



Comune di Cadoneghe

Provincia di Padova

SERVIZIO RISORSE UMANE

PROT. N. 3799 DEL 16.02.2021

R.AA.PP. N. 135 DEL 16/02/2021

UFFICIO PUBBLICAZIONI
N. 135 reg. 2021
ATTO PUBBLICATO
dal 16/02/2021 al 19/03/2021
Il funzionario incaricato

AVVISO PUBBLICO

**PROCEDURA SELETTIVA, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO
DI N. 1 INCARICO DI RESPONSABILE DEI SERVIZI - AREA 3 UFFICIO TECNICO
CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO
AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000.**

II RESPONSABILE SERVIZIO RISORSE UMANE

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 14 dell'8 febbraio 2021, ad oggetto "Approvazione del Piano triennale dei fabbisogni 2021/2023", esecutiva ai sensi di legge, che prevede il conferimento di un incarico a tempo determinato di Responsabile dei servizi dell'Area 3 Ufficio tecnico ai sensi dell'art. 110, comma 1, D.Lgs. 267/2000;

Visto l'art. 110 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 che stabilisce che lo Statuto può prevedere che la copertura dei posti di Responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato e che negli enti privi di personale di qualifica dirigenziale, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente arrotondando il prodotto all'unità superiore, o ad una unità negli enti con una dotazione organica inferiore alle 20 unità. I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco o del Presidente della Provincia in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie;

Visto l'art. 50 comma 10 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 che stabilisce che il Sindaco e il Presidente della Provincia nominano i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali;

Visto l'art. 43 dello Statuto comunale, che prevede che per la copertura di posti di Responsabile di servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione si può ricorrere a contratti a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire e che a tali contratti si applicano i disposti di cui al comma 3 dell'articolo 110 del D.Lgs. 267/2000, e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto l'art. 73 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che prevede che, ai sensi dell'art. 43 dello Statuto comunale, la Giunta possa avvalersi della facoltà di coprire i posti di Responsabile di Settore (cat. D) mediante contratto a tempo determinato di diritto privato e l'individuazione del soggetto con cui stipulare il contratto compete al Sindaco, soggetto che in ogni caso dovrà essere in possesso di diploma di laurea attinente alle mansioni da svolgere e di esperienza pluriennale quale dirigente o Responsabile degli uffici e dei servizi nei Comuni e che conseguentemente alla stipula del contratto di cui al primo comma, il Sindaco attribuisce al soggetto prescelto l'incarico di posizione organizzativa, a condizione che dal curriculum dell'interessato risulti che quest'ultimo sia in possesso di requisiti di qualificazione ed esperienza non rinvenibili negli interni.

Ai dipendenti assunti secondo le modalità di cui al presente articolo viene attribuito, con provvedimento del Sindaco, un trattamento analogo a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali del comparto, comunque nelle forme e nei limiti stabiliti dalla legge, tenuto conto della posizione da ricoprire nella struttura organizzativa dell'Ente, dei requisiti di qualificazione richiesti e dell'esperienza professionale maturata.

Il trattamento economico può essere integrato con provvedimento motivato dalla Giunta Comunale con una indennità "ad personam" commisurata alla specifica qualifica professionale e culturale, anche in relazione alle condizioni di mercato relative alla specifica professionalità. Il contratto deve prevedere l'obbligo per il dipendente assunto a tempo determinato di non accettazione, per un periodo di due anni dalla scadenza del contratto, di posti di lavoro presso soggetti che, sia in forma individuale che societaria, abbiano intrattenuto, in qualsiasi forma, rapporti contrattuali con l'ente durante il periodo di affidamento di funzioni di responsabile del servizio. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato è tenuto ai medesimi doveri ed obblighi previsti per il personale di ruolo ed osserva i medesimi divieti. È tenuto, inoltre, ai doveri e divieti previsti dal contratto di lavoro sottoscritto dalle parti;

Vista la propria determinazione n. 13 Reg. Gen. n. 56 del 16.02.2021;

Ritenuto di procedere all'indizione della procedura per la copertura della posizione di Responsabile dell'Area 3 - Ufficio Tecnico, per le motivazioni esplicitate nella succitata deliberazione della Giunta Comunale n. 14 dell'08.02.2021;

Visti i vigenti CCNL relativi al personale del comparto Funzioni Locali;

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 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 dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001;

RENDE NOTO CHE

Art. 1 - Indizione dell'Avviso

È indetto un Avviso di selezione per il conferimento di un incarico, ai sensi dell'art. 110, 1° comma, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, a tempo pieno e determinato, per la copertura del posto di Responsabile dell'Area 3 Ufficio tecnico, nel rispetto delle previsioni del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Cadoneghe (Pd).

