



AZIENDA TERRITORIALE
PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE

**AVVISO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA DI UNA POSIZIONE DI 7° LIVELLO
PARAMETRO "B" – CAPO SETTORE MOROSITÀ**

**L'AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
DELLA PROVINCIA DI PADOVA**

VISTA la L.R. n. 39 del 03.11.2017;

VISTO lo Statuto aziendale;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Servizi Ambientali - Utilitalia;

VISTO il Regolamento del personale, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 147 del 26/09/2023;

VISTO il "Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026", approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 16/01/2024;

VISTA la DGR n. 1547 del 17.11.2020 avente ad oggetto: "Modifiche alla DGR 84/2019 riguardante il contenimento delle spese di personale degli enti regionali";

in esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione n. 28 del 07/03/2024;

INDICE

una selezione pubblica, per prova scritta, colloquio e titoli, per la copertura di una posizione a tempo indeterminato e tempo pieno di livello 7° parametro B – Capo Settore Morosità, il cui espletamento è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità volontaria attivata con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 28 del 07/03/2024.

INQUADRAMENTO ECONOMICO E CONTRATTUALE

Al candidato prescelto verrà applicato il seguente inquadramento:

- Qualifica: Capo Settore Morosità;
- Inquadramento: 7° livello, parametro B, CCNL dei Servizi Ambientali – Utilitalia;
- Trattamento economico, alla data di approvazione del presente avviso:
 - retribuzione base parametrica, per quattordici mensilità: € 2.634,63;
 - E.D.R. di cui all'accordo interconfederale 31.07.1992, per 13 mensilità: € 10,33;
 - Indennità integrativa art. 32, lettera l) CCNL, per 12 mensilità: € 50,00.

Lo Stato giuridico ed economico sarà disciplinato dal CCNL dei Servizi Ambientali – Utilitalia, dalla L.R. 39/2017 e dalle norme vigenti in materia di lavoro privato.

Sede di lavoro: Padova – Via Raggio di Sole n. 29.

PUBBLICITÀ

Il presente bando viene pubblicato:

- nel sito istituzionale dell'Azienda: www.aterpadova.com, nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – SELEZIONE DEL PERSONALE;
- nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto – sezione “Concorsi”.

REQUISITI RICHIESTI AI CANDIDATI

Per l'ammissione alla procedura e per la successiva assunzione, è richiesto il possesso di tutti i requisiti indicati ai successivi numeri:

1. cittadinanza italiana. Il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, dell'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica) per:

- i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

2. età non inferiore a 18 anni e non superiore al limite massimo di età previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;

3. titolo di studio: laurea magistrale, specialistica o vecchio ordinamento in giurisprudenza.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti, secondo la normativa vigente, a uno dei titoli sopraindicati; la dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato.

Il candidato che non è in possesso della dichiarazione di equipollenza è ammesso con riserva alla selezione, fermo restando che dovrà produrre la suddetta dichiarazione, pena l'esclusione, entro il termine che gli sarà comunicato dall'Azienda e comunque non oltre la conclusione della procedura di selezione;

4. pregressa esperienza professionale di minimo 2 anni, maturata all'interno di uno studio e/o ufficio legale in materia di diritto civile, preferibilmente supportata da apposite attestazioni e/o lettere di referenze;

5. godimento dei diritti civili e politici;

6. non essere incorsi nella destituzione o licenziamento per motivi disciplinari; nella dispensa dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; nella decadenza da precedente rapporto di pubblico impiego a seguito dell'accertamento che l'impiego medesimo è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

7. non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;

8. idoneità fisica alle mansioni da espletare; i relativi accertamenti saranno eseguiti dal medico competente aziendale; non potrà farsi luogo alla costituzione del rapporto di lavoro qualora i predetti accertamenti attestino l'inidoneità del lavoratore alle specifiche mansioni;

9. possesso della patente di guida di cat. B in corso di validità.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

I requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza della presentazione della domanda stabilita nel presente avviso e devono permanere al momento dell'assunzione. L'esibizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti potrà essere richiesta in qualunque fase del procedimento.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n.445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione dovrà essere redatta utilizzando il modello allegato al presente avviso (Allegato 1) e corredata da curriculum professionale e formativo (Allegato 2), nonché da copia di documento d'identità in corso di validità, pena la non ammissibilità/accettazione.

