COMUNE DI PADOVA

SETTORE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
CODICE PROCEDURA: **cg224_INTERPELLO_FT28_2026**

BANDO DI INTERPELLO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'ASSUNZIONE RIVOLTO AI CANDIDATI ISCRITTI NELL'ELENCO DENOMINATO "ELENCO DI IDONEI PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO TECNICO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DEL COMUNE DI VICENZA N. 481 DEL 03/03/2026)" PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO PRESSO IL COMUNE DI PADOVA – SETTORE MOBILITA'

SI RENDE NOTO

AI CANDIDATI ISCRITTI NELL'ELENCO DENOMINATO "ELENCO DI IDONEI PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO TECNICO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DEL COMUNE DI VICENZA N. 481 del 03/03/2026)" CHE:

Il Comune di Padova cerca un Funzionario tecnico – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione da inserire presso il Settore Mobilità del Comune di Padova con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Ufficio Mobilità, Circolazione stradale, Semafori, Piani e Progetti.

Il Settore si occupa di pianificazione del sistema dei trasporti e della mobilità, assetto della circolazione stradale, servizi di trasporto pubblico, regolamentazione della sosta e dei parcheggi, ciclabilità, mobilità sostenibile, mobility management. Il Settore, inoltre, promuove attività che implicano la collaborazione tra gli uffici interni, come ad esempio il Piano urbano della mobilità sostenibile nell'area metropolitana (Pums) e il sistema dei trasporti.

Nel presente avviso, per "candidati", "concorrenti", "vincitori" e "idonei", anche nella forma al singolare, si intendono persone appartenenti ai diversi generi senza necessità di ulteriori specifiche.

ART. 1
PROFILO DI COMPETENZA E ATTIVITÀ

Il **Funzionario tecnico, area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**, da assegnare al Settore Settore Mobilità - Ufficio Mobilità, Circolazione stradale, Semafori, Piani e Progetti, svolgerà a titolo esemplificativo presso il Comune di Padova le seguenti attività:

- valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per la predisposizione di pareri tecnici a rilevanza interna e/o esterna in attività inerenti la circolazione stradale e la realizzazione di infrastrutture di viabilità;
- effettua l'istruttoria tecnica di procedimenti inerenti l'emissione di ordinanze temporanee o permanenti inerenti la viabilità;
- svolge le attività tecniche legate alla pianificazione strategica del territorio nell'ambito della mobilità predisponendo gli atti da sottoporre al Dirigente o alla AS/EQO incaricata;
- effettua la progettazione, direzione dei lavori/dell'esecuzione e contabilità di progetti riguardanti la circolazione stradale e la segnaletica luminosa del territorio coordinandosi con altri dipendenti dell'ufficio seguendo le direttive del Dirigente o della AS/EQO incaricata, nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza;
- svolge le attività di analisi, redazione di documenti tecnici, consultazioni interne e/o esterne e di supporto nella realizzazione di progetti europei inerenti la mobilità;
- collabora con il Dirigente e l'AS/EQO incaricata nelle attività legate alla realizzazione e gestione per quanto di competenza del Settore relativa alle linee tranviarie;
- svolge altre attività connesse alle esigenze del Settore su indicazione del Capo Settore.

Le **competenze** – intese quali insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche, organizzative, gestionali – che caratterizzano il profilo sono le seguenti:

Conoscenze:

- approfondite conoscenze specialistiche di natura teorica, acquisibili con la laurea, con costante necessità di aggiornamento;
- conoscenza dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione;
- conoscenza delle fonti informative;
- adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo art. 10 “Materie di esame”.

Capacità tecniche:

- capacità di applicare le conoscenze di riferimento per l’attività istruttoria nei processi di lavoro assicurandone la correttezza e la sintesi;
- capacità di utilizzare efficacemente le informazioni nei rapporti con l’utenza interna ed esterna alla U.O. di appartenenza;
- autonomia operativa in un ambito specialistico di lavoro nella soluzione di problemi di media complessità;
- capacità di gestire il personale assegnato;
- capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse.