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

L'incarico di cui sopra sarà conferito dal Sindaco fino alla scadenza del mandato amministrativo 2019/2024 e ad esso consegue la stipula di un contratto individuale di lavoro di pari durata. Il predetto incarico potrà essere revocato in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco, per risultati inadeguati, per sopravvenienza di cause di incompatibilità, e in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

Art. 2 - Posizione di lavoro

L'ambito di attività della posizione è quello costituito dalla normativa statale, regionale e locale in materia di opere pubbliche e manutenzioni, ambiente, urbanistica, edilizia privata, commercio e edilizia produttiva.

Per la posizione sono pertanto richieste le seguenti competenze giuridiche e tecniche specialistiche, con conoscenza delle diverse discipline che regolano i servizi afferenti all'incarico:

- a) conoscenza approfondita della normativa relativa al funzionamento delle amministrazioni pubbliche e delle disposizioni normative collegate, anche con riferimento alla disciplina dei contratti pubblici;
- b) competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento corrispondenti alle funzioni esercitate dagli enti locali, con particolare riferimento all'assunzione di responsabilità organizzativa e gestionale di strutture e/o procedimenti complessi;
- c) competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento relative all'ufficio tecnico e ai servizi tecnici dell'Amministrazione comunale (in via esemplificativa e non esaustiva, opere pubbliche e manutenzioni, tutela dell'ambiente, urbanistica, edilizia privata, commercio e attività produttive).

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 Responsabile 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

Per la presentazione della candidatura al conferimento dell'incarico, l'interessato deve possedere i seguenti requisiti:

- 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, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174;
 - 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 in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
 - 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;
 - salvo i casi, stabiliti dalla legge, per alcune tipologie di reati che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso;
 - idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere: l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica d'idoneità il candidato risultato vincitore, prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro; detto accertamento medico è operato dal medico competente dell'Ente, ai sensi dell'art. 41, comma 2, lett. a) del D.Lgs.81/2008 ed è inteso a verificare la sussistenza dell'idoneità necessaria all'utile assolvimento delle attribuzioni connesse al posto da ricoprire. Qualora l'accertamento produca esiti in contrasto con i criteri di assunzione, come nel caso di mancata presentazione alla visita medica senza giustificato motivo da comunicarsi tempestivamente all'Amministrazione, non si farà luogo all'assunzione disponendo per l'eventuale scorrimento della graduatoria o per nuova procedura concorsuale/selettiva. L'accertamento d'idoneità all'impiego relativo a soggetti appartenenti a categorie protette è disposto in conformità alle vigenti disposizioni in materia;
 - 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);
 - possesso di adeguate competenze informatiche;
 - esperienza professionale pluriennale: aver svolto attività, con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali o di contenuto dirigenziale nei Comuni, ivi compresi gli incarichi ricoperti ex art. 110, commi 1 e 2, D.Lgs. 267/2000; l'esperienza acquisita nelle predette funzioni dovrà essere relativa a settori sostanzialmente corrispondenti a quelle relative al presente incarico; le esperienze di lavoro devono riferirsi all'assunzione di responsabilità organizzativa e gestionale di strutture e/o procedimenti complessi. I periodi di servizio maturati per effetto di contratti stipulati nella qualità di componente di struttura di staff negli uffici di supporto agli Organi di direzione politica, non costituiscono titolo utile ai fini dell'accesso alla procedura di cui al presente avviso;
 - titolo di studio:
 - Diploma di Laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al Regolamento di cui al Decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica del 3 novembre 1999, n. 509 in Ingegneria Civile, Ingegneria Edile, Architettura e Ingegneria Edile-Architettura conseguiti presso un'Università o altro Istituto universitario statale o legalmente riconosciuto;
 - 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);
- Costituiscono titoli preferenziali l'Abilitazione professionale, il Master universitario o il Diploma di perfezionamento su materie attinenti le conoscenze e le competenze necessarie per la copertura del ruolo.