Il curriculum professionale e formativo dovrà inoltre contenere espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 s.m.i. e degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo GDPR 2016/679.

La sottoscrizione della domanda e degli allegati non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000; per le ipotesi di falsità in atti si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda dovranno obbligatoriamente essere allegati i seguenti documenti:

- dichiarazione sostitutiva di atto notorio di assenza di conflitto di interesse e carichi pendenti, (Allegato 3);
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà circa la presenza o assenza di vincoli di parentela, affinità, affettività ai sensi art. 1 comma 9 lettera e) L. 190/2012, (Allegato 4).

La domanda deve essere presentata, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 30/04/2024**, indirizzata all'ATER di Padova, via Raggio di Sole n. 29, 35137 Padova.

Non saranno prese in considerazione le istanze spedite/trasmesse oltre il predetto termine per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi.

La domanda potrà essere presentata con una delle seguenti modalità:

- posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo: generale.aterpadova@pecveneto.it, con esclusivo invio tramite corrispondente casella PEC. La E-mail spedita da una casella NON certificata, non sarà presa in considerazione;
- raccomandata A/R. (a tal fine farà fede il timbro postale di spedizione e in ogni caso la Raccomandata dovrà pervenire entro e non oltre 10 giorni dal termine previsto).

Si precisa che nella busta contenente la domanda ovvero nell'oggetto della PEC, il candidato dovrà apporre la seguente dicitura: **“Domanda di partecipazione alla selezione per la copertura di n. 1 posizione di 7° livello – Capo Settore Morosità”**.

Le istanze e la documentazione inviate secondo la predetta modalità dovranno pervenire entro il termine indicato nel bando in formato pdf non modificabile e saranno valide se firmate digitalmente oppure compilate, sottoscritte con firma autografa e scansionate e inviate unitamente a scansione leggibile di documento di identità in corso di validità.

Non sono consentite altre modalità di invio.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito della domanda imputabile a disguidi tecnici, a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione della stessa. Si precisa sin d'ora che è da considerarsi tardivo il recapito della Raccomandata A/R intervenuto oltre i 10 giorni dal termine di presentazione della domanda.

Sono motivi di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti ai candidati;
- la mancata presentazione della domanda entro il termine stabilito;
- la mancata presentazione del curriculum e/o della copia di documento d'identità in corso di validità come previsto dal presente avviso;
- la mancata firma sulla domanda e/o sul curriculum professionale e formativo.

NUMERO DI PROTOCOLLO

Con messaggio inviato dalla PEC aziendale all'indirizzo di posta elettronica o PEC indicati nell'istanza di partecipazione, verrà fornita ai candidati apposita comunicazione della data e numero di protocollo assegnato all'istanza stessa. Si precisa sin d'ora che la ricezione del numero di Protocollo non sarà istantanea al momento dell'invio della domanda, bensì perverrà in un momento successivo.

Si raccomanda di conservare il numero di protocollo della domanda in quanto sarà utilizzato per identificare la persona candidata, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale dell'Azienda relative alla procedura in oggetto.

Si evidenzia che l'espletamento della selezione di cui al presente avviso è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità volontaria attivata con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 28 del 07/03/2024.

Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti al presente avviso: elenco dei candidati ammessi al colloquio, calendario, orari e sede del colloquio, comprese eventuali modifiche o precisazioni, avverranno esclusivamente tramite apposita pubblicazione nel sito web dell'Azienda nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – SELEZIONE DEL PERSONALE", utilizzando il numero di protocollo assegnato.

COMMISSIONE TECNICA DI VALUTAZIONE

La Commissione tecnica di valutazione sarà nominata con delibera del Consiglio di Amministrazione in data successiva alla scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente selezione.

MODALITA' DI SELEZIONE

Il punteggio attribuibile complessivamente alle prove è pari a 100, così ripartito:

- massimo 40 punti per la prova scritta;
- massimo 50 punti per la prova orale;
- massimo 10 punti per la valutazione curriculare.

La prova scritta si intende superata con il conseguimento del punteggio di almeno 24/40, la prova orale si intende superata con il conseguimento del punteggio di almeno 30/50, mentre la valutazione curriculare sarà fatta solo in caso di idoneità delle due prove precedenti.

