

AZIENDA TERRITORIALE EDILIZIA RESIDENZIALE DELLA PROVINCIA DI PADOVA

Avviso pubblico per la selezione e l'attribuzione dell'incarico di Dirigente di Area Amministrativa

In esecuzione della delibera n. 1224-345 del 30 marzo 2010, è indetto avviso pubblico per la selezione e l'attribuzione di un incarico di Dirigente di Area Amministrativa presso l'A.T.E.R. di Padova.

L'incarico, a tempo determinato, avrà durata triennale.

Requisiti generali per l'ammissione

Per la partecipazione all'avviso i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura di questa Azienda prima dell'immissione in servizio;
- c) età non inferiore ai trentacinque anni e non superiore ai cinquantacinque.

Requisiti specifici di ammissione:

- a) diploma di laurea in economia o giurisprudenza, ovvero altro titolo equipollente per legge;
- b) esercizio dell'attività lavorativa nel settore amministrativo a livello dirigenziale per almeno tre anni presso aziende pubbliche e/o private, ovvero esercizio dell'attività lavorativa a livello amministrativo, con funzioni direttive per almeno cinque anni, nello specifico settore dell'edilizia residenziale pubblica presso aziende pubbliche;
- c) curriculum in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza nella disciplina, nonché le attività di studio e direzionali-organizzative.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla selezione.

Presentazione delle domande:

Le domande di ammissione all'avviso, redatte su carta semplice secondo lo schema allegato in calce, e indirizzate al Direttore Generale dell'ATER di Padova, devono pervenire entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso, per estratto, nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto, al Protocollo Generale dell'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale della Provincia di Padova, in Via Raggio di Sole, 29 – 35137 Padova.

Qualora detta scadenza cada di giorno festivo o prefestivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Non saranno considerate prodotte in tempo utile le domande che pervengano dopo il termine sopraindicato, qualunque sia la causa del ritardato arrivo.

Le domande di ammissione si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, entro il termine indicato; a tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante,

Nella domanda, della quale si allega uno schema esemplificativo (Allegato A) i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del Dpr n.445 del 28.12.2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- 1) il cognome e il nome;
- 2) la data e il luogo di nascita e la residenza;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- 4) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo devono dichiararne espressamente l'assenza;
- 6) di non essere stato destituito, dispensato, licenziato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 7) il possesso del titolo di studio richiesto come requisito specifico nel paragrafo "requisiti specifici di ammissione", indicando la denominazione dell'Istituto, la sede, la data di conseguimento del diploma di laurea e la votazione finale;
- 8) i servizi prestati e ritenuti utili ai fini dell'ammissione e della valutazione dei titoli, con indicazione della tipologia dell'ente datore di lavoro, della qualifica ricoperta e delle mansioni svolte;
- 9) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione che, in caso di mancata indicazione, verrà inviata alla residenza di cui al precedente punto 2.

Ai sensi dell'art. 39 del Dpr 445/2000 la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dall'avviso.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni nel recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Documentazione da allegare alla domanda

L'Azienda ATER di Padova intende dare piena attuazione alle disposizioni di legge tese a ridurre l'utilizzo di certificati o documenti formati da altre Pubbliche Amministrazioni ed invita i candidati ad utilizzare dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, come previsto dal Dpr n. 445 del 28.12.2000.

Alla domanda di ammissione all'avviso devono essere allegati i seguenti documenti:

- 1) documentazione comprovante il possesso dei requisiti specifici per la partecipazione all'avviso;
- 2) un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, debitamente documentato, datato e firmato dal concorrente, che non può avere valore di autocertificazione delle dichiarazioni in esso contenute. Il curriculum professionale verrà valutato con riferimento alle attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, relativamente:
 - a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
 - c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
 - d) alla partecipazione a corsi, convegni e seminari.
- 3) Tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione del curriculum.

Non saranno presi in considerazione documenti e titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente avviso o copie di documenti non autenticate ai sensi di legge.

