



Comune di Padova

SETTORE RISORSE UMANE
PROT. GEN. N. 346159 DEL 25/07/2022

AVVISO PUBBLICO PER LA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART. 20, COMMA 1, DEL D.LGS. 25 MAGGIO 2017 N. 75 E SS.MM.II., FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 3 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C.

Visto il D. Lgs. 165/2001, e in particolare il capo III, titolo II;

Visto l'art. 20 del D. Lgs. 75/2017 e ss.mm.ii;

Vista la determinazione n. 2022/34/0233 del 25/07/2022 del Responsabile del Servizio Contabilità del Personale;

Visto il Piano triennale dei fabbisogni di Personale per il triennio 2022-2023-2024 contenuto nel Documento unico di programmazione per il triennio 2022/2024 – sezione operativa 2022-2024, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 131 del 20/12/2021, aggiornato con deliberazioni di Giunta comunale n. 2022/019 del 25/01/2022, n. 2022/166 del 29/03/2022 e, da ultimo n. 2022/261 del 10/05/2022, nel quale è confluito quanto non ancora attuato della programmazione per il triennio 2020/2022;

Visto il PIAO Piano integrato di attività e organizzazione che contiene la programmazione del fabbisogno per il triennio 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 339 del 30/06/2022;

Visto il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 “norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi”;

Visto il vigente “Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale” del Comune di Padova, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 490 del 2 ottobre 2012, così come modificato, da ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 2021/388 del 20 luglio 2021;

Visto il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

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

Vista la Legge 8 Agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R. 5 Aprile 2006, n. 184 recante il Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;

Visto l'art. 57 del D.Lgs. 165/01 ed il D.Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;

Considerato che viene attivata la procedura di cui all'art. 34 *bis* del D.Lgs. n. 165/01;

Preso atto che nel caso in cui all'esito della predetta procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs n. 165/01 fossero individuati candidati idonei alla copertura di uno o più posti per cui è prevista la stabilizzazione di personale, il complessivo numero sarà conseguentemente ridotto e che, nel caso di totale copertura degli stessi, la procedura di cui all'oggetto non avrà luogo;

Preso atto che l'assunzione del personale utilmente collocato nella graduatoria avverrà entro il 31 dicembre 2023. Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alla assunzione del personale utilmente collocato in graduatoria qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o, ancora, in caso di assenza di scoperture in dotazione organica.

SI RENDE NOTO CHE

il Comune di Padova indice la procedura di stabilizzazione del personale in possesso dei requisiti previsti nell'art. 20, comma 1 del D. Lgs. 75/2017, per l'assunzione di complessive n. 3 unità nel profilo professionale di Istruttore amministrativo, cat. C con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, il cui espletamento è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 34 *bis* del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii..

ART. 1 REQUISITI PER LA STABILIZZAZIONE

Il presente avviso è rivolto al personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti, ai sensi dell'art. 20, comma 1 del D.Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017 e ss.mm.ii.:

- a) risulti in servizio successivamente alla data del 28/08/2015 (entrata in vigore della legge n. 124 del 2015) con contratti di lavoro a tempo determinato presso il Comune di Padova;
- b) sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse dal Comune di Padova;
- c) abbia maturato nel periodo **dal 1° settembre 2014 al 31 agosto 2022** (data di scadenza dell'Avviso), alle dipendenze del Comune di Padova, almeno tre anni di servizio (1080 giorni), anche non continuativi, nel profilo professionale di Istruttore amministrativo, cat C.

Non sono utili alla maturazione del requisito i seguenti contratti: somministrazione di lavoro, collaborazioni coordinate e continuative e contratti di lavoro autonomo.

Sono esclusi dalla procedura coloro che nel corso del rapporto di lavoro con il Comune di Padova siano in qualsiasi momento incorsi in un procedimento disciplinare con sanzione superiore al rimprovero verbale negli ultimi due anni o abbiano ottenuto una valutazione negativa in uno o più anni.