Alla procedura selettiva possono partecipare anche coloro che sono in possesso di titolo di studio conseguito all'estero o di titolo estero conseguito in Italia, riconosciuto equipollente ad una delle lauree sopra indicate ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi secondo la vigente normativa. La dichiarazione del possesso di un titolo di studio conseguito all'estero equipollente ad uno di quelli sopra elencati deve riportare anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Pertanto, coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare alla selezione 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 alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

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 selezione (**Allegato A**), deve essere redatta preferibilmente sul fac-simile allegato al presente Avviso, presentandone comunque tutti i contenuti e le dichiarazioni previste, rese dal candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, sotto la propria diretta responsabilità, consapevole delle conseguenze previste, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, dall'art. 75 e dall'art. 76 del medesimo Testo Unico, in relazione al possesso dei requisiti richiesti dal precedente paragrafo.

La predetta domanda corredata dal proprio *curriculum vitae formativo e professionale*, redatto nella forma dell'autocertificazione e da una copia leggibile di un documento di identità o di riconoscimento personale in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000, dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio del giorno **19 marzo 2021**.

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.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, di procedere ai controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora, all'esito dei controlli, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n. 445/2000.

La domanda, firmata in originale, e i relativi allegati devono essere indirizzati esclusivamente al seguente recapito: **Comune di Cadoneghe - Servizio Risorse Umane - Piazza Insurrezione, 4 - 35010 Cadoneghe (Padova)** e dovranno pervenire entro e non oltre il termine perentorio del giorno **19 marzo 2021**, 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 Cadoneghe (cadoneghe.pd@cert.ip-veneto.net) 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 Cadoneghe (cadoneghe.pd@cert.ip-veneto.net) 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;
- Fax: il candidato potrà inviare la domanda a mezzo fax al seguente n. 049 8872508 entro e non oltre il giorno **19 marzo 2021**; sulla domanda e sul *curriculum vitae* va apposta la firma autografa e devono venire trasmessi unitamente a copia del documento identità personale;

- Consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Cadoneghe, **entro le ore 13.00 del giorno 19 marzo 2021**. L'Ufficio Protocollo è aperto al pubblico, previo appuntamento, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13.00 - lunedì e mercoledì dalle ore 15.30 alle ore 18.30.
- Servizio postale mediante raccomandata A/R: le domande inviate con questa modalità devono in ogni caso pervenire al Comune di Cadoneghe - Piazza Insurrezione, 4 - 35010 Cadoneghe (Pd) entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 13.00 del giorno 19 marzo 2021**;
- Corriere autorizzato: le domande inviate con questa modalità devono in ogni caso pervenire al Comune di Cadoneghe (Pd) - Piazza Insurrezione, 4 - 35010 Cadoneghe (Pd) entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 13.00 del giorno 19 marzo 2021**.

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

Il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è perentorio. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e/o telematici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 6 - Valutazione delle candidature e criteri

L'esame dei candidati ammessi sarà effettuato da una Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile del Servizio Risorse Umane. La Commissione esaminatrice è presieduta 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 suddetta Commissione provvederà ad ammettere alla procedura i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente Avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate dal presente avviso;
- la presentazione della domanda oltre i termini di scadenza sopra indicati.

L'ammissione o l'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati all'indirizzo di posta elettronica certificata, ovvero all'indirizzo di posta elettronica ordinaria, indicati nella domanda, ovvero mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

I candidati ammessi dovranno sostenere apposito colloquio attitudinale/motivazionale con la suddetta Commissione.

Il colloquio si svolgerà sulla base dei seguenti criteri:

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;
- capacità di dare applicazione alle conoscenze teoriche e alle tecniche possedute nella soluzione di specifiche problematiche nel contesto del Comune di Cadoneghe.

