



COMUNE DI PADOVA

SETTORE RISORSE UMANE
PROT. GEN. N. 351565 DEL 05/08/2021

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA SELETTIVA, PER COLLOQUIO, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO/PARZIALE E DETERMINATO, PRESSO IL COMUNE DI PADOVA, NEL PROFILO DI CUOCO – CAT. B

II CAPO SETTORE RISORSE UMANE

Viste le indicazioni sulla Programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2021-2023 contenute nel Documento Unico di Programmazione (DUP) – sezione operativa 2021-2023, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 86 del 18/12/2020, come aggiornate con deliberazioni di Giunta Comunale n. 71 del 16/02/2021, n. 204 del 27/04/21, n. 393 del 22/07/2021 e n. 416 del 03/08/2021;

Vista la determinazione n. 2021/34/0248 del 05/08/2021 di approvazione del presente avviso di selezione pubblica;

Visto il vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Padova, approvato con provvedimento della Giunta Comunale n. 490 del 2/10/2012, così come da ultimo modificato ed integrato con deliberazione di G.C. n. 388 del 20/07/2021;

Visto il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali;

Visto il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali;

Visti i DD.PP.RR. n. 487/1994, n. 693/1996 e n. 445/2000;

Vista la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap";

Garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001;

RENDE NOTO CHE

il Comune di Padova indice la procedura selettiva pubblica, per colloquio, per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato nel profilo di Cuoco, categoria B, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno/parziale.

Le modalità per la formazione della graduatoria sono disciplinate dal presente avviso e dal Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Padova e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

La riserva per i militari volontari di cui agli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 66/2010 e successive modificazioni è applicata nell'utilizzo della graduatoria, come previsto dal comma 4 del citato art. 1014.

I candidati aventi diritto alla riserva, dichiarata sul modulo di domanda, dovranno presentare idonea documentazione, secondo le modalità che saranno indicate dall'ufficio.

ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

A. TITOLO DI STUDIO

- diploma di maturità professionale quinquennale di "Tecnico dei Servizi di Ristorazione o denominazione equivalente, rilasciato da Istituti Professionali Statali o legalmente riconosciuti scuola professionale alberghiera rilasciato da Istituti Professionali Alberghieri Statali o legalmente riconosciuti;
- oppure
- diploma di qualifica professionale triennale per "Operatore dei servizi di ristorazione - settore cucina", o denominazione equivalente, rilasciato da Istituti Professionali Alberghieri Statali o legalmente riconosciuti.

Coloro che sono in possesso di un **titolo di studio estero** possono partecipare alla selezione esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001.

Il candidato è ammesso 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 rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA e avviata entro la data di scadenza dell'avviso, a pena di esclusione dalla selezione. La procedura di equiparazione deve essere avviata entro la data di scadenza dell'avviso, a pena di esclusione dalla selezione, e gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere comunicati al Responsabile del procedimento. 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. ETA' non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 65. Il limite minimo e quello massimo di età devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande.

C. CITTADINANZA ITALIANA (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica e i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano) o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini 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 i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri 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 i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

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. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato, a cura dell'ente, prima dell'immissione in servizio;

Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro in oggetto implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica con le mansioni del profilo in oggetto (L. 120/1991);

F. NON ESSERE STATO ESCLUSO DALL'ELETTORATO POLITICO ATTIVO, NON ESSERE STATO/A DESTITUITO/A O DISPENSATO/A O LICENZIATO/A O DICHIARATO DECADUTO DALL'IMPIEGO PRESSO UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, per persistente insufficiente rendimento o a seguito di procedimento disciplinare, anche nel caso in cui l'impiego sia stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e non essere

stato destinatario/a di un provvedimento di recesso per giusta causa da parte di una Pubblica Amministrazione;

