



Provincia di Padova

AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA COMPARATIVA PUBBLICA, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000, DI UN DIRIGENTE AMMINISTRATIVO RESPONSABILE DELL'AREA SEGRETERIA GENERALE.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE

Visto l'art. 110 del vigente D.Lgs. n. 267/2000;
Visto l'art. 35 e-ter) del vigente D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il decreto presidenziale n. 17 di reg. del 22/02/2023, che approva con decorrenza 01/03/2023 l'attuale struttura organizzativa dell'Ente;

Visto il decreto presidenziale n. 40 di reg. del 5/04/2023, avente ad oggetto il Piano Triennale dei fabbisogni di personale anni 2023-2025 e dotazione organica 2023;

Vista la determinazione dirigenziale n. 488 di reg. del 10/05/2023, avente ad oggetto l'indizione di una procedura selettiva comparativa pubblica, per curriculum e colloquio, per l'assunzione, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del vigente D.Lgs. n. 267/2000, di un Dirigente amministrativo Responsabile dell'Area Segreteria Generale;

Visti i vigenti CCNL del personale dell'Area delle Funzioni locali;

Preso atto del vigente Regolamento provinciale per il reclutamento del personale, ed in particolare degli artt. 45-48;

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

Visto il vigente D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

Visti l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 ed il D.Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, in forza dei quali la Provincia garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;

Verificata la disponibilità finanziaria;

RENDE NOTO CHE

Articolo 1

INDIZIONE DELLA PROCEDURA SELETTIVA COMPARATIVA PUBBLICA

E' indetta una procedura selettiva comparativa pubblica, per curriculum e colloquio, per l'assunzione, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, di un Dirigente amministrativo Responsabile dell'Area Segreteria Generale.

Il rapporto di lavoro, decorrente dalla data di sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro, avrà durata fino alla scadenza del mandato del Presidente.

L'incarico può essere revocato con atto motivato del Presidente, sentito il Direttore Generale, previa contestazione e contraddittorio, in caso di inosservanza di direttive superiori od in conseguenza di accertata valutazione di risultati negativi e negli altri casi previsti dalla legge e dal CCNL.

Articolo 2 POSIZIONE E PROFILO

Il Dirigente sarà chiamato ad esercitare le funzioni e le responsabilità previste dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali.

Le competenze del Dirigente sono quelle previste dalla normativa vigente in materia e, in particolare, dall'art. 31 dello Statuto della Provincia di Padova e dagli artt. 6 e 7 del Regolamento provinciale "Il Sistema di Direzione".

Il Dirigente, che sarà assunto a tempo determinato, svolgerà le funzioni attribuite e riferite all'Area Segreteria generale.

La figura professionale dovrà essere in possesso delle seguenti conoscenze tecniche – specialistiche e competenze trasversali che saranno oggetto di valutazione nella procedura di selezione:

a) Conoscenze tecniche – specialistiche:

- Significativa conoscenza delle disposizioni normative vigenti negli Enti locali, con particolare riferimento agli ambiti di seguito riportati:
 - Ordinamento istituzionale e contabile della Provincia;
 - Gestione economica-finanziaria della Provincia;
 - Ordinamento del pubblico impiego;
 - Programmazione e pianificazione dell'azione amministrativa;
 - Ciclo della *performance*;
 - Prevenzione e repressione della corruzione e della trasparenza nella Pubblica Amministrazione;
 - Codice degli appalti, con particolare riferimento agli affidamenti di lavori, servizi e forniture;
 - Disciplina, procedure e atti di gestione amministrativa degli interventi di realizzazione delle opere pubbliche nell'ambito Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);
 - Sistemi dei controlli interni ed in particolare del controllo strategico, del controllo di gestione, del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva e del controllo di qualità;
 - Normativa in materia di documentazione amministrativa;
 - Normativa in materia di organizzazione e gestione del protocollo informatico, degli archivi e dell'Ufficio relazioni con il pubblico (URP);
 - Codice dell'amministrazione digitale.

b) Competenze trasversali: capacità organizzative/gestionali e competenze attitudinali:

