



COMUNE DI PADOVA

SETTORE RISORSE UMANE
PROT. GEN. 511141 DEL 23/12/2019

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA SELETTIVA, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI "ALTA SPECIALIZZAZIONE – RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO, TRIBUTARIO E CONSULENZA" PRESSO IL SETTORE PATRIMONIO, PARTECIPAZIONI E AVVOCATURA, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000.

II CAPO SETTORE RISORSE UMANE

Visti gli artt. 107 e 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 2019/0737 del 19/11/2019;

Vista la determinazione n. 398 del 23 dicembre 2019;

Preso atto del Regolamento di Organizzazione e Ordinamento della Dirigenza del Comune di Padova, ed in particolare l'art. 10 *bis*;

Considerato, altresì, il Piano triennale dei fabbisogni di Personale per il triennio 2019/2020/2021, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 630 del 15/10/2019;

Ritenuto di procedere all'indizione della procedura per la copertura di un posto di "Alta Specializzazione - Responsabile del Servizio Contenzioso amministrativo, tributario e consulenza" presso il Settore Patrimonio, Partecipazioni e Avvocatura, per le motivazioni esplicitate nella succitata deliberazione della Giunta Comunale n. 2019/0737 del 19/11/2019;

Visti i vigenti CCNL del comparto del personale delle Regioni e delle Autonomie Locali;

Vista la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap";

Garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001;

RENDE NOTO CHE

Art. 1 - Indizione dell'avviso pubblico

E' indetto un avviso per l'individuazione di un posto di Alta Specializzazione - Responsabile del Servizio Contenzioso amministrativo, tributario e consulenza, categoria "D", posizione economica "D3", ai sensi dell'art. 110, 1° comma, del D.Lgs. n. 267 del 2000, nel rispetto delle previsioni del vigente Regolamento di Organizzazione e Ordinamento della Dirigenza del Comune di Padova.

Il presente avviso pubblico dà luogo ad una procedura comparativa, non avente natura concorsuale.

L'incarico avrà durata di tre anni, dalla data di sottoscrizione del relativo contratto, salvo facoltà di rinnovo e/o proroga a mezzo atto deliberativo della Giunta Comunale, che ne stabilirà la successiva durata comunque entro e non oltre la scadenza del mandato del Sindaco, sempre che il Comune sia in regola con i vincoli finanziari e con i limiti in materia di spesa del personale prescritti dalle norme di finanza pubblica al momento della proroga e/o rinnovo.

Art. 2 – Posizione di lavoro

L'ambiente di lavoro è orientato al risultato e all'innovazione, nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione Comunale.

I compiti che sarà chiamato a svolgere il titolare dell'alta specializzazione per il "Servizio Contenzioso amministrativo, tributario e consulenza" sono, in particolare, i seguenti:

- (coniugare diverse competenze relative alla) gestione del contenzioso attivo e passivo presso i Giudici Amministrativi (Tribunali Amministrativi Regionali e Consiglio di Stato);

- gestione del contenzioso Tributario presso la Corte di Cassazione, e dei ricorsi amministrativi al Presidente della Repubblica
- consulenza all'Amministrazione nelle materie indicate.

Art. 3 – Profilo del candidato

Il candidato deve possedere un'ottima capacità gestionale e preparazione tecnico-specialistica su tutti gli aspetti, anche normativi e organizzativi, che afferiscono gli ambiti di competenza. L'incarico di Alta Specializzazione è affidato a soggetti portatori di competenze elevate acquisite attraverso la maturazione di esperienze di lavoro – in enti pubblici o presso studi professionali o aziende private – che richiedono una costante attività di aggiornamento alla normativa e delle tecniche utilizzate e/o l'integrazione di una molteplicità di discipline diverse. Deve, inoltre, possedere una preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti), anche con abilitazioni o iscrizioni ad albi laddove richiesto dagli specifici ordinamenti professionali.

Deve altresì essere motivato fortemente ad assumere la posizione.

Art. 4 - Requisiti per la partecipazione alla selezione

Il candidato deve possedere i seguenti requisiti generali:

- cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica), ovvero cittadinanza di uno stato membro dell'Unione europea, oppure trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 commi 1 e 3 bis del D.Lgs. 165/2001. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea o di Stati terzi devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo nello stato di appartenenza ed avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare quali), non essere stato dichiarato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- non essere stato/a escluso/a dall'elettorato attivo;
- non essere stato/a destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione anche nel caso in cui l'impiego sia stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e di non essere stato destinatario/a di un provvedimento di recesso per giusta causa da parte di una Pubblica Amministrazione;
- idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato, a cura dell'ente, prima dell'immissione in servizio;
- esperienza lavorativa almeno quinquennale in posizione direttiva in enti pubblici o privati di cui almeno un anno in posizione di Dirigente/Alta Specializzazione/Posizione Organizzativa/Alta Professionalità in enti pubblici regionali o locali;
- non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- insussistenza di condizioni di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D.Lgs 33/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento militare (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- titolo di studio: Diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica o laurea magistrale in Giurisprudenza;
- altri titoli:
 - abilitazione all'esercizio della professione presso le magistrature superiori
 - iscrizione all'albo degli avvocati.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda.