Tutte le autocertificazioni riguardanti stati, fatti e qualità personali (compresi stati di servizio, possesso di titoli di studio, etc.) dovranno essere presentate con dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 Dpr. N. 445/2000) della quale si allega uno schema esemplificativo – allegato B. In caso contrario, saranno ritenute “non valutabili”.

I titoli devono essere posseduti in originale o copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. Nel caso di autocertificazione si deve produrre copia fotostatica non autenticata di titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita “dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà” che ne attesti la conformità all’originale (art. 47, Dpr 28.12.2000 n. 445) di cui si allega schema esemplificativo – allegato C.

L’autocertificazione dei titoli deve contenere tutti gli elementi che consentano una valutazione di merito e deve essere sempre accompagnata, se non sottoscritta in presenza del funzionario ricevente, da una copia di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Nel caso in cui la domanda venga spedita a mezzo servizio postale, deve essere allegata, pena la mancata valutazione dei titoli, la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera oltre ad incorrere nelle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Modalità di selezione

La Commissione è nominata con provvedimento del Consiglio di Amministrazione dell’ATER.

La Commissione accerta il possesso dei requisiti di ammissione e predispone l’elenco degli idonei sulla base della valutazione del curriculum professionale dei candidati e di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all’accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione dei candidati stessi con riferimento all’incarico da svolgere.

La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio sarà comunicata ai candidati a cura dell’apposita Commissione con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite telegramma.

I candidati che non si presentassero a sostenere il colloquio nel giorno, nell’ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati rinunciatari all’avviso, qualunque sia la causa dell’assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti

Valutazione dei candidati

I candidati saranno selezionati sulla base dei seguenti requisiti:

- 1) Requisiti essenziali per l’ammissione alla selezione

- a) possesso del diploma di laurea in economia o giurisprudenza ovvero altro titolo equipollente;
- b) esercizio dell'attività lavorativa nel settore amministrativo a livello dirigenziale per almeno tre anni presso aziende pubbliche e/o private, ovvero esercizio dell'attività lavorativa a livello amministrativo, con funzioni direttive per almeno cinque anni, nello specifico settore dell'edilizia residenziale pubblica presso aziende pubbliche;
- c) età non inferiore ai trentacinque anni e non superiore ai cinquantacinque

2) Requisiti soggetti a valutazione

a) Accertati attraverso curriculum:

- corsi di perfezionamento post-universitario, eventuale seconda laurea, abilitazioni professionali sempre in materie giuridico/economiche/gestionali;
- esperienza dirigenziale;
- esperienza maturata con mansioni di direzionali-organizzative presso un ente pubblico;
- esperienza di servizio maturata presso ente pubblico e specificatamente nel settore dell'edilizia residenziale pubblica;
- conoscenza della lingua inglese;

b) Accertati mediante colloquio:

- conoscenza della L.R. Veneto 9 marzo 1995 n. 10 "Norme per il riordinamento degli enti di edilizia residenziale pubblica" e della L.R. Veneto 2 aprile 1996 n. 10 "Disciplina per l'assegnazione e la fissazione dei canoni degli alloggi di edilizia residenziale pubblica"
- conoscenza delle Leggi nazionali e regionali del Veneto in materia di Edilizia Residenziale Pubblica;
- conoscenza normativa riguardante la natura giuridico-economico-fiscale di un ente pubblico economico;
- conoscenza specifica dei principi di redazione del bilancio di esercizio con riferimento alla normativa civilistica e fiscale;
- conoscenza della struttura dello stato patrimoniale del conto economico, della nota integrativa e della relazione sulla gestione;
- conoscenza degli obblighi fiscali conseguenti alla redazione del bilancio, analisi fiscale del conto economico ai fini del calcolo IRAP ed IRES;
- analisi delle diverse operazioni contabili conseguenti all'IVA e relativi adempimenti;
- conoscenza della contabilità economico-patrimoniale-finanziaria e relativi incassi e pagamenti;
- principi fondamentali del servizio di tesoreria aziendale e dei rapporti con il sistema bancario con riferimento al finanziamento di interventi di E.R.P.;
- conoscenza dei sistemi di pianificazione strategica, della direzione per obiettivi, del controllo di gestione;
- conoscenza delle modalità di rilevazione, determinazione e contabilizzazione del trattamento economico e previdenziale del personale dipendente e relativi oneri aziendali;
- conoscenza della disciplina dei lavori pubblici ed appalti di fornitura di beni e servizi (D.Lgs 163/2006);
- conoscenza della programmazione e pianificazione territoriale (LRV 11/2004);
- nozioni generali su: programmazione dei Lavori Pubblici, Programma Triennale, Elenco annuale dei LL.PP. e Budget degli investimenti;
- conoscenza del diritto amministrativo con particolare riferimento agli atti amministrativi ed alla L. 241/1990 e s.m.i.;
- esperienza e conoscenza delle tecniche di gestione e sviluppo delle risorse umane;

- comprovata esperienza e attitudine a dialogare costruttivamente con gli organi deliberativi e di controllo, interpretandone gli indirizzi in chiave operativa e di orientamento costante ai risultati
- capacità d'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- capacità e motivazione ad operare in struttura pubblica gestionalmente evoluta ed innovativa;
- attitudine a dialogare costruttivamente con gli uffici interni all'organizzazione e con i più qualificati "stakeholder" esterni;
- attitudine alle relazioni umane con il personale e con i collaboratori in genere;
- personalità autorevole ed equilibrata.

3) Criteri di valutazione:

a) Per ciascun requisito accertato attraverso curriculum sarà attribuito dalla Commissione un punteggio così determinato:

- Elevata rispondenza del candidato al requisito richiesto: da 4 a 6 punti
- Media rispondenza del candidato al requisito richiesto: da 1 a 3 punti
- Bassa o nulla rispondenza del candidato al requisito richiesto: 0 punti

b) Per la valutazione del colloquio la Commissione attribuirà un punteggio in base a tre categorie omogenee di requisiti :

- Elevata rispondenza del candidato al requisito richiesto: da 7 a 9 punti
- Media rispondenza del candidato al requisito richiesto: da 4 a 6 punti
- Bassa rispondenza del candidato al requisito richiesto: da 1 a 3 punti
- Nulla rispondenza del candidato al requisito richiesto: 0 punti

A seguito del colloquio verrà stilata una graduatoria che verrà sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'ATER di Padova.

Conferimento dell'incarico

L'attribuzione dell'incarico di Dirigente dell'Area Amministrativa sarà effettuata dal Consiglio di Amministrazione.

L'incarico, della durata di anni tre, potrà essere rinnovato per lo stesso periodo.

Il rinnovo o il mancato rinnovo saranno disposti dal Consiglio di Amministrazione sulla base di un provvedimento motivato del Direttore generale, previa verifica dell'espletamento dell'incarico, con riferimento agli obiettivi affidati ed alle risorse attribuite.

L'incarico comporta l'obbligo di un rapporto esclusivo con l'ATER di Padova e pertanto è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro, dipendente o in convenzione, con altre strutture pubbliche o private.

Il trattamento economico è quello stabilito dalle disposizioni di cui al vigente CCNL dei Dirigenti delle Imprese di servizi pubblici locali.

Norme finali

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione all'avviso, saranno trattati per le finalità di gestione dell'avviso medesimo e per l'eventuale incarico, ovvero per la gestione del rapporto stesso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale dell'ATER di Padova, il lunedì e il venerdì, dalle ore 9.00 alle 12.00; il martedì, il mercoledì, il giovedì, dalle ore 9.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 17.00. Tel.: 049 8732959.

Il presente bando è pubblicato sul sito Internet dell'ATER di Padova: www.aterpadova.it.