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

H. NON AVER PRESTATO SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI PADOVA CON CONTRATTI INDIVIDUALI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PER LA MEDESIMA CATEGORIA PER UN PERIODO COMPLESSIVO SUPERIORE A 36 MESI. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 50 del CCNL 21.05.2018 non potranno essere stipulati tra lo stesso datore di lavoro e lo stesso lavoratore, contratti individuali di lavoro a tempo determinato per la medesima categoria per un periodo superiore a 36 mesi. In ogni caso, potrà essere consentito l'utilizzo della graduatoria da parte di altre pubbliche amministrazioni in relazione alle finalità del presente avviso.;

I. POSSESSO DELLA PATENTE DI GUIDA non inferiore alla categoria B.

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. 2 DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Il candidato assunto nel profilo professionale di cuoco, categoria B, presterà la propria attività presso le scuole dell'infanzia e gli asili nido comunali e verrà chiamato a svolgere le seguenti **attività**, che si elencano a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- preparazione e porzionamento dei pasti (compresa merenda a metà mattina e primo pomeriggio) per utenti e insegnanti/educatori presso asili nido e scuole dell'infanzia, nel rispetto delle procedure di autocontrollo (con compilazione relative schede);
- preparazione carrelli vivande;
- pulizia cucine, compreso il lavaggio delle pentole ed il caricamento/scaricamento lavastoviglie;
- ordinativi alle ditte appaltatrici e gestione magazzino cucina;
- sistemazione delle provviste;
- conservazione delle vivande;
- predisposizione della documentazione HACCP (monitoraggio delle temperature, controllo normativa igienico-sanitaria).

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 € 18.034,07.= lordi annui per dodici mensilità), dalla 13^a mensilità, dall'indennità di comparto, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ART. 4 TERMINI E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura, redatta sul modulo editabile allegato al presente avviso, dovrà essere presentata, con allegata fotocopia di un valido documento di identità ed un curriculum vitae aggiornato e sottoscritto, al seguente recapito: **Comune di Padova – Settore Risorse Umane – Ufficio Concorsi e Mobilità - 35122 Padova** e dovrà pervenire **dal 5 AGOSTO 2021** e non oltre il termine perentorio del giorno **20 AGOSTO 2021** pena l'esclusione, con una delle seguenti modalità:

- Posta Elettronica Certificata (PEC): il candidato potrà inviare dalla propria PEC personale a quella del Comune di Padova (protocollo.generale@pec.comune.padova.it) la domanda e il dettagliato curriculum entrambi in formato PDF e firmati, gli eventuali ulteriori allegati e copia del documento di identità. Per l'invio telematico di 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;
- Posta Elettronica Certificata (PEC): il candidato potrà inviare da una PEC generica a quella del Comune di Padova (protocollo.generale@pec.comune.padova.it) la domanda e dettagliato curriculum firmati digitalmente oppure la domanda e il dettagliato curriculum entrambi in formato PDF e firmati, gli eventuali ulteriori allegati e copia del documento di identità. Per l'invio telematico di 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 20 AGOSTO 2021**;
- Fax: il candidato potrà inviare la domanda a mezzo fax al seguente n. 049/8207140 entro e non oltre le ore 12.30 del giorno **20 AGOSTO 2021**; sulla domanda e sul *curriculum vitae* va apposta la firma autografa e devono venire trasmessi unitamente a copia del documento identità personale.

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

Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione; in caso di dichiarazioni mendaci si richiamano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000.

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

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

La presentazione della domanda di partecipazione 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 il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

I candidati devono dichiarare nel modulo di domanda, oltre a quanto previsto dall'art. 1, anche l'eventuale possesso di **titoli che diano diritto all'applicazione della riserva** per i militari volontari di cui agli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 66/2010; tale titolo deve essere posseduto alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande **e la mancata dichiarazione dello stesso all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della sua applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.**

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

ART. 5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia di un **documento di identità personale** in corso di validità;
- (eventuale) copia **dell'attestazione di equiparazione o dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio estero** inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - e la copia della ricevuta di spedizione.
- copia del **proprio curriculum vitae**, datato e firmato, redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione e della dichiarazione sostitutiva di atto notorio, che dovrà riportare obbligatoriamente le seguenti dizioni:
 - **nell'intestazione: curriculum vitae** - dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà' (art. 46 e 47 d.p.r. 445/2000), "il/la sottoscritto/a (cognome e nome)

nato/a a il residente a.....in vian....., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 445/2000, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi, contenenti dati non più rispondenti a verità, DICHIARA....”;

- **prima della firma** “con la sottoscrizione della presente domanda di partecipazione il/la candidato/a dà atto di avere preso visione dell’informativa e delle modalità di trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente”.