Per essere ammessi a sostenere le prove previste dal presente avviso, i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La selezione si articolerà nelle seguenti fasi:

Preselezione

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione idonee risulti superiore a 50, la Commissione potrà procedere, a suo insindacabile giudizio, ad una preselezione dei candidati.

In tale caso saranno ammessi con riserva tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti che abbiano presentato domanda entro il termine previsto dal presente avviso.

La prova preselettiva consisterà nella somministrazione di un test/questionario a risposta multipla predefinita su argomenti previsti per la prova scritta e/o psicoattitudinali.

Saranno ammessi alla prova scritta i primi 50 candidati che avranno conseguito il maggior punteggio nella prova preselettiva. In caso di parità di punteggio nell'ultima posizione utile per l'accesso alla prova scritta, saranno ammessi tutti i candidati collocati in tale posizione.

Il punteggio conseguito dai candidati in esito alla prova preselettiva non partecipa al punteggio complessivo per la formazione della graduatoria finale.

Ai sensi dell'art. 5 della L.R: n. 31/1997 e s.m.i., sono esonerati dalla eventuale prova preselettiva i candidati, in possesso dei requisiti richiesti dal bando, che siano dipendenti dell'ATER di Padova alla scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, con almeno cinque anni di effettivo servizio anche in forza di contratti di lavoro a tempo determinato.

Nel caso la Commissione non proceda ad una preselezione dei candidati, verificherà la regolarità della domanda e la completezza della documentazione presentata per poi redigere l'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta.

MATERIE OGGETTO DI SELEZIONE:

La selezione è volta ad accertare il grado di conoscenza dei candidati nelle seguenti materie/argomenti:

- Legge Regionale Veneto n. 39/2017 e Regolamento Regionale Veneto n. 4/2018;
- Codice di procedura civile e normativa applicabile alle controversie in materia di locazione, di comodato e di affitto;
- Codice Civile in materia di negozi giuridici, diritto di famiglia e normativa applicabile;
- Legge n. 431/98 e Legge n. 392/78 per la parte ancora in vigore;
- "Regolamento per il recupero degli alloggi e dei crediti verso inadempienti" - Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ater di Padova n. 51 del 16/07/2020 (disponibile sul sito istituzionale);
- Legge n. 241/1990: il procedimento amministrativo;
- Nozioni di diritto amministrativo.

Saranno oggetto di valutazione inoltre:

- competenze comunicative e relazionali anche di natura negoziale e con l'utenza: comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali, capacità di svolgere presentazioni formative (public speaking);
- competenze realizzative: capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;

- capacità di analisi e problem solving;
- motivazione al ruolo;
- capacità di esaminare e valutare norme e documenti specialistici, effettuare e coordinare le istruttorie di procedimenti amministrativi, anche complessi, redigere atti, provvedimenti.

PROVA SCRITTA - massimo 40 punti

Durante la prova non è ammessa la consultazione di alcun testo né l'utilizzo di telefoni cellulari, tablet o altri strumenti.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno conseguito un punteggio di almeno 24/40 nella prova scritta. Le comunicazioni in merito al colloquio saranno pubblicate almeno 10 giorni calendariali prima dell'espletamento dello stesso.

PROVA ORALE - massimo 50 punti

La prova orale consisterà in un colloquio, avente ad oggetto le materie sopra elencate; nel corso della prova orale sarà inoltre accertata la conoscenza dell'utilizzo del personal computer e dei software applicativi più diffusi.

Il colloquio ha l'obiettivo di valutare, oltre al possesso delle competenze specialistiche, anche la sussistenza di quelle generali e motivazionali connesse al ruolo da svolgere e alle funzioni da assolvere.

La prova si intende superata con il conseguimento del punteggio di almeno 30/50.

VALUTAZIONE CURRICULARE – massimo 10 punti

Non saranno valutati i curriculum di coloro che avranno ottenuto nella prova orale un punteggio inferiore a 30/50 ed in sommatoria, con la prova scritta ad un punteggio totale di 54/90.