Prot. n. 4584 del 7 Aprile 2010

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE GENERALE
ING. VITTORIO GIAMBRUNI**

Fac-simile domanda di ammissione

Modulo A

Al Direttore generale dell'ATER di Padova
Via Raggio di Sole 29
35137 Padova

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____
Il _____ e residente a _____ in via
_____ tel. _____

chiede

di essere ammesso/a all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per un incarico di Dirigente di Area Amministrativa, indetto da codesta Azienda.

Consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, ovunque rilasciate nel contesto della presente domanda e nei documenti ad essa allegati, il dichiarante incorre nelle sanzioni penali richiamate nell'art. 76 del Dpr n. 44/2000 oltre alla decadenza dei benefici conseguenti il provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere,

dichiara

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana _____);
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
ovvero di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo _____);
- 3) di non avere mai riportato condanne penali (ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali _____ da indicare anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale);
- 4) di essere in possesso del diploma di Laurea in _____
conseguito in data _____ presso _____);
- 5) di aver prestato i seguenti servizi _____; da indicare eventuali cause di risoluzione dei rapporti di pubblico impiego (ovvero di non aver mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni);
- 6) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- 7) a) di essere in possesso di una anzianità di servizio di almeno anni di cui con la qualifica di _____;

ovvero

- b) di essere in possesso di un'anzianità di servizio, con la qualifica di _____ per almeno cinque anni nel settore dell'edilizia residenziale pubblica.
- 8) di aver frequentato i seguenti corsi di aggiornamento o formazione _____
- 9) di aver preso visione di tutte le informazioni, prescrizioni e condizioni contenute nel bando di concorso e di accettarle senza riserva alcuna;
- 10) di impegnarsi a comunicare, per iscritto eventuali variazioni del recapito, riconoscendo che l'Azienda non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario e chiede che tutte le comunicazioni riguardanti la selezione vengano indirizzate a:

_____ via _____ Comune di _____
(Prov. _____) Cap. _____ tel. _____.

Alla presente allega:

- Un curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
- copia autenticata nelle forme di legge dei documenti e titoli che intende presentare ai fini della valutazione (ovvero dichiarazioni sostitutive – modulo B e/o modulo C allegati);
- una copia firmata di valido documento di riconoscimento.

Data _____

Firma _____

Le domande e la documentazione devono essere esclusivamente:

- inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'ATER di Padova, via Raggio di Sole 29 – 35137 Padova;
- ovvero presentate all'Ufficio Protocollo generale – ATER di Padova, via Raggio di Sole 29 – 35137 Padova; il lunedì e il venerdì, dalle 9.00 alle 12.00 e il mercoledì dalle 15.00 alle 17.00.

Modulo B

Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 Dpr 445/2000)

In riferimento alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per un incarico di Dirigente dell'Area Amministrativa indetto da Codesta Azienda,

il/la sottoscritto/a _____ - consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 Dpr 445/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere e sotto la propria responsabilità

dichiara

in sostituzione delle normali certificazioni, di essere in possesso dei sottoelencati titoli:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____

data

(firma del dichiarante per esteso e leggibile) (1)

- (1) la firma non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente addetto. Nel caso in cui la domanda di partecipazione alla selezione venga spedita, alla presente dichiarazione dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del candidato.

Modulo C

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà
(art. 47 Dpr 445/2000)

In riferimento alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per un incarico di Dirigente di Area Amministrativa,

Il/la sottoscritto/a _____ nato a/il _____ consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 Dpr 445/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere e sotto la propria responsabilità

Dichiara

Che le allegate copie dei sottoelencati titoli, sono conformi agli originali:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

data

(firma del dichiarante per esteso e leggibile) (1)

(2) la firma non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente addetto.
Nel caso in cui la domanda di partecipazione alla selezione venga spedita, alla presente dichiarazione dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del candidato.