La domanda di ammissione e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370.

ART. 6 CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- a) la mancanza o l'assoluta indeterminazione di uno dei titoli di studio richiesti all'art. 1 lett. A) “requisiti per l'ammissione”.
- b) la presentazione della domanda in modalità diverse da quelle previste nell'art. 4 del presente avviso;
- c) la presentazione della domanda dopo la scadenza del termine finale (20 agosto 2021).

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

Costituisce, inoltre, motivo di esclusione dalla selezione, in ogni fase di svolgimento della medesima, il mancato rispetto delle disposizioni ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19 al tempo vigenti.

Sono regolarizzabili soltanto le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni che non comportano esclusione come sopra specificato. La regolarizzazione deve avvenire entro il termine fissato dall'ufficio, a pena di decadenza, attraverso la produzione di idonea dichiarazione integrativa sottoscritta dall'interessato attestante il possesso del requisito la cui esistenza era stata dichiarata irregolarmente od omessa.

Qualora non sia indicato il recapito presso il quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative alla selezione in oggetto, queste ultime saranno inviate all'indirizzo anagrafico; qualora sia omessa anche l'indicazione dell'indirizzo anagrafico, ciò comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione.

Art. 7 SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Lo svolgimento dell'istruttoria è curato, come da Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale, dal Settore Risorse Umane – Ufficio Concorsi e Mobilità.

La Selezione si svolgerà secondo la procedura di seguito indicata:

- verifica della regolarità delle domande pervenute;
- comunicazione personale ai candidati esclusi per mancanza dei requisiti previsti dall'avviso;
- pubblicazione nel sito www.padovanet.it dell'elenco dei candidati, con domanda regolare, ammessi a sostenere il colloquio sulle materie indicate all'art. 8 del presente avviso;
- formulazione della graduatoria finale di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio ottenuto nel colloquio. In caso di parità di punteggio, sarà data preferenza al candidato avente età anagrafica minore ai sensi dell'art. 2, c. 9, Legge 191/98.
- pubblicazione della graduatoria finale di merito all'Albo Pretorio *on-line* del Comune e all'indirizzo Internet www.padovanet.it che avrà una validità di due anni dalla sua pubblicazione, salvo diverse disposizioni previste dalla legislazione vigente.

ART. 8 COLLOQUIO

Nel sito internet www.padovanet.it:

Il giorno 17 agosto 2021 verrà pubblicato il Piano operativo per la corretta organizzazione e gestione della prova;

Il giorno 24 agosto 2021, saranno pubblicate le seguenti comunicazioni che hanno valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti dei candidati ammessi a sostenere il colloquio (pertanto, ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale):

- l'elenco dei candidati con domanda regolare ammessi a sostenere il colloquio;
- il calendario e la sede dei colloqui oppure, in caso di svolgimento dei colloqui in modalità telematica, le modalità di svolgimento degli stessi.

I colloqui si svolgeranno il giorno 27 agosto 2021 alle ore 9:00.

Il colloquio verterà sull'accertamento delle seguenti conoscenze:

- Sistema autocontrollo e vigente normativa in materia di igiene degli alimenti ("pacchetto igiene");
- Normativa etichettatura alimenti (Reg. Ce 1169 del 2011);
- Gestione diete speciali: alimenti da escludere per diete speciali (es. celiachia, allergie varie);
- Linee Guida sulla Ristorazione scolastica nazionali e regionali;
- Normativa sulla privacy e sicurezza sul lavoro.

Il colloquio, inoltre, avrà ad oggetto l'approfondimento del *curriculum vitae* e professionale del candidato.