I punti saranno così attribuiti:

- per la pregressa esperienza professionale maturata nella specifica materia della posizione da ricoprire, ovvero del recupero crediti recupero morosità e riacquisizione disponibilità alloggi:
 - n. 1 punto: periodo uguale o maggiore a 5 anni;
 - n. 3 punti: periodo uguale o maggiore a 10 anni;
 - n. 5 punti: periodo superiore a 15 anni;
- n. 5 punti: per la pregressa esperienza professionale maturata nella specifica materia della posizione da ricoprire, ovvero recupero morosità e riacquisizione disponibilità di alloggi di edilizia residenziale pubblica, per un periodo non inferiore a 5 anni, dimostrabile esclusivamente allegando al curriculum l'elencazione di tutti i procedimenti seguiti.

RISERVE

Fermo restando il possesso dei requisiti richiesti nel presente avviso ed il superamento con esito positivo della selezione, costituisce titolo preferenziale l'essere iscritti negli elenchi del collocamento obbligatorio di cui all'articolo 8 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 e s.m.i.. I suddetti

requisiti, nonché quelli che diano titolo a preferenza a parità di merito nella formazione dell'elenco degli idonei, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda. L'Azienda si riserva di chiedere in qualunque momento della procedura la documentazione necessaria all'accertamento dei requisiti nonché dei titoli di preferenza dichiarati ovvero di provvedere direttamente all'accertamento dei medesimi requisiti.

GRADUATORIA

Espletate le prove, la Commissione formerà la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ottenuto dagli stessi, dato dalla somma dei punteggi ottenuti nelle valutazioni effettuate.

Dopo l'approvazione da parte dell'Organo aziendale competente, la graduatoria sarà pubblicata sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente – Selezione del personale" e il candidato risultato vincitore sarà contattato dall'Azienda.

L'Azienda si riserva la facoltà di mantenere in essere la graduatoria per il periodo di anni due dall'approvazione da parte dell'Organo competente, con possibilità di chiamata dei candidati idonei, secondo l'ordine della graduatoria finale di merito, qualora si verificasse la necessità di coprire altri posti ad analogo contenuto professionale, utilizzando la graduatoria medesima sia per le assunzioni a tempo indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale, che per le assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale.

La collocazione in graduatoria non dà comunque titolo alcuno all'accesso ai posti che si rendessero liberi, se non per espressa volontà dell'Azienda, né può essere valutata titolo utile per la partecipazione a concorsi pubblici presso la Pubblica Amministrazione o altri Enti Pubblici.

A differenza della rinuncia alla proposta di assunzione a tempo indeterminato e tempo pieno, la rinuncia alla eventuale proposta di assunzione a tempo indeterminato a tempo parziale o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale, non determina l'esclusione dalla graduatoria degli idonei.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E PERIODO DI PROVA

Il candidato risultato vincitore della selezione dovrà prendere servizio improrogabilmente entro il termine indicato dalla comunicazione di assunzione, previa verifica del possesso dei requisiti di accesso. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio a tale verifica, sarà richiesto all'interessato, entro un termine che verrà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

In caso di dichiarazioni non veritiere, i candidati decadranno dalla graduatoria di merito, come previsto dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

La mancata stipula del contratto e/o assunzione del servizio entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione comporterà la decadenza dalla graduatoria di merito, salvo diverso accordo tra le parti.

Prima della stipula del contratto di lavoro il candidato dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico/privato; analogamente non potrà assumere altri rapporti di lavoro o svolgere attività commerciali, industriali, artigiane e libero professionali in costanza di rapporto di lavoro con l'Azienda, così come previsto dallo Statuto aziendale e dal Regolamento del personale.

È previsto un periodo di prova nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 5 del CCNL dei servizi ambientali - Utilitalia, durante il quale ciascuna delle parti potrà risolvere il contratto senza alcun preavviso né altro obbligo reciproco.

INFORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY

Ai sensi del vigente Regolamento Europeo (DGPR) 679/2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti per le finalità di gestione del presente bando e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, anche con procedure informatizzate, nel rispetto delle norme vigenti previste per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento stesso.

INFORMAZIONI GENERALI

È garantito il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori per l'accesso e nel trattamento sul lavoro (Legge n. 125/1991).

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

L'Azienda si riserva la facoltà di revocare, ovvero sospendere o prorogare la presente procedura.

Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241 il Responsabile del procedimento è Marco Bellinello – Direttore dell'Ater di Padova.