- Capacità di supporto agli organi di governo per l'ideazione, la programmazione strategica e l'attuazione del programma politico-amministrativo, attraverso il coordinamento e l'interazione con il personale delle altre strutture dell'Ente;
- Capacità gestionali, organizzative e di direzione delle risorse umane e strumentali, avendo a riferimento le specifiche attività da svolgere e agli obiettivi assegnati, con particolare riguardo all'attitudine a motivare i dipendenti assegnati e a coordinare i gruppi di lavoro;
- Approccio multidisciplinare (giuridico, tecnico, economico, organizzativo);
- Sensibilità economica, ossia saper cogliere le implicazioni economiche delle scelte e dei programmi, gestendo efficacemente le risorse economico-finanziarie assegnate;
- *Accountability* (capacità di rendere conto alla collettività e orientamento alla trasparenza);
- Abilità di gestione delle relazioni interne ed esterne: capacità di gestire e risolvere positivamente le dinamiche di relazione con gli altri Dirigenti ed il personale loro assegnato e con soggetti terzi;
- Orientamento al risultato, spirito di innovazione in relazione alla natura e alla tipologia della posizione dirigenziale ricercata e pragmaticità organizzativa;
- *Capacità di problem solving*, attraverso l'identificazione della problematica e l'individuazione delle soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- Sviluppo professionale e innovazione: capacità di aggiornamento e sviluppo professionale e personale, finalizzata alla qualificazione dei sistemi gestionali e dei processi di lavoro;
- Capacità di gestire efficacemente situazioni stressanti e conflittuali, di mediare e negoziare, anche al fine di appianare situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.

Articolo 3 TRATTAMENTO GIURIDICO E ECONOMICO

Il trattamento giuridico sarà regolato dal contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato che verrà sottoscritto e dal Regolamento provinciale per il reclutamento del personale. Per ogni aspetto non disciplinato né dal contratto individuale di lavoro, né dal Regolamento sopra specificato, si fa rinvio al CCNL per il personale dell'Area delle Funzioni locali.

Il trattamento economico della posizione in oggetto, corrisponde alla retribuzione tabellare prevista dal vigente CCNL per la Dirigenza dell'Area delle Funzioni locali, oltre alla retribuzione di posizione e di risultato nei valori rispettivamente stabiliti dall'Amministrazione provinciale di Padova secondo le vigenti metodologie di graduazione delle posizioni dirigenziali e di valutazione della *performance* individuale dei dirigenti.

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

Articolo 4 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti:

Requisiti generali:

- cittadinanza italiana o cittadinanza degli stati membri dell'Unione Europea (UE). Per i familiari dei cittadini degli stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente in Italia, e, per i

cittadini di Paesi Terzi, titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolarità dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria. I cittadini non italiani devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana e devono essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- età non inferiore agli anni 18 e non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età;
- idoneità fisica alle attività della posizione di lavoro oggetto della selezione, per quanto di propria conoscenza. L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare l'idoneità fisica all'impiego;
- godimento dei diritti civili e politici: i candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo nonché coloro che siano stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del T.U. approvato con D.P.R. n. 3/1957, a seguito di accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché coloro nei cui confronti sia stato adottato un provvedimento di recesso per giusta causa;
- i candidati non devono aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo militare di leva, limitatamente ai cittadini italiani di sesso maschile nati prima del 31/12/1985;
- possesso della patente di guida non inferiore alla cat. B.

Requisiti specifici:

1) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di laurea (DL) dell'ordinamento universitario previgente al D.M. 509/1999 compreso tra i seguenti: Giurisprudenza, Scienze politiche, Economia e commercio, o titoli equipollenti;
- Laurea specialistica dell'ordinamento universitario di cui al D.M. 509/1999 equiparata, ai sensi del D.M. 09/07/2009, ad uno dei titoli di studio indicati al primo punto in elenco;
- Laurea magistrale dell'ordinamento universitario di cui al D.M. 270/2004 equiparata, ai sensi del D.M. 09/07/2009, ad uno dei titoli di studio indicati al primo punto in elenco.

I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero devono avere l'attestazione di equiparazione o, in attesa di riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, devono dichiarare espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, allegando copia della richiesta di equiparazione. Tale richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero

per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca entro la data di scadenza dell'avviso. Il decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di conferimento dell'incarico. In attesa dell'emanazione di tale provvedimento, il candidato è ammesso alla selezione.