Non hanno titolo alla stabilizzazione coloro che sono titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione in categoria inferiore, equivalente o superiore a quello oggetto della procedura di stabilizzazione.

Come previsto dall'art. 20, comma 7, del D.Lgs. n. 75 del 25 maggio 2017, non rileva il servizio prestato negli uffici di diretta collaborazione di cui all'art. 14 del decreto legislativo n. 165 del 2001 o degli organi politici delle regioni, secondo i rispettivi ordinamenti, né quello prestato in virtù di contratti di cui agli articoli 90 e 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

ART. 2 RISERVE DI POSTI

Sui posti previsti operano le seguenti **RISERVE**, secondo quanto previsto dalle specifiche norme di legge:

- riserva del 30% a favore **delle volontarie e dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché alle volontarie e ai volontari in servizio permanente, nonché alle ufficiali e agli ufficiali di complemento in ferma biennale e alle ufficiali e agli ufficiali in ferma prefissata che abbiano completato senza demerito la ferma contratta** (ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lett. a) e art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010), per un totale di n. 1 posto.

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per le persone che sono inserite nella graduatoria.

Il posto eventualmente non utilizzato dal personale riservatario sarà coperto mediante scorrimento della graduatoria.

ART. 3 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito dallo stipendio tabellare, alla data odierna pari a € 20.344,07= lordi annui per dodici mensilità, dall'indennità di comparto, dalla 13ª mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Ove ricorrano i presupposti di legge, in presenza di apposita domanda da inoltrare all'INPS, spetta inoltre l'assegno unico universale (AUU). Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ART. 4 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato editabile al presente avviso e reperibile nel sito internet www.padovanet.it e nell'Intranet comunale.

La domanda di partecipazione alla procedura, debitamente firmata, (digitalmente o con allegata fotocopia di un valido documento di identità), deve essere indirizzata esclusivamente al seguente recapito **Comune di Padova – Settore Risorse Umane – Ufficio Concorsi e Mobilità - 35122 Padova** e dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio del giorno **31 AGOSTO 2022** pena l'esclusione, con una delle seguenti modalità:

- Posta Elettronica Certificata (PEC): la/il concorrente inviare dalla propria PEC personale a quella del Comune di Padova (protocollo.generale@pec.comune.padova.it) la domanda ed il curriculum vitae firmati digitalmente oppure la domanda firmata in formato PDF con copia del documento di identità. Per l'invio telematico della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macrostruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato PDF/A; i documenti non devono superare le dimensioni di 2 MB;
- Posta Elettronica Certificata (PEC): la/il concorrente potrà inviare da una PEC generica a quella del Comune di

Padova (protocollo.generale@pec.comune.padova.it) la domanda ed il curriculum vitae firmati digitalmente oppure la domanda firmata in formato PDF con copia del documento di identità. Per l'invio telematico della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato PDF/A; i documenti non devono superare le dimensioni di 2 MB;

- Consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Padova, entro le ore **12.30** del giorno **31 AGOSTO 2022**:
 - la domanda ed il curriculum vitae devono essere firmati con firma autografa e va allegata copia di un valido documento di identità;
- Fax: la/il concorrente potrà inviare la domanda a mezzo fax al seguente n. 049/8207140 entro e non oltre il giorno **31 AGOSTO 2022**;
 - la domanda ed il curriculum vitae devono essere firmati con firma autografa e va allegata copia di un valido documento di identità;

E' onere della candidata e del candidato verificare la conferma di avvenuta consegna della PEC da parte del Comune di Padova.

Il termine di ricezione è perentorio e, pertanto, non saranno prese in considerazione le candidature pervenute oltre detto termine.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di stabilizzazione implica accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che la persona decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, la firma in calce alla domanda non dovrà essere autenticata.

