



COMUNE DI PADOVA

SETTORE RISORSE UMANE
PROT. GEN. 302017 DEL 18/07/2019

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA SELETTIVA, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI “RESPONSABILE DEL SERVIZIO COORDINAMENTO SERVIZI DECENTRATI” PRESSO IL SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALI. DECENTRAMENTO, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000.

IL 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 determinazione della Giunta Comunale n. 2019/0396 del 25.6.2019;

Vista la determinazione n. 189 del 18/07/2019;

Preso atto del Regolamento di Organizzazione e Ordinamento della Dirigenza del Comune di Padova, ed in particolare l'art. 17 *bis*;

Considerato, altresì, il Piano triennale dei fabbisogni di Personale per il triennio 2019/2020/2021, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 282 del 7/05/2019;

Ritenuto di procedere all'indizione della procedura per la copertura di un posto di “Alta Specializzazione” di “Responsabile del Servizio coordinamento Servizi decentrati” presso il Settore Servizi Demografici e Cimiteriali. Decentramento, per le motivazioni esplicitate nella succitata deliberazione della Giunta Comunale n. 2019/0396 del 25.6.2019;

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 uno posto di Responsabile del Servizio coordinamento Servizi decentrati del Settore Servizi Demografici e Cimiteriali. Decentramento, 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 e comunque non oltre la scadenza del mandato del Sindaco, 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 il Patto di stabilità 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.

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 coordinamento Servizi decentrati" riguardano, in particolare, la complessità organizzativa e funzionale non solo relativamente alle procedure diversificate per materia, orientate tutte al servizio capillare sul territorio, ma anche alla gestione delle sedi d'intervento: i 16 cimiteri cittadini, le circa 100 sale/spazi da destinare alle Associazioni e ai Soggetti Pubblici, i 61 plessi elettorali da monitorare nelle condizioni strutturali di accessibilità e da far presidiare e far funzionare per consentire l'esercizio di voto.

Il candidato infatti deve avere delle conoscenze specialistiche di più normative interessanti i servizi che Padova ha decentrato sul territorio che coinvolgono i fruitori dei servizi funebri e cimiteriali quali gli utenti delle iniziative e delle attività, in attuazione al principio di sussidiarietà, nei singoli quartieri a promozione della peculiarità e del fabbisogno territoriale, il pubblico che si relaziona con l'Amministrazione per le informazioni d'utilità presso gli uffici di Quartiere e gli elettori presso i n. 206 seggi elettorali individuati nei plessi cittadini.

Pertanto la posizione richiede di coniugare diverse competenze ed abilità non solo cognitive ed esperienziali, necessarie per la copertura del ruolo, ma anche a quelle capacità di:

- a) autonomia nella gestione organizzativa e funzione delle più UOC in cui si articola il Servizio e attitudine alla risoluzione dei problemi;
- b) creazione di relazioni positive con l'utenza interna ed esterna,
- c) analisi fattuale e situazionale del contesto operativo, attuando, con flessibilità dinamica, l'adeguamento procedurale all'evoluzione sociale e normativa al fine di garantire i servizi, cogliendone le opportunità di miglioramento e privilegiando un'organizzazione snella con propensione alla riprogettazione dinamica dei processi e dei procedimenti di lavoro;
- d) contatto nel lavorare in squadra e per progetti,
- e) informatizzazione e digitalizzazione della P.A.

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 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 oppure di dirigente/quadro in ambito privatistico;
- non essere in godimento del trattamento di quiescenza;

- insussistenza di condizioni di inconferibilità 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 (DL) o Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in materie giuridiche ed economiche. Costituisce requisito preferenziale il Master universitario o il Diploma di perfezionamento su materie attinenti le conoscenze e le competenze necessarie per la copertura del ruolo;

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 bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, e pertanto entro il 18/08/2019. Nel caso in cui tale termine cada in un giorno festivo, o di chiusura, per qualsiasi ragione, degli uffici riceventi, il termine stesso è automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

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 essere inviati entro e non oltre il termine perentorio del giorno **19/08/2019**, 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 19/08/2019.

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:

- conoscenze nelle seguenti materie, applicate allo specifico ambito di un ente locale;
- organizzazione del lavoro;
- pianificazione e controllo di progetti;
- valutazione, riprogettazione ed innovazione dei processi di lavoro in ambito pubblico;
- tecniche di negoziazione e di cambiamento organizzativo.

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

I colloqui si svolgeranno il giorno **12 settembre 2019 presso l'Ufficio del Direttore Generale – Palazzo Moroni, Via Municipio n. 1 – Padova, a partire dalle ore 9,30**. 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 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 Finanziarie.

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 Amministrativo 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 iniziale previsto per la categoria 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 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. 8 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, da una indennità *ad personam* commisurata all'esperienza professionale maturata, alla peculiarità ed alla precarietà del rapporto a termine, alle condizioni di mercato relative alla specifica professionalità ed al grado di specializzazione richiesta dal ruolo affidato.

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 bando/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 bando/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 - 4ª Serie Speciale – Concorsi ed Esami – del 19/07/2019 è 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: Istruttore direttivo amministrativo – dott.ssa Alessandra Stancati.

Tel. 049/8205486 - fax 049/8207116 - orario di ricevimento: previo appuntamento telefonico.

II CAPO SETTORE RISORSE UMANE
dott.ssa Sonia Furlan