



COMUNE DI PADOVA

SETTORE RISORSE UMANE
PROT. GEN. N. 341520 del 31/08/2020

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA SELETTIVA, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI N. 1
INCARICO DIRIGENZIALE PRESSO IL SETTORE PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E STATISTICA
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. 2020/0351 del 18/08/2020;

Vista la determinazione n. 2020/34/0227 del 31/08/2020;

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

Visto il Piano triennale dei fabbisogni di Personale per il triennio 2020/2021/2022, approvato di Consiglio Comunale n. 90 del 16/12/2019 e successivamente modificato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 17/02/2020 e n. 52 del 28/07/2020;

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 modificato il Piano dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2020/2022;

Ritenuto di procedere all'indizione della procedura per la copertura di una posizione dirigenziale presso il Settore Programmazione, Controllo e Statistica per le motivazioni esplicitate nella succitata deliberazione della Giunta Comunale n. 2020/0351 del 18/08/2020;

Visti i vigenti CCNL relativi al personale di qualifica dirigenziale del comparto 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

E' indetto un Avviso di selezione per l'individuazione di una posizione dirigenziale, 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 da ricoprire si caratterizza per la necessità di coniugare competenze specialistiche relative all'applicazione nel Comune di Padova del sistema dei controlli interni ed in particolare del controllo

strategico, del controllo di gestione, del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, del controllo di qualità e competenze relative all'elaborazione ed analisi dei dati statistici che rappresentano l'evoluzione della città.

Gli ambiti di attività sono i seguenti: attività rientranti nella pianificazione e rendicontazione annuale e pluriennale (budget e programmazione strategica); piano degli obiettivi e monitoraggio del grado di raggiungimento degli stessi attraverso indicatori di efficacia, di efficienza e qualità; programmazione e monitoraggio delle opere pubbliche; analisi per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza; supporto tecnico-specialistico al Nucleo di Valutazione per le attività di misurazione e valutazione della performance; coordinamento metodologico nelle indagini finalizzate alla verifica del grado di soddisfazione dell'utenza; analisi comparata di dati economico-finanziari e di dati "outcome" relativi ai servizi comunali; produzione, elaborazione, analisi e diffusione dei dati statistici demografici, sociali, economici ed ambientali, attribuite dalla normativa nazionale all'Ufficio Comunale di Statistica; svolgimento di tutte le funzioni attribuite all'Ufficio di Statistica per la preparazione e realizzazione dei Censimenti generali; elaborazioni, anche comparate, ed analisi statistiche in materia demografica, economica, sociale, etc..., in relazione alle esigenze conoscitive sia della cittadinanza sia degli organi istituzionali per l'attività di programmazione.

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 posizione dirigenziale 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);
- 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 non inferiore ad anni 5, anche in forma cumulativa in più di un Ente pubblico o privato nella posizione di dirigente o in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, di cui almeno 1 (un) anno nella posizione di dirigente/responsabile/quadro (PO/AP/AS se dipendenti di Pubbliche Amministrazioni);
- non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- insussistenza di condizioni di inconfiribilità 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, Scienze Politiche, Economia Commercio, Scienze Statistiche e titoli equipollenti;
 - 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);

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, entro il trentesimo giorno successivo al giorno di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, entro il **1 ottobre 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 **1 ottobre 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 1 ottobre 2020.
- Fax: il candidato potrà inviare la domanda a mezzo fax al seguente n. 049 8207140 entro e non oltre il giorno 1 ottobre 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 è presieduta da un dirigente del Comune di Padova o dal Segretario Generale e composta da altri due membri esperti nelle materie oggetto di selezione e/o in tecniche di selezione, anche attitudinale, del personale.

La Commissione, una volta effettuato apposito procedimento 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 cinque, mediante valutazione dei curricula e colloquio.

Criteri generali:

- le attitudini e le capacità del singolo interessato, anche in relazione alla valutazione dei risultati

- conseguiti in precedenza;
- la professionalità e l'esperienza acquisita in precedenti posizioni di lavoro;
- la formazione culturale e di studi conseguiti.

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 e dovrà possedere competenze tecnico specialistiche nelle seguenti materie:

- sistema dei controlli interni ed in particolare del controllo di gestione, del controllo strategico, del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva e del controllo di qualità;
- contabilità degli enti locali;
- normativa inerente la programmazione delle opere pubbliche;
- misurazione e valutazione della performance;
- indagini di customer satisfaction;
- produzione statistica del Comune, con particolare riferimento agli adempimenti istituzionali (calcolo della popolazione, censimenti, rilevazione mensile dei prezzi al consumo dei beni e servizi, indagini campionarie);
- indicatori demografici;
- gestione del personale, con applicazione degli istituti giuridici e contrattuali.

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 15 ottobre 2020 dalle ore 9:30. Sarà ad ogni modo comunicata ai candidati 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, individuerà 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 Programmazione, Controllo e Statistica.

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 trattamento giuridico ed economico è quello previsto del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale con qualifica dirigenziale del comparto "Regioni – Autonomie Locali".

Alla posizione dirigenziale oggetto della presente selezione sarà applicato il seguente trattamento economico annuo di base onnicomprensivo:

- stipendio tabellare Euro 43.310,93.= annuo lordo comprensivo del rateo della tredicesima mensilità;
- vacanza contrattuale Euro 617,89.= annua lorda comprensiva del rateo della tredicesima mensilità;
- retribuzione di posizione e di risultato nei valori stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Padova

secondo le vigenti metodologie di graduazione delle posizioni dirigenziali e di valutazione della performance individuale dei dirigenti;

- assegno per il nucleo familiare, in quanto dovuto, a norma di legge.

Il trattamento economico è soggetto alle trattenute di legge erariali, assistenziali e previdenziali.

Al rapporto di lavoro si applicano le disposizioni contrattuali nazionali e integrative vigenti.

Art. 9 - Trattamento dei dati personali

In relazione ai dati personali trattati da parte del Settore Risorse Umane, per la gestione della procedura comparativa per l'assegnazione di un incarico dirigenziale, 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 riaprirne 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 all'affidamento di alcun incarico.

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 dell'Ufficio Concorsi e Mobilità.

dott.ssa Sonia Furlan