La candidatura non verrà tenuta in considerazione nei seguenti casi:

1. adesione pervenuta oltre l'ora e/o la data di scadenza indicata nell'avviso: fanno fede data e ora di ricezione;
2. presentazione di una domanda non sottoscritta e/o che non contenga tutti gli elementi previsti nell'apposito modello e/o che non abbia allegato, nel caso di presentazione via PEC o consegna a mano all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Padova tramite terzi, un documento di identità in corso di validità, fatto salvi i casi in cui tale circostanza sia sanabile;
3. presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
4. presenza nella pec inviata di uno o più allegati che non siano leggibili o fruibili; il Comune di Padova non si assume alcuna responsabilità per il caso di mancata leggibilità o fruibilità degli allegati, che rimane a rischio esclusivo del candidato e non obbliga l'Ente a chiedere integrazioni alla domanda;
5. mancato possesso di uno o più dei requisiti richiesti: l'ente provvederà ad effettuare una verifica a campione sulla veridicità di quanto autocertificato dai candidati.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata ai candidati interessati tramite posta elettronica certificata o in mancanza, tramite e-mail.

ART. 5

ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE, CRITERI PREFERENZIALI E GRADUATORIA

La verifica dei requisiti per la stabilizzazione di coloro che avranno presentato domanda e l'applicazione dei criteri preferenziali per definire l'ordine di assunzione sono effettuati dall'Ufficio Concorsi e mobilità del Settore Risorse Umane.

Sarà stilata una graduatoria tenuto conto della maggiore anzianità di servizio ulteriore rispetto ai tre anni previsti come requisito di accesso, maturata presso il Comune di Padova nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo nel periodo indicato.

Il punteggio attribuito all'anzianità di servizio è il seguente:

- per ogni anno di servizio: punti 12;
- per ogni mese o frazione uguale o superiore a 15 giorni: punti 1 (fino a un massimo di punti 12 per ciascun anno di servizio);

Nell'ambito di tale graduatoria si terrà conto del criterio di priorità per coloro che erano in servizio alla data di entrata in vigore del D.Lgs. 75/2017 (22/06/2017), così come disposto dal c. 12 dell'art. 20 dello stesso decreto legislativo.

In caso di due o più concorrenti collocati *ex aequo* nella graduatoria in virtù dell'attribuzione del punteggio e del criterio di priorità si deve tener conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle seguenti preferenze di legge di cui all'art. 5 del

D.P.R. 9.5.1994, n. 487:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di guerra nonché i capi di famiglia numerosa;
- figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso il Comune di Padova (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva);
- i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza nella graduatoria è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che la candidata o il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche (debitamente attestato);
- dalla minore età anagrafica della candidata o del candidato.

I criteri preferenziali verranno applicati in seguito ad una verifica d'ufficio mentre le preferenze di legge del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 verranno applicate soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.

La graduatoria finale verrà approvata con determinazione della Caposettore Risorse Umane in seguito all'espletamento dell'istruttoria e all'applicazione dei criteri preferenziali.

ART. 6

ASSUNZIONE E REQUISITI GENERALI NECESSARI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO

Coloro che risultano utilmente collocati nella graduatoria in relazione al numero dei posti individuati per la stabilizzazione, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovranno presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, la persona che risulta utilmente collocata nella graduatoria risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità della stessa al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle visite mediche, coloro che risultano utilmente collocati nella graduatoria in relazione al numero dei posti individuati per la stabilizzazione, devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato, a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

In ogni caso l'assunzione sarà effettuata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento della medesima e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

Coloro che saranno assunti dovranno presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento prima della firma del contratto individuale.

L'Amministrazione è tenuta a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00.

All'atto della stipula del contratto di lavoro, coloro che saranno assunti dovranno essere in possesso anche dei requisiti generali previsti per l'accesso al pubblico impiego, come sotto elencati:

A) TITOLO DI STUDIO:

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Il titolo sopra citato devono essere rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico italiano vigente.