Per ogni e qualsiasi altra informazione, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio risorse umane dell'ATER di Padova – tel. 049 8732936 - nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

Padova, lì 13/03/2024.

Il Direttore
f.to Marco Bellinello

Allegato 1
(Modello domanda)

Spett.le
ATER di Padova
Via Raggio di Sole n.29
35137 Padova

Il/La sottoscritt _____, nat _ a _____
Prov. __ Nazione _____ il _____ residente a _____
Prov. __ C.A.P. _____, Via _____, n. _____,
codice fiscale _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione pubblica per la copertura di un posto a tempo indeterminato e tempo pieno di livello 7° parametro B – Capo Settore Morosità - e a tal fine

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni di natura penale previste dagli articoli 75 e 76 del citato decreto in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. di essere in possesso di:
cittadinanza italiana;
cittadinanza _____ e di trovarsi in una delle
situazioni indicate al punto 1. dei “Requisiti richiesti ai candidati” dell’avviso (specificare
la _____ propria
situazione _____);
2. di aver conseguito il seguente titolo di studio
_____ presso
_____ in data _____ con votazione _____;
3. di possedere il requisito ulteriore della pregressa esperienza professionale di minimo 2 anni, maturata all’interno di uno studio e/o ufficio legale in materia di diritto civile;
4. di essere in godimento dei diritti civili e politici;
5. di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità superiori all’ammonizione scritta;
6. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso): _____
_____;
7. di essere in possesso di patente di guida cat. B in corso di validità;
8. di accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nell’avviso approvato con delibera n. 28 del 07/03/2024;
9. che le dichiarazioni e le informazioni indicate nell’allegato curriculum professionale e formativo sono veritiere;

10. che il recapito al quale chiede venga trasmessa ogni comunicazione relativa alla presente selezione _____ è _____ il seguente: _____ e per le comunicazioni urgenti il seguente recapito telefonico _____ e indirizzo di posta elettronica _____ e/o indirizzo di posta elettronica certificata _____ (PEC);

DICHIARA ALTRESI'

di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/03 e s.m.i. e degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo GDPR 2016/679, che i dati personali saranno raccolti e trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene effettuata e dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro, secondo quanto contenuto nell'informativa resa ai sensi dei medesimi articoli e pubblicata nel sito internet dell'Ater di Padova, al cui contenuto ci si richiama integralmente.

AUTORIZZA,

vista l'informativa di cui sopra, il trattamento dei dati personali, nei limiti del procedimento in oggetto, delle attività previste dalla procedura e dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

Luogo e data, _____

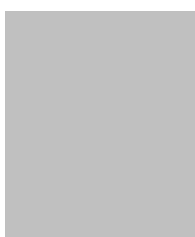
Firma

Allega:

1. curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto (**Allegato 2**);
2. copia documento di riconoscimento in corso di validità;
3. dichiarazione sostitutiva di atto notorio di assenza di conflitto di interesse e carichi pendenti, (**Allegato 3**);
4. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà circa la presenza o assenza di vincoli di: parentela, affinità, affettività ai sensi art. 1 comma 9 lettera e) L. 190/2012, (**Allegato 4**).







Allegato 2 (Curriculum Vitae)

INFORMAZIONI PERSONALI



Sostituire con Nome (i) Cognome (i)

[Tutti i campi del CV sono facoltativi. Rimuovere i campi vuoti.]

-  Sostituire con via, numero civico, codice postale, città, paese
-  Sostituire con numero telefonico  Sostituire con telefono cellulare
-  Sostituire con indirizzo e-mail
-  Sostituire con sito web personale
-  Sostituire con servizio di messaggistica istantanea Sostituire con account di messaggistica

Sesso Indicare il sesso | Data di nascita gg/mm/aaaa | Nazionalità Indicare la nazionalità

OCCUPAZIONE PER LA QUALE SI CONCORRE

POSIZIONE RICOPERTA

OCCUPAZIONE DESIDERATA

TITOLO DI STUDIO

OBIETTIVO PROFESSIONALE

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Sostituire con lavoro richiesto / posizione / occupazione desiderata / studi intrapresi / obiettivo professionale (eliminare le voci non rilevanti nella colonna di sinistra)

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

Sostituire con date (da - a)

Sostituire con il lavoro o posizione ricoperta

Sostituire con nome e località del datore di lavoro (se rilevante, indirizzo completo e indirizzo sito web

- Sostituire con le principali attività e responsabilità
- Attività o settore Sostituire con il tipo di attività o settore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

Sostituire con date (da - a)

Sostituire con la qualifica rilasciata

Sostituire con il livello
QEQ o altro, se
conosciuto

Sostituire con il nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese)

- Sostituire con un elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite

COMPETENZE PERSONALI

[Rimuovere i campi non compilati.]

