




Comune di Padova

Codice Fiscale 00644060287
via del municipio, 1 - 35122 PADOVA (tel 049/ 820 51 11)

Settore Risorse Umane

Comune di Padova	
Protocollo generale: USCITA	
0282608	27/10/2015
Classificazione: 2015 - 3.1	
 20150282608	UOR:RU - Uff. Conco rsi

SPETTABILE ENTE

Oggetto: Trasmissione avviso di selezione pubblica.

Questa Amministrazione ha indetto la selezione pubblica, per curriculum e colloquio, per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato mediante contratto art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000, per la copertura della posizione dirigenziale in dotazione organica di Capo Settore Servizi Sportivi.

Trasmettiamo in allegato l'avviso di selezione, corredato del relativo modulo di domanda di partecipazione, con preghiera di darne ampia pubblicità (non è necessaria l'affissione all'Albo Pretorio dell'Ente).

L'avviso di selezione e la relativa domanda di partecipazione sono reperibili nel sito internet: www.padovanet.it.

Distinti saluti.



CAPO SETTORE RISORSE UMANE AD INTERIM
Dott. Lorenzo Traina

- 1) l'Ufficio competente è: Settore Risorse Umane – Ufficio Reclutamento. Orario di ricevimento: dal Lunedì al Venerdì ore 09.00/12.00;
 - 2) Il responsabile dell'istruttoria è la dr.ssa Emanuela Zaramella Ufficio Concorsi tel. 0498205461 email zaramellae@comune.padova.it;
 - 3) Il responsabile del procedimento è dott. Sante Ranzato – Responsabile Contabilità del Personale del Settore Risorse Umane;
- PEC Settore Risorse Umane: risorse.umane@comune.padova.legalmail.it



COMUNE DI PADOVA

SETTORE RISORSE UMANE
PROT. GEN. N. 281379/2015

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E DETERMINATO MEDIANTE CONTRATTO ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000, PER LA COPERTURA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE IN DOTAZIONE ORGANICA DI CAPO SETTORE SERVIZI SPORTIVI.

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 della posizione dirigenziale in dotazione organica di Capo Settore Servizi Sportivi. L'incarico dirigenziale è attribuito a tempo determinato a soggetti di particolare e comprovata qualificazione professionale, non rinvenibile nei ruoli dell'Amministrazione, in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge per l'accesso alla qualifica dirigenziale.

La posizione da ricoprire si caratterizza per la necessità di coniugare le competenze specialistiche relative agli aspetti organizzativi e gestionali della realtà del mondo dello sport e dell'attività motoria di base, con le competenze giuridico-amministrative necessarie per una corretta gestione delle diversificate attività svolte e delle plurime modalità di gestione dell'impiantistica sportiva. Devono essere inoltre progettati e/o gestiti eventi sportivi e manifestazioni, in autonomia o in collaborazione/supporto con plurimi soggetti del mondo sportivo cittadino.

E' infine prevista la gestione del personale assegnato e l'esercizio dei poteri di spesa in relazione agli atti e provvedimenti di competenza.

Requisiti di partecipazione

L'interessato/a deve possedere i seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana (ai sensi dell'art. 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 per l'accesso ai posti di livello dirigenziale delle P.A. non può prescindere dal possesso della cittadinanza italiana, pertanto non saranno ammessi i candidati privi della cittadinanza italiana, anche se in possesso di una cittadinanza dell'Unione Europea o cittadini di Paesi Terzi);
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 e di non essere stato destinatario/a di un provvedimento di recesso per giusta causa da parte di una Pubblica Amministrazione;
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 5 anni anche in forma cumulativa in più di un Ente pubblico o privato nella posizione di dirigente o in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;
 - ◆ di cui almeno 3 anni nella posizione di dirigente/responsabile/quadro (Posizione Organizzativa/Alta Professionalità/Alta Specializzazione se dipendenti di Pubbliche Amministrazioni);
 - ◆ di cui almeno 1 anno, dei 3 predetti, in enti pubblici regionali o locali;

7. non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
8. Diploma di Laurea vecchio ordinamento e/o Laurea Specialistica e/o Laurea Magistrale in Giurisprudenza ed equipollenti.