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:

- aspetti gestionali e professionali connessi alla posizione da coprire quale Responsabile di Area Tecnica;
- esposizione delle modalità che il candidato intende attuare per assicurare l'efficace assolvimento delle funzioni connesse alla posizione da ricoprire;
- capacità di applicazione di strumenti innovativi nella gestione dei diversi servizi afferenti all'Area tecnica (in via esemplificativa e non esaustiva, opere pubbliche e manutenzioni, tutela dell'ambiente, urbanistica, edilizia privata, commercio e attività produttive);
- capacità di riprogettazione ed innovazione dei processi di lavoro dei servizi tecnici;
- coordinamento delle reti territoriali, partecipazione ai tavoli tematici regionali ed interistituzionali;
- profili motivazionali.

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 con la Commissione si svolgeranno il **giorno 24 marzo 2021 con inizio alle ore 09.30 presso la Sala Consiliare della Sede municipale di Cadoneghe - Piazza Insurrezione, 4 - 35010 Cadoneghe (Pd)**, nel rispetto delle vigenti norme anti Covid-19. Eventuali variazioni rispetto alla data, sede, orario di svolgimento e modalità degli stessi sarà comunicata ai candidati interessati all'indirizzo di posta elettronica certificata, ovvero all'indirizzo di posta elettronica ordinaria, indicati nella domanda, ovvero mediante raccomandata con ricevuta di ritorno; l'assenza da parte del candidato al colloquio nella data e nell'orario stabiliti, per qualsiasi motivo, sarà considerata rinuncia e comunque ne comporterà l'esclusione

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un documento di identità o di riconoscimento personale in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000.

Al termine dei colloqui la Commissione presenterà al Sindaco l'elenco dei candidati, selezionati dalla stessa, ritenuti idonei al conferimento dell'incarico di cui al presente Avviso, per un successivo colloquio di approfondimento, da tenersi con il Sindaco stesso.

La valutazione, operata all'esito di tale procedura, non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito in quanto il presente procedimento è finalizzato esclusivamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

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

Sul sito web dell'Ente www.cadoneghenet.it - Sezione Amministrazione Trasparente - Sottosezione Bandi di concorso, 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 e l'emanazione del Decreto del Sindaco di conferimento della responsabilità di posizione organizzativa.

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

Il candidato selezionato sarà pertanto, invitato, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, ad autocertificare il possesso dei requisiti richiesti e/o dei titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e nel curriculum; qualora in sede di controllo e verifica delle dichiarazioni rese, venga accertata la loro non corrispondenza a quanto dichiarato, si determinerà l'immediata decadenza del rapporto di lavoro, oltre a tutte le altre conseguenze di legge previste per le ipotesi di dichiarazioni false e mendaci.

La stipula del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

L'assegnatario dell'incarico da conferire assicurerà la propria attività presso l'Area 3 Ufficio Tecnico del Comune di Cadoneghe (Pd).

Il presente Avviso, nonché lo svolgimento della procedura, non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Cadoneghe che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, anche in riferimento all'applicazione di norme o interpretazioni delle stesse.

Art. 8 - Trattamento giuridico ed economico

In virtù di quanto previsto dall'art. 110 comma 3 del Tuel e dell'art. 73 comma 5 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al candidato prescelto è attribuito, con provvedimento del Sindaco, un trattamento analogo a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati afferenti al comparto Funzioni locali, o comunque nelle forme e nei limiti stabiliti dalla legge, tenuto conto della posizione da ricoprire nella struttura organizzativa dell'ente, dei requisiti di qualificazione richiesti e dell'esperienza professionale maturata.

Il trattamento giuridico ed economico è pertanto quello previsto del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali.

Alla posizione oggetto della presente selezione sarà applicato il seguente trattamento economico:

- stipendio tabellare riferito a quello di inquadramento professionale della categoria D;
- retribuzione di posizione, da un minimo di euro 5.000,00 a un massimo di euro 16.000,00 sulla base della graduazione della posizione organizzativa;
- retribuzione di risultato, pari al 20,00% della retribuzione di posizione;
- la 13^a mensilità, oltre alle quote di aggiunta di famiglia, in quanto spettanti, nella misura e con le stesse modalità stabilite per il personale comunale, nonché eventuali altre indennità o compensi di legge e contrattuali, se previsti.

