



## COMUNE DI PADOVA

SETTORE RISORSE UMANE  
PROT. GEN. 0278915/2011

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E DETERMINATO MEDIANTE CONTRATTO EX ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000, PER LA COPERTURA DEL PROFILO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ALTA SPECIALIZZAZIONE NELLA GESTIONE APPALTI E CONTRATTI PRESSO IL SETTORE AMMINISTRATIVO LAVORI PUBBLICI E APPALTI.**

Si rende noto

che in esecuzione di determinazione del Settore Risorse Umane è indetta una selezione, per curriculum e colloquio, per la stipulazione di un contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs n° 267/00 e del Regolamento di Organizzazione e Ordinamento della Dirigenza del Comune di Padova per la copertura del profilo di Funzionario Amministrativo Alta Specializzazione nella gestione appalti e contratti presso il Settore Amministrativo Lavori Pubblici e Appalti.

L'incarico di Alta Specializzazione è affidato a soggetti portatori di competenze elevate e specialistiche 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. Devono, 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.

La posizione da ricoprire si caratterizza per:

- una competenza specialistica in materia di legislazione inerente le procedure di affidamento dei contratti pubblici al fine della predisposizione dei bandi di gara per tutti i Settori del Comune di Padova per l'affidamento dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture, nonché una approfondita conoscenza della giurisprudenza a ciò relativa in continua e, a volte non coerente, evoluzione, che richiedono una attività di continuo aggiornamento;
- una conoscenza approfondita di tutti gli istituti previsti dalla normativa di riferimento al fine della stipula di un contratto di appalto pubblico inerente lavori, servizi, forniture.

### **Requisiti di partecipazione:**

L'interessato/a deve possedere i seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero cittadinanza di uno stato membro dell'U.E., purché in possesso dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza, ed avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. 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;
3. non essere stato/a escluso/a dall'elettorato attivo;
4. 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;
5. 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;

6. esperienza lavorativa almeno quinquennale in posizione direttiva in enti pubblici o privati di cui almeno un anno in posizione di dirigente/Posizione Organizzativa/Alta Professionalità in enti pubblici regionali o locali;
7. non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
8. titolo di studio: Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea Specialistica o laurea Magistrale in Giurisprudenza.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda.

### **Modalità di presentazione della domanda**

Gli interessati devono presentare apposita domanda, redatta in carta semplice, esclusivamente secondo l'allegato facsimile, autocertificando sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti sopra indicati, e allegando il proprio curriculum vitae e professionale, che dovrà consistere nell'esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti.

Qualora dal curriculum 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 firmate a pena di esclusione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione; in caso di dichiarazioni mendaci si richiamano le sanzioni penali previste dal D.P.R. 445 del 28/12/2000.

La domanda, firmata in originale, e i relativi allegati devono essere recapitati mediante consegna a mano presso l'Ufficio del Protocollo del Comune di Padova o mediante raccomandata postale con ricevuta di ritorno indirizzata al Comune di Padova, Settore Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Via Municipio n. 1, 35122 Padova **entro il termine perentorio del 7 DICEMBRE 2011** (farà fede il timbro apposto dall'ufficio protocollo o dal servizio postale), pena l'esclusione.

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.

In alternativa alla raccomandata postale il candidato potrà inviare, entro il termine previsto, la domanda e i relativi allegati dalla Posta Elettronica Certificata (PEC) personale a quella del Comune di Padova ([comune.padova@cert.legalmail.it](mailto:comune.padova@cert.legalmail.it)) in formato PDF con allegata la fotocopia, sempre in formato PDF, di un documento di identità.

L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido.

### **Valutazione delle professionalità**

La Commissione, effettuato apposito processo comparativo tra le caratteristiche di ciascun candidato e i criteri di scelta generali e specifici, di seguito indicati, individuerà il candidato più idoneo mediante valutazione dei curricula e colloquio.