Art. 5 – Modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla procedura (Allegato A), redatta sul modulo editabile allegato al presente avviso, dovrà essere presentata, corredata dal proprio *curriculum vitae* e professionale redatto nella forma dell'autocertificazione, entro il trentesimo giorno successivo al giorno di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, e pertanto entro il 23/01/2020.

Qualora dal curriculum, che dovrà consistere nell'esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti, non si evinca il possesso dei requisiti previsti dall'avviso, la domanda non verrà presa in considerazione.

La domanda e l'allegato *curriculum* devono essere firmati a pena di esclusione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione; in caso di dichiarazioni mendaci si richiamano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000.

La domanda, firmata in originale, e i relativi allegati devono essere indirizzati esclusivamente al seguente recapito **Comune di Padova – Settore Risorse Umane – Ufficio Concorsi e Mobilità - 35122 Padova** e dovranno **pervenire** entro e non oltre il termine perentorio del giorno **23 gennaio 2020**, pena l'esclusione, con una delle seguenti modalità:

- Posta Elettronica Certificata (PEC): il candidato potrà inviare dalla propria PEC personale a quella del Comune di Padova (protocollo.generale@pec.comune.padova.it) la domanda firmata in formato PDF con tutti gli allegati, sempre in formato PDF e copia del documento di identità. Per l'invio telematico di documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato PDF/A; i documenti non devono superare le dimensioni di 2 MB;
- Posta Elettronica Certificata (PEC): il candidato potrà inviare da una PEC generica a quella del Comune di Padova (protocollo.generale@pec.comune.padova.it) la domanda e dettagliato curriculum firmati digitalmente oppure la domanda firmata in formato PDF con tutti gli allegati, sempre in formato PDF e copia del documento di identità. Per l'invio telematico di documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato PDF/A; i documenti non devono superare le dimensioni di 2 MB;
- Consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Padova, entro le ore 12.30 del giorno 23/01/2020.

L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. **E' onere del candidato verificare la conferma di avvenuta consegna della PEC da parte del Comune di Padova.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da errore dell'aspirante nell'indicazione del recapito né da eventuali disguidi comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 6 – Valutazione delle candidature e criteri

L'esame dei candidati ammessi sarà effettuato da una Commissione esaminatrice nominata dal Capo Settore Risorse Umane. La Commissione esaminatrice sarà composta dal dirigente Capo Settore, o suo delegato, ove l'alta specializzazione presterà la propria attività, ovvero, in caso di impedimento del Capo Settore, dal Segretario Generale o da altro dirigente da lui incaricato, e da altri due componenti.

La Commissione, effettuato apposito processo comparativo tra le caratteristiche di ciascun candidato e i criteri di scelta generali e specifici, di seguito indicati, individuerà un ristretto numero di candidati più idonei all'assolvimento dell'incarico, non superiore a tre, mediante valutazione dei curricula e colloquio.

Criteri generali:

- titoli di studio e accademici;
- esperienze di lavoro con eventuale assunzione diretta di responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, in ambiti attinenti alle materie oggetto dell'incarico;
- esperienze di lavoro con eventuale assunzione diretta di responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi assegnati nello specifico ambito delle materie oggetto dell'incarico;
- capacità di dare applicazione alle conoscenze teoriche e alle tecniche possedute nella soluzione di specifiche problematiche nel contesto del Comune di Padova.

Criteri specifici:

La figura professionale oggetto della selezione sarà valutata per le conoscenze e capacità, tenuto conto dello specifico contesto del Comune di Padova in termini quantitativi e qualitativi, con riguardo ai seguenti ambiti:

- attività processuale (con riferimento ai procedimenti giudiziari presso la Magistratura Amministrativa e gli Organi di giustizia Tributaria): esperienza e capacità di gestione dei vari riti del processo amministrativo (ordinario, abbreviato, appalti e speciali riti camerale: ottemperanza, accesso, silenzio); esperienza e capacità di redazione di atti processuali nelle materie di pertinenza del servizio; conoscenza delle attività procedurali relative alle varie fasi del procedimento giudiziario; esperienza e capacità di gestione dell'attività di udienza, con particolare riferimento alla tipologia delle udienze tipiche del processo amministrativo (udienze camerale e udienze pubbliche, udienze dei riti camerale speciali); esperienza e capacità di organizzazione degli adempimenti relativi alla fase istruttoria, con riferimento anche all'attività di assistenza e coordinamento dei consulenti di parte; esperienza e capacità di gestione degli adempimenti telematici del processo amministrativo;
- attività di consulenza: conoscenza della normativa e relativa giurisprudenza finalizzate alla consulenza legale a settori ed organi dell'Amministrazione; conoscenza dell'organizzazione amministrativa dell'ente locale per la resa di pareri legali su questioni di particolare complessità in relazione alle materie di competenza del servizio anche con riferimento al contenuto e dispositivo di provvedimenti giudiziari (sentenze, decreti, ordinanze) ed alle successive attività/iniziativa da

- intraprendere;
- attività di negoziazione: capacità ed esperienza di tentativi di composizione bonaria di controversie o soluzioni stragiudiziali, anche mediante il coinvolgimento di altre strutture e servizi (es. urbanistica, commercio, edilizia privata).