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 firmati a pena di esclusione.

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

La domanda, firmata in originale, e i relativi allegati devono essere indirizzati esclusivamente al seguente indirizzo **Comune di Padova – Settore Risorse Umane – Ufficio Concorsi e Mobilità - Via Municipio n. 1, 35122 Padova** e dovranno essere inviati entro e non oltre il termine perentorio del giorno **10 NOVEMBRE 2015**, pena l'esclusione, con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Padova (entro le ore 17.00 del 10/11/2015, orario di chiusura dell'ufficio);
- raccomandata postale con ricevuta di ritorno;
- Posta Elettronica Certificata (PEC): il candidato potrà inviare dalla propria PEC personale a quella del Comune di Padova (comune.padova@cert.legalmail.it) la domanda firmata in formato PDF con allegati, sempre in formato PDF, il curriculum vitae e professionale e la fotocopia di un documento di identità.

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

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da errore dell'aspirante nell'indicazione del recapito né da eventuali disguidi comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Commissione

La Commissione esaminatrice è presieduta da un dirigente del Comune di Padova o dal Segretario Generale e composta da altri due membri esperti.

Valutazione delle professionalità

La Commissione esaminatrice, effettuato apposito processo comparativo tra le caratteristiche di ciascun candidato e i criteri di valutazione di seguito indicati, mediante valutazione dei curricula e colloquio, seleziona un ristretto numero di candidati ritenuti i più idonei all'assolvimento dell'incarico, non superiori a cinque, da sottoporre alla scelta del Sindaco.

I colloqui si svolgeranno indicativamente nel mese di dicembre 2015, salvo eventuali proroghe.

I candidati saranno invitati a presentarsi al colloquio tramite comunicazione telefonica o telegramma o e-mail o PEC con congruo preavviso.

CRITERI GENERALI

- a) attitudini e capacità del singolo interessato, anche in relazione alla valutazione dei risultati conseguiti in precedenza;
- b) professionalità ed esperienza acquisita in precedenti posizioni di lavoro;
- c) formazione culturale e studi conseguiti.

CRITERI SPECIFICI

Il percorso di studi e professionale sarà valutato avendo a riferimento l'ambito di attività della posizione di lavoro dirigenziale, con specifico riguardo al contesto del Comune di Padova in termini di dimensioni e di grado di complessità, attribuendo un maggiore peso a titoli ed esperienze lavorative strettamente attinenti e, in secondo ordine, a quelli relativi ad ambiti analoghi.

La selezione è intesa anche a verificare l'attitudine e la capacità dei concorrenti ad individuare la soluzione corretta, sotto il profilo della legittimità, della convenienza ed economicità organizzativa, di questioni connesse con l'attività istituzionale del Comune e con il posto da ricoprire.

Sono richieste le seguenti conoscenze:

- Diritto dello sport
- Programmazione, implementazione e gestione dei servizi pubblici sportivi con particolare riferimento all'ambito delle attività motorie per diversificate categorie di utenti;
- Gestione degli impianti sportivi cittadini, con applicazione degli specifici istituti giuridici e contrattuali;
- Procedure amministrative per l'affidamento e per la gestione di appalti di servizi e dei servizi gestiti in convenzione;
- Progettazione e gestione di eventi e manifestazioni sportive. Strategie di gestione delle risorse e della comunicazione;
- Conoscenza del mondo dell'associazionismo sportivo cittadino e dei soggetti istituzionali dell'ordinamento sportivo, esterni all'amministrazione;
- Gestione del personale, con applicazione degli istituti giuridici e contrattuali;
- Nozioni di contabilità e di controllo di gestione;
- Nozioni di organizzazione del lavoro.

Il Sindaco, a seguito della selezione, conferisce, con atto motivato, l'incarico al candidato prescelto.

La valutazione operata al termine di tale procedura non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito essendo finalizzata all'esclusiva individuazione della parte contraente.

Sul sito internet www.padovanet.it 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.

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. Il dirigente assunto in servizio è sottoposto ad un periodo di prova di un mese per ogni anno di incarico.