2) essere in possesso dei uno dei requisiti professionali di seguito specificati:

- esperienza lavorativa non inferiore a cinque anni, anche non continuativa, maturata presso un Ente pubblico o Azienda pubblica nella posizione di Dirigente;

oppure

- esperienza lavorativa non inferiore a cinque anni, anche non continuativa, maturata presso un Ente privato o Azienda privata nella posizione di Dirigente. In questo caso, il candidato dovrà altresì obbligatoriamente allegare alla domanda di partecipazione la documentazione comprovante tale requisito rilasciata dall'Ente privato/Azienda privata presso cui ha prestato tale servizio;

oppure

- esperienza lavorativa non inferiore a cinque anni, anche non continuativa, maturata in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.L.vo n. 165/2001. La posizione funzionale per l'accesso alla dirigenza è individuata nella categoria giuridica dell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione del vigente ordinamento del personale del comparto delle Funzioni locali, ovvero in posizioni giuridiche equiparate alla suddetta posizione ai sensi della normativa vigente.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione fissata nel presente avviso e devono altresì permanere al momento della sottoscrizione del contratto. L'Amministrazione ha facoltà, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro, e in qualsiasi momento, di disporre l'accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione alla presente selezione.

Nell'ambito di ciascuna singola esperienza lavorativa summenzionata al punto in elenco 2), i periodi di lavoro possono essere anche non continuativi e cumulabili tra loro.

Ai fini del calcolo della esperienza lavorativa di cui al predetto punto 2):

a) il periodo di esperienza deve essere interamente ed effettivamente maturato entro la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;

b) vanno indicati i periodi di servizio prestato, con indicazione della data di inizio e di eventuale cessazione, riportando il giorno, il mese e l'anno. Nel calcolo, l'anno intero viene considerato pari a 365 giorni, il mese intero pari a 30 giorni e le frazioni superiori o uguali a 15 giorni sono arrotondate al mese intero;

c) ai fini del calcolo dell'esperienza maturata, nel caso in cui siano state svolte più attività, anche in contesti lavorativi diversi, i relativi periodi potranno essere cumulati; tuttavia, qualora più attività siano state svolte contemporaneamente, si terrà conto, ai fini del cumulo dei periodi, esclusivamente di quella più lunga.

Articolo 5
TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura di selezione, compilata utilizzando lo schema allegato al presente avviso, sottoscritta, unitamente a fotocopia di valido documento di riconoscimento, corredata dal proprio *curriculum vitae* e professionale, redatto nella forma dell'autocertificazione firmata, dovrà essere presentata o spedita alla Provincia di Padova, Piazza Bardella n. 2 – 35131 Padova, entro e non oltre le ore 12,00 del trentesimo giorno decorrente dalla data successiva a quella di pubblicazione del presente avviso per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale-Concorsi ed Esami.

Il termine indicato è da considerarsi perentorio; il mancato rispetto dello stesso determina l'inammissibilità della domanda.

La domanda, corredata dal *curriculum vitae*, dalla quale si evince il possesso dei requisiti richiesti di presente avviso, dovrà essere compilata ed inviata, a pena di esclusione, entro il termine sopra stabilito con una delle seguenti modalità:

- a. mediante consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo della Provincia di Padova in P.zza Bardella n. 2 - piano terra - Padova, durante i seguenti orari di apertura al pubblico: dalle ore 8.30 alle ore 13.00, dal lunedì al venerdì, e dalle ore 14.30 alle ore 16.30 il lunedì ed il giovedì e, in ogni caso, entro le ore 12.00 del giorno di scadenza dell'avviso.

Sul retro della busta dovrà essere indicato quanto segue: "Domanda di partecipazione alla procedura selettiva codice 01DIRTD23".

Ai fini del rispetto del suddetto termine, la data e l'ora di presentazione della domanda è comprovata dal numero di protocollo assegnato dall'Ufficio e rilasciato a colui che presenta la domanda o dall'attestazione di ricezione rilasciata dall'ufficio ricevente, qualora sia richiesta.