Nel caso pervengano candidature di soggetti in possesso dei requisiti, con almeno una esperienza di lavoro analoga, in un numero pari o superiore a 10, al colloquio saranno invitati a presentarsi solo detti soggetti, tramite email o PEC con congruo preavviso.

I colloqui si svolgeranno **indicativamente nel mese di febbraio 2020**. Sarà in ogni modo comunicata ai candidati l'ammissione o l'esclusione, tramite comunicazione personale all'indirizzo e-mail o pec indicato nella domanda; l'assenza da parte del candidato al colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla presente procedura e comunque ne comporterà l'esclusione.

L'istruttoria delle domande dei candidati da ammettere al colloquio sarà curata dall'Ufficio Concorsi e Mobilità.

La valutazione, operata all'esito di tale procedura, non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito in quanto la procedura è finalizzata esclusivamente all'individuazione del contraente nell'ambito del rapporto che si intende costituire.

Il Sindaco, con atto motivato, individua quindi il candidato prescelto.

Sul sito internet www.padovanet.it verrà pubblicato l'esito della procedura.

Art. 7 - Contratto di lavoro

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato prescelto avverrà tramite stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

L'assegnatario dell'incarico da conferire assicurerà la propria attività presso il Settore Risorse Umane.

Ai fini della sottoscrizione del contratto, l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda dal candidato.

Art. 8 - Trattamento giuridico ed economico

Il profilo professionale è di Funzionario Contabile con incarico di Alta Specializzazione. Si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dai CCNL per il personale a tempo indeterminato delle Funzioni Locali, con riferimento al trattamento tabellare previsto per la posizione economica D3 ed alla retribuzione di posizione nel limite della misura massima prevista nel CCNL per le PO e le Alte Professionalità e quantificata dalla Giunta Comunale in relazione alle responsabilità assunte, alla complessità gestionale ed organizzativa affidata ed al livello di specializzazione richiesto per l'esercizio delle attribuzioni correlate al ruolo ricoperto. La retribuzione di risultato è quantificata in base alla disciplina prevista da questo Ente per il risultato delle PO e delle Alte Professionalità, entro la misura massima prevista nel CCNL ed è incrementata dei compensi per incarichi non direttamente connessi alla posizione ricoperta, conferiti da soggetti terzi in ragione dell'ufficio o su designazione dell'Ente, al netto di tutti gli oneri riflessi, assistenziali previdenziali e fiscali, secondo le percentuali stabilite dall'art. 10 comma 3 del Regolamento disciplinante gli incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio. Detto trattamento può, altresì, essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta Comunale, da una indennità ad personam commisurata alla qualificazione professionale e culturale, alla peculiarità ed alla precarietà del rapporto a termine, alle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Spettano inoltre i compensi professionali degli avvocati, in base alla disciplina prevista da questo Ente per il risultato delle Alte Professionalità.

Art. 9 - Trattamento dei dati personali

In relazione ai dati personali trattati da parte del Settore Risorse Umane, per la gestione della procedura di Alta Specializzazione, ai sensi degli artt. 13-14 del Reg.UE 2016/679 si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Padova (protocollo.generale@pec.comune.padova.it);
- il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è IPSlab Srl (info@ipslab.it);
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente avviso;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;

- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente avviso;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune possono comportare l'impossibilità alla partecipazione al avviso;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

Art. 10 - Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di sospendere, modificare o revocare il presente avviso a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza; questa Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di non procedere ad alcun incarico.

L'affidamento dell'incarico è comunque subordinato alla verifica dell'impossibilità di ricollocare il personale collocato in disponibilità, di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

Il presente avviso è pubblicato sul sito www.padovanet.it

Nella Gazzetta Ufficiale - 4^a Serie Speciale – Concorsi ed Esami – viene pubblicato un estratto del presente avviso di selezione.

Per chiarimenti, informazioni e comunicazioni: Ufficio Concorsi e Mobilità tel. 049/8205483 – fax 049/8207116 – _e-mail concorsi@comune.padova.it – pec risorseumane@pec.comune.padova.it

Responsabile del procedimento: dott.ssa Sonia Furlan – Capo Settore Risorse Umane

Tel. 049/8205483 - fax 049/8207116 - orario di ricevimento: previo appuntamento telefonico.

II CAPO SETTORE RISORSE UMANE
dott.ssa Sonia Furlan