Portale "inPA" al termine della procedura di invio. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle domande, il Portale "inPA" non permetterà né l'accesso alla procedura di candidatura, né l'invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione all'avviso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti. In ogni caso, l'applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente, la domanda con data/ora di registrazione più recente.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito). Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda di partecipazione per tempo.

In caso di segnalato malf funzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, verrà disposta, con apposito avviso, una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malf funzionamento.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di eventuali comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica o del recapito telefonico da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dei suddetti dati indicati nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

La partecipazione alle procedure di cui al presente bando comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso.

Il candidato/a dovrà allegare alla domanda il proprio Curriculum Vitae aggiornato alla data di presentazione della stessa.

4. CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

Comportano l'esclusione dalla presente selezione:

- la mancanza dei requisiti di ammissione richiesti;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso;

5. PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

Scaduto il termine di presentazione delle domande, il Sindaco provvederà ad individuare il Soggetto a cui conferire l'incarico in oggetto, previa valutazione comparativa dei curricula ed eventuale colloquio individuale, valutando la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze di professionalità richieste in rapporto alle caratteristiche della funzione da ricoprire e fermo restando

il carattere altamente fiduciario dell'incarico. 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, 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 da ricoprire.

6. AFFIDAMENTO E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico sarà attribuito con provvedimento del Sindaco e decorrerà dalla stipula del contratto individuale di lavoro fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco. Il contratto si intenderà sciolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi in situazione strutturalmente deficitaria, oppure per qualsiasi altro evento, diverso dalla scadenza naturale del mandato del Sindaco, che comporti la cessazione dello stesso, in quanto trattasi di rapporto di tipo fiduciario.

È facoltà del Sindaco, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto di lavoro, stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante, in caso di risoluzione dell'originario negozio, intervenuta per qualsiasi causa.

6. TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro a tempo determinato e pieno, sarà costituito ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267 del 2000, mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il trattamento economico è pari a quello previsto dal CCNL vigente per il dipendente inquadrato nell'Area degli Istruttori, profilo di Istruttore Gestionale, comprensivo di tabellare, indennità di comparto e tredicesima mensilità. E' altresì riconosciuta, ai sensi del comma 3 dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000, un'indennità omnicomprensiva annua sostitutiva di ogni altro trattamento accessorio eventualmente spettante in base al CCNL vigente e pari a € 2.000,00 annui lordi.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del d. lgs. 30/06/2003 n. 196 s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali", come adeguato dal d.lgs. 10/08/ 2018 n. 101, alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR) e del medesimo Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso il Servizio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, per le finalità di gestione della procedura selettiva di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Ai sensi dell'art. 13 del citato Regolamento UE n. 2016/679 si rende noto:

Titolare del trattamento:

Il Titolare del trattamento è la Città di Venaria Reale, con sede legale in Piazza Martiri della Libertà, 1 - 10078 Venaria Reale (TO), Centralino: 0114072200, Pec: protocollovenariareale@pec.it

Responsabile del trattamento:

Il Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane;

Responsabile della Protezione Dati (Data Protection Officer – DPO) contatti:

Actarvs s.r.l. - Mail : privacy@comune.venariareale.to.it; dpo@actarvs.com; e Pec: actarvs@pec.actarvs.com.

Finalità del trattamento

Il trattamento è finalizzato alla gestione della selezione. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, in particolare per le finalità di

assunzione, esecuzione del contratto di lavoro, compreso l'adempimento degli obblighi stabiliti dalla legge o da contratti collettivi, di gestione, pianificazione e organizzazione del lavoro, parità e diversità sul posto di lavoro, salute e sicurezza sul lavoro, e ai fini dell'esercizio e del godimento, individuale o collettivo, dei diritti e dei vantaggi connessi al lavoro, nonché per finalità di cessazione del rapporto di lavoro.

Comunicazione e diffusione dei dati

I dati raccolti saranno trattati dal personale della Città di Venaria Reale o da soggetti da questa incaricati e potranno essere oggetto di comunicazione ad altri enti pubblici competenti sulla materia in questione. I dati non saranno trasferiti a Paesi terzi.

Parte dei dati potrà essere oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale della Città di Venaria Reale, allo scopo di assolvere agli obblighi di pubblicità e trasparenza, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Conservazione dei dati

I dati raccolti saranno conservati nel rispetto delle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Obbligo di comunicazione dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Diritti dell'interessato

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al loro trattamento (articoli 15-22 del GDPR), oltre al diritto della portabilità dei dati. Inoltre gli interessati hanno il diritto di proporre reclamo innanzi al Garante per la protezione dei dati personali.

8. INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura selettiva, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni e prescrizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento al vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e alla normativa vigente in materia, in quanto applicabile.

Qualsiasi altra informazione inerente il presente avviso potrà essere richiesta al Servizio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane (Mail: risorseumane@comune.venariareale.to.it).

Ai sensi della Legge 07/08/1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane.

Venaria Reale, 19/10/2026

Il Dirigente del Servizio
Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
(dott. Salvatore Mattia)



SALVATORE MATTIA
19/10/2026 13:39:25 UTC+0200