#### **CRITERI GENERALI:**

- a) titoli di studio e accademici;
- b) esperienze di lavoro con eventuale assunzione diretta di responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, in ambiti attinenti alle materie oggetto dell'incarico;
- c) esperienze di lavoro con eventuale assunzione diretta di responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi assegnati nello specifico ambito delle materie oggetto dell'incarico;
- d) capacità di dare applicazione alle conoscenze teoriche e alle tecniche possedute nella soluzione di specifiche problematiche nel contesto del Comune di Padova.

#### **CRITERI SPECIFICI:**

Conoscenze nelle seguenti materie:

- Legislazione in materia di procedure di gara alla luce delle interpretazioni giurisprudenziali:
  - i soggetti;
  - le condizioni di ammissione;
  - i termini;
  - la documentazione richiesta;
  - la formulazione dell'offerta;

- la valutazione dell’offerta;
- le verifiche delle dichiarazioni.
- Adempimenti formali conseguenti all’aggiudicazione e alla successiva stipulazione del contratto.

Nel caso pervengano candidature di soggetti in possesso dei requisiti con almeno una esperienza di lavoro di cui al precedente punto b) in un numero pari o superiore a 10, al colloquio saranno invitati a presentarsi solo detti soggetti, tramite o comunicazione telefonica, o telegramma o email o PEC con un congruo preavviso.

I colloqui inizieranno indicativamente il giorno 12 dicembre 2011 e si concluderanno indicativamente entro il giorno 23 dicembre 2011, salvo eventuali proroghe.

L’istruttoria delle domande dei candidati da ammettere al colloquio sarà curata dall’Ufficio Concorsi.

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.

Sul sito internet [www.padovanet.it/concorsi](http://www.padovanet.it/concorsi) verrà pubblicato l’esito della procedura.

Ai fini della sottoscrizione del contratto, l’Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda dall’interessato/a.

### **Commissione**

La Commissione giudicatrice sarà composta dal Capo Settore ove l’alta specializzazione presterà la propria attività, ovvero, in caso di impedimento del Capo Settore, dal Segretario Generale o dal Vice Segretario Generale, e da altri due componenti.

### **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’incarico avrà una durata pari all’incarico conferito dal Sindaco e non superiore alla scadenza del mandato dello stesso.

L’assegnatario dell’incarico da conferire assicurerà la propria attività presso il Settore Amministrativo Lavori Pubblici e Appalti.

### **Trattamento giuridico ed economico**

Il profilo professionale è di Funzionario Amministrativo Alta Specializzazione. Si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dai CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali, con riferimento al trattamento tabellare iniziale previsto per la categoria D3 ed alla retribuzione di posizione nel limite della misura massima prevista nel CCNL per le Alte Professionalità. La retribuzione di risultato è quantificata in base alla disciplina prevista dal Comune di Padova per il risultato delle Alte Professionalità, entro la misura massima prevista nel CCNL. Detto trattamento verrà integrato da un’indennità ad personam, ai sensi dell’art. 10 bis comma 7 del Regolamento di Organizzazione, quantificata con motivato provvedimento della Giunta, in base all’esperienza professionale maturata, alla peculiarità del rapporto a termine ed alla relativa situazione di precarietà, alle condizioni di mercato relative alla specifica professionalità.

### **Informativa per la tutela della sicurezza dei dati**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 si informano gli interessati/e che i dati personali forniti dagli aspiranti o acquisiti d’ufficio saranno raccolti, in archivio cartaceo e informatico, presso l’Amministrazione di questo Ente per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso.

### **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 ad alcun incarico.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n° 198/2006 e dell'art. 57 del D. Lgs. n° 165/2001.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Concorsi del Settore Risorse Umane tel. 049/8205483 - 5461.

Il Responsabile del procedimento è il Funzionario Amministrativo P.O. Dott.ssa Eva Nardulli - Ufficio Reclutamento e Stato Giuridico.

Il presente avviso è pubblicato sul sito [www.padovanet.it/concorsi](http://www.padovanet.it/concorsi).

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

Dr. Giampaolo Negrin

Padova, 22 novembre 2011