- b. mediante raccomandata con avviso di ricevimento, a mezzo del servizio postale indirizzata al seguente indirizzo: Provincia di Padova, P.zza Bardella n. 2, 35131 Padova. Sulla busta dovrà essere indicato quanto segue: "Domanda di partecipazione alla procedura selettiva codice 01DIRTD23";

Ai fini del rispetto del suddetto termine, la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

- c. mediante utilizzo di propria casella di posta elettronica certificata, da inviare unicamente al seguente indirizzo di PEC della Provincia di Padova: protocollo@pec.provincia.padova.it e nell'oggetto della PEC deve essere indicato: "Domanda di partecipazione alla procedura selettiva codice 01DIRTD23".

In questo caso, ai fini del rispetto del suddetto termine, farà fede, a pena di esclusione, la data e l'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata della Provincia di Padova.

Per l'invio telematico, i documenti non devono superare complessivamente dimensioni di 30 MB.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 2, del D.P.R. n. 445/2000 e dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii.:

1) nel caso in cui la domanda di partecipazione sia inviata tramite PEC intestata al candidato, essa è valida anche senza la firma dello stesso, in quanto l'identificazione viene fatta dal

sistema informatico attraverso le credenziali d'accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata; in tal caso tutti i documenti dovranno essere trasmessi, come allegato del messaggio, in formato "PDF".

2) nel caso in cui il candidato utilizzi una casella PEC non personale:

- la domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta con firma digitale, utilizzando un certificato di firma digitale in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'AgID (previsto dall'art. 29, comma 1, del D. Lgs. 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato "PDF", ivi compresi gli allegati;
- qualora il candidato non disponesse della firma digitale come sopra definita, la domanda, sottoscritta in calce, dovrà essere trasformata elettronicamente in formato "PDF" e trasmessa come allegato. Anche in tal caso tutti i documenti dovranno essere trasmessi, come allegati del messaggio, in formato "PDF".

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

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni successive, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione relativo al cambiamento dell'indirizzo nella domanda, né per eventuali disguidi postali o elettrici o telematici imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione per eventuali comunicazioni in ordine alla selezione e all'eventuale perfezionamento dell'incarico utilizzerà la posta elettronica certificata da cui il candidato ha trasmesso la propria domanda di partecipazione.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre i termini perentori indicati nel presente avviso o con modalità diverse da quelle sopraindicate.

Nella domanda di ammissione alla selezione, il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., quanto segue:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
- b) residenza anagrafica (indirizzo, comune, provincia);
- c) il recapito al quale trasmettere le comunicazioni relative alla procedura, il numero telefonico/cellulare, l'indirizzo *e-mail* o l'eventuale indirizzo PEC (con l'impegno a comunicare eventuali successive variazioni);
- d) il possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno Stato membro dell'Unione Europea, o di Paesi Terzi, con indicazione in queste ipotesi di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime. Per i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea o non appartenente

all'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- f) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione, la data in cui fu conseguito e l'Università che lo ha rilasciato, nonché la votazione riportata.

Si comunica che sul sito del MIUR, area Università, sezione Equipollenze ed equiparazioni tra titoli accademici italiani <http://www.istruzione.it/archivio/web/universita/equipollenze-titoli.html> sono consultabili i riferimenti normativi che stabiliscono per l'accesso ai concorsi pubblici le Equipollenze tra Lauree del Vecchio Ordinamento e le Equiparazioni tra Lauree del Vecchio ordinamento, Lauree Specialistiche e Lauree Magistrali. Pertanto, si fa espressamente rinvio a quanto pubblicato nel predetto sito.

Per i titoli conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento o all'equipollenza ai titoli italiani, secondo quanto prescritto dall'art. 4, del presente avviso. Si informa che sul sito del MIUR <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio> sono presenti i provvedimenti normativi relativi alle equiparazioni ed equipollenze tra titoli accademici esteri e titoli accademici italiani, pertanto, si fa espressamente rinvio a quanto pubblicato nel predetto sito;