Lingua madre Sostituire con la lingua(e) madre

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

Sostituire con la lingua

Inserire il livello Inserire il livello Inserire il livello Inserire il livello Inserire il livello

Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto

Sostituire con la lingua

Inserire il livello Inserire il livello Inserire il livello Inserire il livello Inserire il livello

Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

Sostituire con le competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite.

Competenze organizzative e gestionali

Sostituire con le competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite.

Competenze professionali

Sostituire con le competenze professionali possedute non indicate altrove.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Sostituire con il nome dei certificati TIC

Sostituire con altre competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite.

Altre competenze Sostituire con altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite.

Patente di guida Sostituire con la categoria/e della patente di guida.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.

Dichiara di essere informato ai sensi e per gli effetti del Decreto legislativo n. 196/03 e s.m.i. e degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo GDPR 2016/679, che i dati personali saranno raccolti e trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene effettuata e secondo quanto contenuto nell'informativa resa ai sensi dei medesimi articoli e pubblicata nel sito internet dell'Ater di Padova al cui contenuto ci si richiama integralmente.

Autorizza, vista l'informativa di cui sopra, il trattamento dei dati personali, nei limiti del procedimento in oggetto, delle attività previste dalla procedura e dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

Data _____

Firma _____

Allegato 3

Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di assenza di conflitto di interesse e carichi pendenti (*)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
e residente in _____ in veste di candidato,

Consapevole di quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 (), in merito alle conseguenze penali di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi**

DICHIARA

SEZIONE I – CONFLITTO DI INTERESSI

○ Che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.e.i, ai sensi dell'art. 6 bis) della L. n. 241/1990 (***), del Codice Etico di condotta (pubblicato nel sito istituzionale dell'Azienda) e del DPR n. 62/2013 "Regolamento recante il codice di comportamento dei Dipendenti Pubblici", l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

SEZIONE II – CARICHI PENDENTI

○ Che nei propri confronti:

- | |
|---|
| <p><input type="checkbox"/> <u>non è pendente</u> procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del vigente "Codice Antimafia" D.lgs. n. 159/2011;</p> <p style="text-align: center;">OPPURE</p> <p><input type="checkbox"/> <u>è pendente</u> procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del vigente "Codice Antimafia" D.lgs. n. 159/2011;</p> |
|---|

<p><input type="checkbox"/> <u>non è stata pronunciata</u> sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;</p> <p style="text-align: center;">OPPURE</p> <p><input type="checkbox"/> <u>è stata pronunciata</u> sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale;</p>

<p><input type="checkbox"/> <u>non sono state applicate</u> le sanzioni interdittive di cui al D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o comunque per un reato che prevede nel massimo la reclusione superiore a un anno.</p> <p style="text-align: center;">OPPURE</p> <p><input type="checkbox"/> <u>sono state applicate</u> le sanzioni interdittive di cui al D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o comunque per un reato che prevede nel massimo la reclusione superiore a un anno.</p>

<p><input type="checkbox"/> <u>non sono state applicate</u> le sanzioni interdittive di cui al D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o comunque per un reato che prevede nel massimo la reclusione superiore a un anno.</p> <p style="text-align: center;">OPPURE</p> <p><input type="checkbox"/> <u>sono state applicate</u> le sanzioni interdittive di cui al D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o comunque per un reato che prevede nel massimo la reclusione superiore a un anno.</p>

Data _____

Firma _____

(*) Articolo 47 del D.P.R. 28.12.2000, n.445

Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.
2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.
3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. 4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

() Articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445**

Norme penali

1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.
3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.
4. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.

(*) Articolo 6-bis della L. 241/1990**

Conflitto di interessi

1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

(Articolo aggiunto dall'art. 1, co. 41, L. 6 novembre 2012, n. 190.)

DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI:

"un soggetto che assume un incarico di qualunque genere (politico, di lavoro, collaborazione, ecc.) presso una pubblica amministrazione è tenuto ad agire con imparzialità e nell'esclusivo interesse pubblico. la situazione di conflitto di interesse quindi si verifica tutte le volte che un interesse diverso (patrimoniale o meno) da quello primario della pubblica amministrazione si presenta come capace di influenzare l'agire del soggetto titolare dell'incarico.

Il Cdl è attuale (anche detto reale) quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In altri termini, l'interesse primario (pubblico) e quello secondario (privato) entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente, senza interferenze.

Il Cdl è potenziale quando il soggetto decisore avendo un interesse secondario, anche a seguito del verificarsi di un certo evento (es. accettazione di un regalo o di un'altra utilità), può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di Cdl attuale. Il conflitto potenziale può nascere anche da una promessa.

Il Cdl è apparente (anche detto Cdl percepito) quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l'interesse primario del soggetto decisore possa venire compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali e finanziari). Nel conflitto apparente, quindi, la situazione è tale da poter danneggiare seriamente la pubblica fiducia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di nessun interesse secondario.

Data _____

Firma _____

Allegato 4

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
CIRCA LA PRESENZA O ASSENZA DI VINCOLI DI: PARENTELA, AFFINITA',
AFFETTIVITA' AI SENSI ART. 1 COMMA 9 LETTERA E) L. 190/2012
(Articoli 38 e 47 DPR 28.12.2000, n. 445)**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ (____) il _____

residente a _____ (____) in Via _____ n. _____

consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia. Consapevole inoltre che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (articolo 75, DPR 445 del 2000),

DICHIARA CHE

1. tra (da una parte) la mia persona e le seguenti altre, tutte abitualmente dimoranti con me al suddetto indirizzo
[Elencare le persone specificandone cognome, nome, luogo e data di nascita]:

2. e (dall'altra parte) tutti i dipendenti, amministratori e soggetti apicali di ATER Padova:

- NON ESISTONO vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela,
- ESISTONO vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela, con:

_____ [Cognome] _____ [nome]

_____ [Specificare posizione ricoperta presso l'ATER Padova]

_____ [Specificare la natura del vincolo]

_____ [Cognome] _____ [nome]

_____ [Specificare posizione ricoperta presso l'ATER Padova]

_____ [Specificare la natura del vincolo]

_____ [Cognome] _____ [nome]

_____ [Specificare posizione ricoperta presso l'ATER Padova]

_____ [Specificare la natura del vincolo]

Luogo _____, li _____ Firma _____

E' informato ed autorizza la raccolta dei dati esclusivamente per la definizione del presente procedimento ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento in materia di protezione dei dati personali).

Luogo _____, li _____ Firma _____

DPR n. 445 del 2000

Articolo 21

Autenticazione delle sottoscrizioni

1. L'autenticità della sottoscrizione di qualsiasi istanza o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da produrre agli organi della pubblica amministrazione, nonché ai gestori di servizi pubblici è garantita con le modalità di cui all'art. 38, comma 2 e comma 3.
2. Se l'istanza o la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è presentata a soggetti diversi da quelli indicati al comma o a questi ultimi al fine della riscossione da parte di terzi di benefici economici, l'autenticazione è redatta da un notaio, cancelliere, segretario comunale, dal dipendente addetto a ricevere la documentazione o altro dipendente incaricato dal Sindaco; in tale ultimo caso, l'autenticazione è redatta di seguito alla sottoscrizione e il pubblico ufficiale, che autentica, attesta che la sottoscrizione è stata apposta in sua presenza, previo accertamento dell'identità del dichiarante, indicando le modalità di identificazione, la data ed il luogo di autenticazione, il proprio nome, cognome e la qualifica rivestita, nonché apponendo la propria firma e il timbro dell'ufficio.

Articolo 38

Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze

1. Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche per fax e via telematica.
2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se sottoscritte mediante la firma digitale o quando il sottoscrittore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta di identità elettronica.
3. Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'articolo 15, comma 2 della legge 15 marzo 1997, n.59.

Articolo 47

Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.
2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.
3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.
4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia Giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.