



COMUNE DI PADOVA

SETTORE RISORSE UMANE
PROT. GEN. 173655 DEL 04/05/2020

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA SELETTIVA, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI “ALTA SPECIALIZZAZIONE – RESPONSABILE DEL SERVIZIO PIANIFICAZIONE GENERALE” PRESSO IL SETTORE URBANISTICA E SERVIZI CATASTALI, 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 le deliberazioni di Giunta Comunale n. 2020/0094 del 25/02/2020 e n. 2020/0168 del 21/04/2020;

Vista la determinazione n. 2020/34/0100 del 04/05/2020;

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

Visto il Piano triennale dei fabbisogni di Personale per il triennio 2020/2021/2022, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 90 del 16/12/2019 e successivamente modificato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 17/02/2020;

Viste le deliberazioni di Giunta comunale n. 2020/0054 del 28/01/2020 che ha modificato il Piano dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2020/2022 e recepito quanto non ancora attuato del Piano dei Fabbisogni 2019/2021 e nn. 2020/0092 del 25/02/2020 e 2020/0161 del 14/04/2020 che hanno ulteriormente integrato il il Piano dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2020/2022;

Considerato che è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/01;

Preso atto che nel caso in cui all'esito delle predetta procedura di cui all'art. 34-bis del D.lgs n. 165/01 fosse individuato un candidato idoneo alla copertura della posizione dirigenziale, la selezione di cui all'oggetto non avrà luogo;

Ritenuto di procedere all'indizione della procedura per la copertura di un posto di “Alta Specializzazione” di “Responsabile del Servizio Pianificazione Generale” presso il Settore Urbanistica e Servizi Catastali, per le motivazioni esplicitate nella succitata deliberazione di Giunta Comunale n. 2020/0094 del 25/02/2020 e n. 2020/0168 del 21/04/2020;

Visti i vigenti CCNL del personale del comparto Funzioni 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 Pianificazione Generale, 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

La posizione si caratterizza per le conoscenze specialistiche del contesto attinenti alla gestione della pianificazione urbanistica, sia generale che attuativa. In particolare l'ambito di attività della posizione prevede la pianificazione e gestione dei complessi rapporti convenzionali pubblico/privati, con frequente interrelazione con studi legali e notarili. Pertanto la posizione richiede di coniugare diverse competenze relative ad aspetti giuridico/amministrativi per la gestione di procedimenti complessi, sia di tipo specialistico urbanistico che di carattere generale sui procedimenti amministrativi e accordi di programma anche con contenuti di tipo contrattualistico (codice civile). Fondamentale è la capacità relazionale per gestire i rapporti interni con il personale affidato ed esterni nel relazionarsi con gli altri Enti aventi competenza in materia urbanistica e con i professionisti incaricati dai privati.

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 e i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano), 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 inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs 39/2013 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 rilasciato secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 in Giurisprudenza o Scienze Politiche indirizzo politico/amministrativo;
 - o Laurea specialistica (D.M. 509/1999) equiparata, ai sensi del D.M. 9 luglio 2009, ad uno dei titoli di studio indicati al punto 1);
 - o Laurea Magistrale (D.M. 270/2004) equiparata, ai sensi del D.M. 9 luglio 2009, ad uno dei titoli di studio indicati al punto 1);

- o Diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento universitario previgente al D.M. 509/1999, per il quale, con apposito provvedimento, sia stato dichiarato come equipollente a uno dei diplomi di laurea indicati al punto 1).

Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

La procedura di equiparazione deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA e avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

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, e dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio del giorno **15 giugno 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 **15 giugno 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 15 giugno 2020**;

- Fax: il candidato potrà inviare la domanda a mezzo fax al seguente n. 049 8207140 entro e non oltre il giorno **15 giugno 2020**; sulla domanda e sul *curriculum vitae* va apposta la firma autografa e devono venire trasmessi unitamente a copia del documento identità personale.

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, 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, le esperienze già maturate e capacità, tenuto conto del contesto in cui dovrà operare, con riguardo ai seguenti ambiti:

- esperienze maturate nell'ambito della pianificazione urbanistica con il ruolo di responsabile giuridico/amministrativo;
- conoscenze ed esperienze maturate in materia di accordi urbanistici pubblico/privati;
- conoscenze ed esperienze maturate in materia di riqualificazione e rigenerazione urbana mediante accordi di programma;
- capacità ed esperienza maturata nella gestione e coordinamento di gruppi di lavoro;
- conoscenze in materia di norme urbanistiche (nazionale e regionale), codice civile, trasparenza e anticorruzione;
- conoscenze di base del Codice dei contratti pubblici;
- funzionamento degli enti locali, procedimenti amministrativi;
- attività di negoziazione anche mediante il coinvolgimento di altre strutture e servizi (es. edilizia privata, SUAP, avvocatura comunale ecc.);

Il ruolo richiede il possesso delle seguenti competenze trasversali:

- capacità decisionale;
- capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate;
- capacità di governare la rete di relazioni interne ed esterne;
- capacità di gestire efficacemente situazioni stressanti e conflittuali;
- capacità di essere flessibili e di gestire le complessità

I colloqui si svolgeranno **il giorno 29 giugno 2020 alle ore 10.00**. 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.

Il Comune di Padova si riserva di svolgere i colloqui in maniera telematica, secondo le istruzioni che verranno successivamente specificate ai candidati ammessi.

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 Urbanistica e Servizi

Catastali.

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 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.

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 all'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 prorogarne 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 all'art. 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 – 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
il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente bando, fatto salvo il periodo di sospensione dei termini previsto da disposizioni di legge;
la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
Responsabile del procedimento: dott.ssa Sonia Furlan – Capo Settore Risorse Umane
Tel. 049/8205483 - fax 049/8207116 - orario di ricevimento: previo appuntamento telefonico.

ART. 11- Accesso agli atti

Ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni si precisa che l'accesso agli atti è garantito dalla Dott.ssa Emanuela Zaramella.

II CAPO SETTORE RISORSE UMANE
dott.ssa Sonia Furlan