- g) il possesso del requisito richiesto per l'ammissione di cui all'elenco punto 2) dei Requisiti specifici descritti all'art. 4 "Requisiti di ammissione" del presente avviso;
- h) di non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- i) l'idoneità fisica allo svolgimento delle attività relative al posto messo a selezione;
- j) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari, ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del T.U. approvato con DPR n. 3/1957, a seguito di accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, né di essere stato destinatario di un provvedimento di recesso per giusta causa;
- k) la posizione riguardo agli obblighi militari di leva;
- l) di non aver riportato condanne penali o provvedimenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. In caso contrario, dovranno essere dichiarate le condanne riportate e i procedimenti penali eventualmente in corso;
- m) di non avere contenziosi in corso in materia di inquadramento professionale con il proprio datore di lavoro;
- n) l'eventuale specificazione dell'ausilio e dei tempi aggiuntivi necessari per sostenere il colloquio in relazione alla propria disabilità, al fine di avvalersi dei benefici di cui all'art. 20 della L. n. 104/1992 e ss.mm.ii o di cui alla legge 170/2010 e s.m.i, nel caso di persone con diagnosi di disturbi dell'apprendimento (DSA). I concorrenti devono allegare idonea certificazione medico-sanitaria rilasciata da una competente struttura sanitaria che documenti il diritto di avvalersi dei predetti benefici;
- o) la dichiarazione di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento 679/2016 UE sulla protezione dei dati personali delle persone fisiche e, in particolare, di essere a conoscenza che la compilazione della domanda di partecipazione

equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei propri dati personali da parte della Provincia di Padova per le finalità e la per la durata precisati all'art. 10 dell'avviso.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ed i candidati dovranno, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità salvo sia trasmessa via PEC.

La domanda di ammissione e il curriculum vitae e professionale dovranno essere sottoscritti dal candidato.

Alla domanda devono essere allegati:

- a) un dettagliato *curriculum vitae* e professionale redatto in formato europeo, datato e sottoscritto nella forma dell'autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dal quale risultino il percorso di studi (i titoli posseduti con data, votazione e istituto e sede di conseguimento, l'esatta indicazione di percorsi di formazione professionale, master, specializzazione, dottorati, pubblicazioni e altri titoli), esperienze lavorative svolte, con l'esatta indicazione delle posizioni di lavoro ricoperte (area di inquadramento/categoria giuridica), mansioni svolte, enti, sedi legali e precisi periodi nei quali sono svolte le relative attività e ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

Il *curriculum* dovrà riportare obbligatoriamente le seguenti dizioni:

- nell'intestazione "Curriculum vitae - Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000) – il/la sottoscritto/a (cognome e nome) nato/a a il residente a.....in vian....., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 445/2000, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi, contenenti dati non più rispondenti a verità, dichiara

- prima della firma "con la sottoscrizione della presente dichiarazione il/la candidato/a, presa visione dell'informativa, contenuta nell'avviso di procedura comparativa, autorizza la Provincia di Padova al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente";

- b) idonea documentazione rilasciata dall'Ente privato/Azienda privata presso cui il candidato ha eventualmente ricoperto incarichi dirigenziali dichiarati nella domanda quale requisito di ammissione di cui all'art. 4 "Requisiti specifici", punto 2) del presente avviso;
- c) la copia fotostatica integrale e leggibile di un documento di riconoscimento dell'interessato in corso di validità (solo se la domanda viene spedita tramite raccomandata a/r o consegnata a mano);
- d) copia scansionata dell'eventuale attestazione di equiparazione o della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e la relativa copia della ricevuta di spedizione;
- e) copia dell'eventuale certificazione medico-sanitaria rilasciata da una competente struttura sanitaria che indichi gli strumenti ausiliari necessari allo svolgimento del colloquio e che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, al fine di avvalersi dei benefici di cui all'art. 20 della L. n. 104/1992 e ss.mm.ii o di cui alla legge 170/2010 e s.m.i, in

riferimento al tipo di *handicap* posseduto e al tipo di prova da sostenere. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.

Art. 6 COMMISSIONE

La valutazione comparativa dei *curricula* ed il successivo colloquio sono svolti da una Commissione nominata ai sensi dell'art. 46 del Regolamento provinciale per il reclutamento del personale.

ART. 7 ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Oltre al mancato possesso dei requisiti per l'accesso previsti all'art. 4, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la mancata presentazione della domanda di ammissione entro il termine di cui all'art. 5,
- la mancanza della firma autografa del candidato (salvo il caso di domanda inoltrata tramite posta elettronica certificata intestata al candidato),
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 5 del presente avviso.