I colloqui, se in presenza, si svolgeranno in un'aula sufficientemente capiente per assicurare le misure di sicurezza e di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Nell'accesso e nello stazionamento nei locali, qualora la prova sia svolta in presenza, è fatto obbligo ai candidati di mantenere il distanziamento sociale in tutte le fasi della procedura concorsuale.

Per sostenere la prova i candidati dovranno rispettare tutte le misure ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19, che saranno nel tempo rese note.

Il colloquio potrà svolgersi in modalità telematica. E' onere del candidato, nel caso il colloquio si svolga in modalità telematica, dotarsi di strumenti informatici idonei a consentire la comunicazione audio/video in tempo reale a due vie (tramite webex) e, quindi, il collegamento simultaneo fra il candidato e la Commissione. E' esclusa la responsabilità del Comune in caso di problemi tecnici degli strumenti informatici del candidato di qualunque natura, che non consentano il corretto avvio o lo svolgimento della prova.

Per sostenere il colloquio il candidato dovrà presentare idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dalla selezione.

Concorreranno alla formazione della graduatoria solo i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un punteggio **non inferiore a 21/30**.

L'esito della prova sarà pubblicato all'indirizzo internet www.padovanet.it.

ART. 9 ASSUNZIONE

Le assunzioni verranno effettuate per esigenze di carattere eccezionale e temporaneo che si rendessero indispensabili, compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione, dal Piano occupazionale e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

In adempimento delle normative in vigore sull'igiene degli alimenti, è inoltre richiesto il possesso di un Attestato di Formazione per il Personale Alimentarista (formazione HACCP) valido al momento della assunzione in servizio.

L'assunzione avviene a tempo pieno o parziale e determinato, per il periodo indicato nel contratto di lavoro ai sensi dell'art. 50 del vigente C.C.N.L.. La nomina si perfeziona con la stipula di un contratto individuale di lavoro e previa acquisizione (ai sensi della normativa vigente) di tutta la documentazione che sarà richiesta dal Comune. I requisiti devono essere posseduti entro la data di scadenza per la

presentazione della domanda di partecipazione.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il candidato, in relazione alla durata prevista del rapporto di lavoro, è sottoposto ad un periodo di prova secondo la disciplina dell'art. 51 comma 2 del CCNL del 21/05/2018. Nel caso di giudizio negativo del periodo di prova, espresso dal competente Dirigente, l'Amministrazione ha la facoltà di recedere dal contratto.

Per effetto dell'art. 57 del D.Lgs 165/2001 e del D.Lgs 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, il Comune di Padova garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. L'amministrazione sottoporrà i candidati a visita medica, a cura del competente Organo Sanitario.

ART. 10 TUTELA DELLA PRIVACY

In relazione ai dati personali trattati da parte del Settore Risorse Umane, per la gestione della procedura di Selezione a tempo determinato, ai sensi degli artt.13-14 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 dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è IPSlab Srl (info@ipslab.it);
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente avviso;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente avviso;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) 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;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune possono comportare l'impossibilità alla partecipazione all'avviso;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

ART. 11 NORME DI RINVIO

Per quanto non espresso di rinvia al D.P.R. 487/1994, al D.P.R. 445/2000, al D. Lgs 165/2001 e al vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Padova.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di sospendere, modificare o revocare il presente avviso a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

ART. 12 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

- Tel. 049/8205483;

- orario di ricevimento: previo appuntamento telefonico.

ART. 13

UFFICI DI CONSULTAZIONE DELL'AVVISO no fax

- 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;
- 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 1 35122 Padova, aperto al pubblico nei seguenti orari:
dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00
martedì e giovedì dalle 15.00 alle 17.00
- telefono: 049/8205483
- indirizzo e-mail: concorsi@comune.padova.it.

ART. 14

ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni si precisa che l'accesso agli atti è garantito dott.ssa Luisa Rispo Istruttore Direttivo amministrativo del Settore Risorse Umane.

IL CAPO SETTORE RISORSE UMANE
dott.ssa Sonia Furlan