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.

Il trattamento economico può essere integrato con provvedimento motivato dalla Giunta Comunale con una indennità "ad personam" commisurata alla specifica qualifica professionale e culturale, anche in relazione alle condizioni di mercato relative alla specifica professionalità.

Art. 9 - Trattamento dei dati personali

In relazione ai dati personali trattati da parte del Servizio Risorse Umane, per la gestione della procedura comparativa per l'assegnazione di un incarico di Responsabile, ai sensi degli artt.13-14 del Reg. UE 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003) si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cadoneghe (cadoneghe.pd@cert.ip-veneto.net);
- il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è: Avv. Davide Cester di Padova (dpo@cadoneghenet.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 può 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'assunzione è comunque subordinata alle vigenti disposizioni in materia di limitazioni alle assunzioni e di contenimento della spesa del personale.

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

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il presente avviso costituisce "lex specialis" della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti del Comune.

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune di Cadoneghe e sul sito web dell'Ente all'indirizzo www.cadoneghenet.it - Sezione Amministrazione trasparente - Sotto sezione Bandi di Concorso.

Per chiarimenti, informazioni e comunicazioni:

Servizio Risorse Umane tel. 049 8881747- 049 8881741 - fax: 049 8872508 - e-mail comune@cadoneghenet.it - pec cadoneghe.pd@cert.ip-veneto.net

la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge 241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione; il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso e si concluderà entro il 31 marzo 2021, fatto salvo eventuale periodo di sospensione dei termini previsto da disposizioni di legge;

la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;

le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate sul sito web dell'Ente all'indirizzo www.cadoneghenet.it - Sezione Amministrazione trasparente - Sotto sezione Bandi di Concorso.

Responsabile del procedimento ai sensi art. 5 Legge 241/90 è il Responsabile Servizio Economico Finanziario;

Tel. 049 8881747 - 049 8881741 - fax 049 8872508 - orario di ricevimento: previo appuntamento telefonico.

Art. 11- Accesso agli atti

Ai sensi della Legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni si precisa che l'accesso agli atti è garantito dalla Dott.ssa Caterina Baldan del Settore Economico Finanziario.

IL RESPONSABILE
SERVIZIO RISORSE UMANE
dott.ssa Patrizia Tonello



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Tonello", written over the printed name of the official.

Allegato A)

Al Comune di Cadoneghe
Settore Risorse Umane
Piazza Insurrezione, 4
35010 CADONEGHE (PD)

Pec: cadoneghe.pd@cert.ip-veneto.net o consegna a mano o Fax al n. 049 8872508

Il/La sottoscritto/a (Cognome) _____

(Nome) _____

nato/a _____ il _____

residente in Via/Piazza _____ n. _____

Cap. _____ Comune di _____ Provincia _____

telefono fisso _____ telefono cellulare _____

indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni (*solo se diverso dalla residenza*):

Via/Piazza _____ n. _____

Cap. _____ Comune di _____ Provincia _____

C.F.: _____

e-mail _____ @ _____

PEC _____ @ _____

CHIEDE

di partecipare alla **procedura selettiva, per curriculum e colloquio, per il conferimento di n. 1 incarico di Responsabile dell'Area 3 - Ufficio Tecnico, con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.**

A tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA INOLTRE:

(*barrare le caselle sottostanti*)

DI ESSERE IN POSSESSO DEL SEGUENTE TITOLO DI STUDIO:

DIPLOMA DI LAUREA V.O.