In caso di vizi sanabili contenuti nella domanda di partecipazione, viene disposta l'ammissione dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori che verranno loro assegnati, **a pena di esclusione dalla selezione.**

L'esclusione dalla selezione, con l'indicazione dei relativi motivi, è comunicata personalmente all'interessato all'indirizzo pec o mail indicati nella domanda.

Con provvedimento motivato e fino all'approvazione dell'esito finale, può essere disposta l'esclusione dalla selezione del candidato qualora, a seguito delle verifiche effettuate sulle autodichiarazioni rilasciate dal medesimo, si accerti la mancanza dei requisiti prescritti dall'avviso.

ART. 8 AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'ammissione alla selezione è preceduta dalla verifica da parte del Settore Risorse Umane del possesso dei requisiti di partecipazione previsti dall'avviso, sulla base di quanto autodichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione e viene comunicata ai candidati mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet della Provincia www.provincia.padova.it, alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

La pubblicazione all'Albo Pretorio ha valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto, ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale.

In caso di ragionevole dubbio sui requisiti di ammissione, può essere disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti.

Il riscontro di dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti darà luogo all'esclusione dalla procedura, nonché alle eventuali conseguenze di carattere penale.

Art.9 VALUTAZIONE CURRICULA E COLLOQUIO

La Commissione mediante la valutazione comparativa tra *curricula* e colloquio, valuta ed accerta tra coloro che hanno presentato domanda quale sia il profilo professionale maggiormente rispondente

alla posizione da ricoprire, e provvederà alla determinazione dei sub-criteri di valutazione prima di procedere alla valutazione, sulla base dei criteri di scelta di seguito riportati.

Criteri generali:

- i titoli di studio ed accademici posseduti,
- l'eventuale abilitazione all'esercizio della professione connessa al titolo di studio richiesto per l'ammissione e l'iscrizione ad albo professionale,
- le esperienze professionali, a tempo indeterminato e/o determinato, maturate in precedenti posizioni di lavoro e gli eventuali incarichi espletati negli ambiti attinenti alle materie afferenti alla posizione da ricoprire.

Criteri specifici:

La valutazione sarà finalizzata all'accertamento, in relazione alle conoscenze tecniche – specialistiche e competenze trasversali richieste per lo svolgimento dello specifico ruolo da rivestire:

- della preparazione professionale specifica maturata negli ambiti descritti all'art. 2, lett. a);
- delle concrete e comprovate esperienze professionali riportate nel *curriculum vitae professionale*, tenuto conto delle finalità del presente avviso;
- del possesso di quei requisiti attitudinali necessari a gestire con autonomia i compiti inerenti alla professionalità richiesta nonché delle capacità relazionali e le motivazioni della partecipazione alla selezione.

L'ammissione al colloquio verrà comunicata ai candidati, con un preavviso minimo di 15 giorni, mediante pubblicazione di avviso all'Albo pretorio *on line* e sul sito *Internet* della Provincia www.provincia.padova.it, alla voce "Amministrazione trasparente/Bandi di concorso", contestualmente alla data e al luogo del colloquio. La pubblicazione all'Albo pretorio avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto, ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale.

La mancata presentazione dei candidati al colloquio verrà considerata quale rinuncia alla selezione. Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

All'esito della valutazione comparativa dei *curricula* e del colloquio, la Commissione selezionerà una rosa di candidati idonei, non superiore a n. 5, i cui nominativi saranno trasmessi al Presidente unitamente ad una sintetica relazione che evidenzia, per ciascuno, le peculiarità individuali emerse e il profilo di competenze possedute rispetto al ruolo da ricoprire.

Il Presidente, sulla base di un ulteriore colloquio, individua, con proprio atto, tra i candidati selezionati, il soggetto al quale conferire l'incarico ex art. 110, comma 1, del TUEL, oggetto del presente avviso.

Il conferimento dell'incarico sarà, inoltre, subordinato alla presentazione alla Provincia di Padova della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 attestante:

- l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per la Provincia di Padova;
- l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165, nonché di inconfiribilità ai sensi del D. Lgs. 8.4.2013 n. 39.