Si precisa che coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare alla stabilizzazione esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. Il concorrente è ammesso alla stabilizzazione con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti Autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. La procedura di equiparazione deve essere avviata entro la data di scadenza dell'avviso, a pena di esclusione dalla procedura, e gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere comunicati al Responsabile del procedimento sempre entro la stessa data. Ai sensi del Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228 il Dipartimento della funzione pubblica concluderà il procedimento di riconoscimento solo nei confronti di coloro che sono inseriti nella graduatoria, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni al M.I.U.R.

Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>;

B) CITTADINANZA ITALIANA (le persone italiane non appartenenti alla Repubblica e le persone con cittadinanza della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano sono equiparate a quelle con cittadinanza italiana) o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche le/i familiari delle persone con cittadinanza degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e le persone con cittadinanza di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiata o rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Le persone senza cittadinanza italiana devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per le persone con cittadinanza della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

C) ETA' non inferiore agli anni 18 e non superiore ai 65;

D) ASSENZA DI CONDANNE PENALI E PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

E) IDONEITÀ FISICA all'impiego, per quanto di propria conoscenza. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica la persona da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposte anche le persone appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo, anche parziale, conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato;

F) NON ESSERE STATE/I DESTITUITE/I, DISPENSATE/I, LICENZIATE/I, O DICHIARATE/I DECADUTE/I DA UN PUBBLICO IMPIEGO per persistente insufficiente rendimento o a seguito di procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

G) GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI e, pertanto, non essere escluse/i dall'elettorato politico attivo;

H) AVER ASSOLTO GLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle candidature e devono permanere al momento dell'assunzione.

ART. 7

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte del Settore Risorse Umane, per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt.13 e14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- il **TITOLARE DEL TRATTAMENTO** dei dati è il Comune di Padova (protocollo.generale@pec.comune.padova.it);
- il **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI** è: Legant S.T.A.r.l, via Jacob 15, 38068, Rovereto (TN), email:

dpo@comune.padova.it;

- **BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:** le attività di trattamento dei dati personali richiesti all'interessata/o sono effettuati ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) GDPR in quanto necessarie per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare; i dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall'art. 2-octies D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Nel rispetto dei principi di cui all'art. 5, par. 1 GDPR, il Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia, e per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la ammissione e la partecipazione alla selezione;
- b) per la gestione della procedura concorsuale in tutte le fasi, compresa la pubblicazione della graduatoria e l'eventuale successiva assunzione in servizio;
- c) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessata/o per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;
- d) accertamento eventuali condanne penali.

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a), b) e d) è obbligatorio. Il conferimento dei dati personali di cui alla lettera c) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste dal bando durante le prove concorsuali;

- **DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO:** i dati necessari al trattamento sono tutti quelli richiesti per il raggiungimento delle finalità su esposte, quali ad esempio: nome e cognome, luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza/domicilio ecc, cittadinanza, dati di contatto, titoli di studio; inoltre, in situazioni specifiche, nell'ambito della gestione della selezione potranno essere raccolte particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR inerenti: l'origine razziale e etnica (per cittadini extracomunitari e per lo status di rifugiato); la salute (es. presenza di disabilità, stato di gravidanza, etc.) per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali; particolari categorie di dati di cui all'art.10 del GDPR "dati personali relativi a condanne penali e reati"(per gli accertamenti richiesti dalla normativa vigente);

- **MODALITÀ TRATTAMENTO:** i trattamenti sono effettuati esclusivamente da parte del personale del Comune di Padova, previamente formato e autorizzato allo svolgimento delle attività in relazione alle finalità sopra descritte, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia dei dati trattati. Non verranno adottati processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, che comportino l'adozione di decisioni sulle persone; la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;