Trattamento economico

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto, dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati, per l'area della dirigenza del comparto regioni ed autonomie locali. Tale trattamento può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata 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 e Mobilità del Settore Risorse Umane tel. 049/8205483 - 5461.
Il Responsabile del procedimento è il dott. Sante Ranzato – Responsabile Contabilità del Personale del Settore Risorse Umane.
Il presente avviso è pubblicato sul sito www.padovanet.it.

Padova, 27 ottobre 2015

IL CAPO SETTORE RISORSE UMANE AD INTERIM
Dott. Lorenzo Traina

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

ALLA SELEZIONE, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO E DETERMINATO MEDIANTE CONTRATTO ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS. 267/2000 PER LA COPERTURA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE IN DOTAZIONE ORGANICA DI CAPO SETTORE SERVIZI SPORTIVI

(pubblicato anche su Internet alla pagina www.padovanet.it)

TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: 10 NOVEMBRE 2015.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE (DA COMPILARE A MACCHINA O STAMPATELLO, COMPLETANDO GLI SPAZI.....) SECONDO QUANTO RIPORTATO NELL'AVVISO.

AL COMUNE DI PADOVA
SETTORE RISORSE UMANE
VIA MUNICIPIO N. 1
35122 PADOVA PD

...L... SOTTOSCRITT.. .., SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITÀ, AI SENSI DEGLI ARTT. 46-47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445, CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE DALL'ART. 76 DEL MEDESIMO D.P.R. NELL'IPOTESI DI FALSITÀ IN ATTI E DICHIARAZIONI MENDACI, USO O ESIBIZIONE DI ATTI FALSI CONTENENTI DATI NON PIÙ RISPONDENTI A VERITÀ

DICHIARA

DATI ANAGRAFICI

COGNOME.....	NOME.....
NAT.... A	PROV. IL
RESIDENTE NEL COMUNE DI	CAP. PROV.
VIA	N. CIVICO
RECAPITO (SE DIVERSO DALLA RESIDENZA).....	
TEL. FISSO	TEL. CELL.....
CODICE FISCALE	
INDIRIZZO E-MAIL	
INDIRIZZO PEC	
(a cui inviare ogni comunicazione relativa al concorso)	

VISTO L'AVVISO DI SELEZIONE PROT. N. 281379/2015,

CHIEDE

DI ESSERE AMMESS.... A PARTECIPARE ALLA SELEZIONE PUBBLICA SUDETTA

DICHIARA INOLTRE:

(BARRARE LE CASELLE SOTTOSTANTI)

- DI ESSERE IN POSSESSO DEL SEGUENTE TITOLO DI STUDIO..... CONSEGUITO PRESSO NELL'A.A.....CON VOTAZIONE.....;
- DI ESSERE IN POSSESSO DELL'ESPERIENZA LAVORATIVA RICHIESTA AL PUNTO 6 "REQUISITI DI PARTECIPAZIONE" COME DETTAGLIATAMENTE SPECIFICATO NELL'ALLEGATO CURRICULUM;

- DI ESSERE IN POSSESSO DELLA CITTADINANZA ITALIANA;
- DI NON AVERE RIPORTATO CONDANNE PENALI NE' 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., NE' TROVARSI IN ALCUNA CONDIZIONE DI INCOMPATIBILITA'

..... ;
(IN CASO CONTRARIO SPECIFICARE)

- DI NON ESSERE STAT.... ESCLUS.... DALL'ELETTORATO ATTIVO;
- DI NON ESSERE STAT.... DESTITUIT.... O DISPENSAT.... O LICENZIAT... 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 INVALIDITA' 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'IDONEITA' FISICA ALLE MANSIONI DA SVOLGERE;
- DI NON ESSERE IN GODIMENTO DEL TRATTAMENTO DI QUIESCENZA.

IL CANDIDATO PORTATORE DI HANDICAP DOVRÀ SPECIFICARE L'EVENTUALE AUSILIO NECESSARIO IN SEDE DI PROVA 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'U.L.S.S. COMPETENTE (CFR. D.P.R. 28/12/2000, N. 445 ART. 49)

ALLEGA ALLA PRESENTE: €CURRICULUM VITAE E PROFESSIONALE

€FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'

DATA

FIRMA IN ORIGINALE

.....
(NON È RICHIESTA L'AUTENTICA)