Il presente procedimento non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito poiché finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

Il nominativo del candidato individuato dal Presidente sarà quindi pubblicato all'Albo Pretorio *on line* e sul sito *internet* della Provincia di Padova www.provincia.padova.it, alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". La pubblicazione all'Albo pretorio vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

Art. 10 **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In base al Regolamento (UE) 2016/679 (*General Data Protection Regulation* – GDPR), ogni persona fisica ha diritto alla protezione dei dati personali che la riguardano. I trattamenti dei dati sono improntati ai principi di liceità, correttezza e trasparenza.

Titolare del trattamento è la Provincia di Padova, con sede a Padova in P.zza Antenore n. 3, 35121-Padova, nella persona del Presidente *pro tempore*, presidente@provincia.padova.it.

Dati di contatto del DPO: l'indirizzo *mail* cui può rivolgersi per l'esercizio dei propri diritti in relazione ai dati che la riguardano è dpo@provincia.padova.it.

Finalità del trattamento: I dati personali che i candidati sono tenuti a fornire ai fini dell'ammissione sono trattati per tutti gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva cui si riferiscono e per le successive attività inerenti all'eventuale conferimento di incarico, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia di reclutamento del personale. Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacea, informatica e telematica per il perseguimento delle predette finalità.

Base giuridica del trattamento: il trattamento è necessario:

- ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del GDPR, per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato può essere parte in caso di conferimento di incarico;
- ai sensi dell'art. 10 del GDPR, come integrato dall'art. 2-*octies* del D.Lgs. 196/03, in caso di trattamento di dati relativi a condanne penali e reati.

Destinatari dei dati: i dati personali, trattati da persone autorizzate, potranno essere comunicati ad altre pubbliche amministrazioni o Autorità competenti in conformità alle disposizioni di legge e, eventualmente, a soggetti nominati responsabili del trattamento *ex art.* 28 Reg. UE 2016/679.

Trasferimento dei dati: i dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Periodo di conservazione: ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato in base ai seguenti criteri: per fini di protocollazione, conservazione ed archiviazione, per il tempo indicato nella regolamentazione interna ed in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Diritti dell'interessato: competono all'interessato i diritti stabiliti dal GDPR, quali l'accesso, la rettifica, l'oblio, la limitazione del trattamento, la cancellazione, la portabilità e l'opposizione. In ogni momento può esercitare i predetti diritti rivolgendosi al Titolare del trattamento.

Reclamo: l'interessato ha diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali ovvero ad altra autorità europea di controllo competente;

Obbligo di fornire i dati: il conferimento dei dati ha natura obbligatoria e conseguentemente il loro mancato conferimento determina l'impossibilità di istruire il procedimento per cui sono necessari.

Art. 11 NORME DI SALVAGUARDIA

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia, in quanto compatibili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Amministrazione Provinciale.

Ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/90, si comunica che il responsabile del procedimento è il dott. Carlo Sartore.

Il procedimento relativo all'ammissione/esclusione dei candidati avrà inizio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso e terminerà entro 90 giorni dalla stessa. Il procedimento di selezione terminerà entro 90 giorni dalla trasmissione della relazione della Commissione di cui all'art. 9.

Art. 12 AVVERTENZE

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle relative norme regolamentari dell'Ente.

Il presente avviso non vincola la Provincia di Padova, né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto al conferimento di incarico: la Provincia di Padova si riserva pertanto la facoltà di revocare, sospendere o prorogare la procedura in oggetto in caso di mutamento delle condizioni che hanno portato all'emanazione del presente avviso.

Art. 13 PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO E INFORMAZIONI

Il presente avviso sarà pubblicato, per estratto, per 30 giorni sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale -Concorsi ed Esami) e nel Portale unico del reclutamento nel sito www.InPa.gov.it.

Il testo integrale dell'avviso e lo schema di domanda saranno pubblicati all'Albo pretorio *on line* e sul sito Internet della Provincia di Padova www.provincia.padova.it, alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Copia integrale dell'avviso di selezione (con l'allegato schema di domanda) ed informazioni potranno essere reperiti presso l'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico) della Provincia di Padova – Piazza Bardella, 2 - Padova - tel. 049-8201212, e-mail: urp@provincia.padova.it.

Il Dirigente del Settore Risorse Umane
Dott. Carlo Sartore
firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.