- **COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E TRASFERIMENTO DEI DATI:** I dati raccolti per le predette finalità potranno essere destinati anche ad altri soggetti, pubblici o privati, in aderenza ad obblighi di legge o a disposizioni regolamentari, ivi comprese le norme in materia di accesso ai documenti. Indicativamente le categorie di destinatari sono: Società incaricata dell'espletamento delle prove della procedura concorsuale; membri delle Commissioni esaminatrici, altri Enti Pubblici con stipulazione di apposita convenzione per utilizzo della graduatoria; Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del D.P.R. n. 445/2000, Autorità giudiziarie, su loro richiesta. I dati inoltre, potranno essere destinati ad eventuali soggetti terzi che agiranno per conto del Titolare appositamente designati come Responsabili del Trattamento, ai sensi dell'art. 28 del GDPR. I dati personali, non saranno oggetto di diffusione a soggetti indeterminati, salvo che tale operazione sia prevista da disposizioni normative con particolare riguardo alle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità (Es. Graduatoria finale delle/dei vincitrici/vincitori e idonee/idonei).

- **CONSERVAZIONE DEI DATI:** i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;

- **L'INTERESSATA/O HA DIRITTO** nei confronti del Titolare del trattamento: di chiedere l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR); di chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento (artt. 16, 17, 18 GDPR); di opporsi al trattamento dei propri dati personali (art. 21 GDPR); alla portabilità dei dati (tale diritto sussiste solo se ricorrono le condizioni previste dall'art. 20 del GDPR); nel caso in cui ritenga che il trattamento dei propri dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR e dalla vigente normativa in materia, l'Interessata/o ha altresì diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art. 77 del medesimo GDPR, ed eventualmente di proporre ricorso giurisdizionale nei confronti della stessa Autorità di controllo (art. 78 GDPR) e del Titolare (o della/del Responsabile) del trattamento ai sensi dell'art. 79 GDPR.

ART. 8 DISPOSIZIONI FINALI E INFORMAZIONI

Il presente avviso è pubblicato sul sito www.padovanet.it

Per chiarimenti, informazioni e comunicazioni: Ufficio Concorsi e Mobilità tel. 049/8205483 – e-mail

concorsi@comune.padova.it – pec risorseumane@pec.comune.padova.it

Per quanto non espresso si rinvia al DPR 445/2000

La tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;

Responsabile del procedimento: dott.ssa Sonia Furlan – Caposettore Risorse Umane

Tel. 049/8205483 - orario di ricevimento: previo appuntamento telefonico.

Il Comune di Padova si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare il la procedura per motivi di pubblico interesse.

UFFICI DI CONSULTAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO E INFORMAZIONI

- Ufficio Concorsi e Mobilità – Settore Risorse Umane – Comune di Padova presso Palazzo Moroni – Via Municipio n. 1 – 35122 Padova – tel. 049/8205483 (tutti i giorni dalle ore 09:00 alle 12:00 e il giovedì dalle ore 15:00 alle 17:00) - email: concorsi@comune.padova.it;
- Ufficio Relazioni col Pubblico (U.R.P.) del Comune di Padova presso Palazzo Moroni – Via Oberdan n. 1 – 35122 Padova – tel. 049/8205572 – e-mail: urp@comune.padova.it;
- Uffici Decentrati di Quartiere del Comune di Padova:
Quartiere 1 CENTRO – P.zza Capitaniato n. 19;
Quartiere 2 NORD – Via Curzola n. 15;
Quartiere 3 EST – Via Boccaccio, 80;
Quartiere 4 SUD-EST – Via Guasti n. 12/C;
Quartiere 5 SUD-OVEST – Piazza Napoli n. 40;
Quartiere 6 OVEST – Brentella – Via Dal Piaz n. 3.

PER INFORMAZIONI: Ufficio Concorsi e Mobilità – Settore Risorse Umane – Comune di Padova presso Palazzo Moroni – Via Municipio n. 1 – 35122 Padova – tel. 049/8205483 tutti i giorni dalle ore 10:00 alle 12:00 e il giovedì dalle ore 15:00 alle 17:00 – e-mail: concorsi@comune.padova.it

ART. 9 ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni si precisa che l'accesso agli atti è garantito dalla Dott.ssa Laura Bressan, Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D, del Settore Risorse Umane.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
CONTABILITA' DEL PERSONALE
dott. Sante Ranzato