LAUREA SPECIALISTICA

LAUREA MAGISTRALE

IN: _____

CONSEGUITA PRESSO: _____

NELL'A.A.: _____ CON VOTAZIONE: _____

EVENTUALI ALTRI TITOLI DI STUDIO/ABILITAZIONI/MASTER: _____

DI ESSERE IN POSSESSO DELL'ESPERIENZA LAVORATIVA RICHIESTA NELL'ART. 4 "REQUISITI DI PARTECIPAZIONE" DELL'AVVISO DI SELEZIONE, COME DETTAGLIATAMENTE SPECIFICATA NELL'ALLEGATO CURRICULUM;

DI ESSERE IN POSSESSO DELLA 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 DI TROVARSI NELLE CONDIZIONI PREVISTE DALL'ART. 38 COMMI 1 E 3BIS DEL D.LGS. 165/2001;

(SPECIFICARE): _____

DI NON AVERE RIPORTATO CONDANNE PENALI NÉ AVERE PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO, NON ESSERE STATO DICHIARATO INTERDETTO O SOTTOPOSTO A MISURE CHE ESCLUDONO, SECONDO LE NORME VIGENTI, LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI IMPIEGO CON LA P.A., NÉ DI TROVARSI IN ALCUNA CONDIZIONE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PREVISTE DAL D.LGS. N. 39/2013;

(IN CASO CONTRARIO SPECIFICARE): _____

DI NON ESSERE STATO/A ESCLUSO/A DALL'ELETTORATO ATTIVO;

DI 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 DI UN PROVVEDIMENTO DI RECESSO PER GIUSTA CAUSA DA PARTE DI UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;

(IN CASO CONTRARIO SPECIFICARE): _____

DI ESSERE IN POSSESSO DELL'IDONEITÀ FISICA ALLE MANSIONI DA SVOLGERE;

DI NON ESSERE IN GODIMENTO DEL TRATTAMENTO DI QUIESCENZA;

DI ESSERE IN POSIZIONE REGOLARE NEI RIGUARDI DEGLI OBBLIGHI DI LEVA O DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE SUL RECLUTAMENTO MILITARE (SOLO PER I CANDIDATI DI SESSO MASCHILE NATI ENTRO IL 31/12/1985);

(IN CASO CONTRARIO SPECIFICARE): _____

DI ESSERE IN POSSESSO DI ADEGUATE COMPETENZE INFORMATICHE;

DI NON ESSERE IN ALCUNA DELLE CONDIZIONI PREVISTE DALLE LEGGI VIGENTI COME CAUSE OSTATIVE PER LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO;

IL CANDIDATO PORTATORE DI HANDICAP DOVRÀ SPECIFICARE L'EVENTUALE AUSILIO NECESSARIO IN SEDE DI COLLOQUIO NONCHÉ L'EVENTUALE NECESSITÀ DI TEMPI AGGIUNTIVI AI SENSI DELL'ART. 20 DELLA L. 104/92; IL CONCORRENTE DOVRÀ DOCUMENTARE IL DIRITTO DI AVVALERSI DEI PREDETTI BENEFICI AI SENSI DELLA L. 104/92 MEDIANTE PRODUZIONE DI CERTIFICAZIONE RILASCIATA DALL'ULSS COMPETENTE (D.P.R. 28/12/2000, N. 445 ART. 49);

(SPECIFICARE AUSILIO NECESSARIO): _____

CON LA SOTTOSCRIZIONE DELLA PRESENTE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE IL/LA CANDIDATO/A AUTORIZZA IL COMUNE DI CADONEGHE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE, COME MEGLIO PRECISATO NELL'ART. 9 "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI" DELL'AVVISO DI SELEZIONE.

ALLEGA ALLA PRESENTE: • DETTAGLIATO CURRICULUM VITAE DATATO E SOTTOSCRITTO

• FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ

DICHIARA DI ESSERE INFORMATO, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016, CHE I DATI PERSONALI RACCOLTI SONO OBBLIGATORI PER IL CORRETTO SVOLGIMENTO DELL'ISTRUTTORIA E SARANNO TRATTATI, ANCHE CON STRUMENTI INFORMATICI, ESCLUSIVAMENTE NELL'AMBITO DEL PROCEDIMENTO PER IL QUALE LA PRESENTE DICHIARAZIONE VIENE RESA, SECONDO QUANTO MEGLIO SPECIFICATO NELL'AVVISO.

DATA _____

FIRMA IN ORIGINALE
(FIRMA OBBLIGATORIA, PENA LA NULLITÀ DELLA DOMANDA)