Capacità comportamentali che si ritengono strategiche:

- conosce le strategie e gli obiettivi dell’Ente locale;
- prende in considerazione diverse fonti, dati e informazioni per avere una visione più chiara e completa;
- analizza la normativa in modo da proporre soluzioni di problemi;
- comprende l’importanza e l’impatto della digitalizzazione e delle nuove tecnologie nell’organizzazione e la gestione dell’utenza;
- adegua linguaggio, strumenti e stile di comunicazione in base ai diversi interlocutori, contenuti e obiettivi;
- comunica concetti complessi in modo chiaro e comprensibile, utilizzando un linguaggio semplice ed efficace;
- favorisce la risoluzione dei conflitti e delle divergenze di opinioni creando un clima positivo e promuovendo sinergie e punti di forza delle diverse prospettive;
- ascolta le richieste e i bisogni dell’utente aiutandolo a chiarire le sue esigenze reali e guidandolo verso la soluzione dei problema;
- favorisce l’autonomia di ciascuno nello svolgimento del proprio lavoro stimolando l’apporto di tutti ed il lavoro di gruppo.

ART. 2
TRATTAMENTO ECONOMICO E AZIONI DI WELFARE

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto “Funzioni Locali” è costituito dalla retribuzione annua lorda (R.A.L.) pari a € 28.932,25.= comprensiva dello stipendio tabellare, dell’indennità di comparto, della 13ª mensilità alla data odierna, oltre al trattamento economico accessorio, se dovuto e ad altri compensi o indennità o incentivi (ad es. incentivi funzioni tecniche) contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.
A seguito dalla valutazione della performance saranno liquidati compensi aggiuntivi in relazione al raggiungimento degli obiettivi.
Il trattamento economico è soggetto alle trattenute di legge erariali, assistenziali e previdenziali.
Al rapporto di lavoro si applicano le disposizioni contrattuali nazionali e integrative vigenti.
Azioni di welfare:

- contratto a tempo indeterminato con orario flessibile (in caso di orario a tempo pieno sono liberi 3 pomeriggi a settimana e il sabato);
- 30/32 giorni di ferie all’anno oltre a numerosi permessi (ad es. permessi 150 ore per motivi di studio) e ulteriori periodi di congedo retribuiti (ad es. in caso di maternità e paternità);
- possibilità di svolgere in parte la prestazione in lavoro agile;
- buono pasto di 7 € nelle giornate lavorative con rientro pomeridiano da utilizzare negli esercizi convenzionati;
- agevolazioni economiche per il tragitto casa lavoro in caso di abbonamento ai mezzi pubblici;
- possibilità di aderire a forme di previdenza integrativa con condizioni vantaggiose, in caso di contratto pari o superiore a tre mesi continuativi;
- possibilità di usufruire di prestiti agevolati;
- incentivo economico per l’uso della bicicletta nel tragitto casa-lavoro;
- contributi per la frequentazione dei centri estivi da parte dei figli minori;
- sconti e agevolazioni presso partner convenzionati e per l’accesso alle proposte culturali del Comune (es. ingresso a mostre, esposizioni e prove teatrali);
- esperienze di attività sportive post lavoro;
- possibilità di sviluppare capacità e competenze specifiche attraverso una mirata attività di formazione (progetto *on boarding*, formazione *on the job* e corsi di formazione);
- possibilità di lavorare in sinergia con altre pubbliche amministrazioni, società private ed enti del Terzo settore;
- possibilità di lavorare nell’ambito di progetti europei;

- possibilità di coinvolgimento in progetti volti a promuovere trasversalmente all'interno dell'ente l'inclusione sociale e la sostenibilità ambientale.
-

ART. 3
I VALORI DEL COMUNE DI PADOVA

La Carta dei valori del Comune di Padova racchiude sette valori fondamentali, che rappresentano la guida e l'ispirazione per il lavoro quotidiano di tutte le persone dell'Ente:
Dedizione: lavorare con costanza, passione e cura delle persone;
Evoluzione: affrontare i cambiamenti, migliorando continuamente processi e competenze;
Fiducia: costruire relazioni basate su coerenza, ascolto e responsabilità reciproca;
Gentilezza: coltivare rispetto, empatia e collaborazione;
Integrità: agire con correttezza e trasparenza;
Sintonia: lavorare insieme valorizzando i diversi punti di vista, per trasformare gli obiettivi in risultati condivisi;
Sostenibilità: compiere scelte responsabili e lungimiranti.

ART. 4
REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi alla selezione è necessario che i concorrenti siano in possesso dei seguenti requisiti:
A) ESSERE INSERITO NELL'"ELENCO DI IDONEI PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO TECNICO - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DEL COMUNE DI VICENZA N. 481 DEL 03/03/2026)";
B) TITOLO DI STUDIO:
laurea conseguita secondo il vecchio ordinamento universitario ante D.M. 509/99 in: Architettura, Ingegneria Edile-Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria elettrica, Ingegneria elettronica, Ingegneria industriale, Ingegneria meccanica, Ingegneria edile, Ingegneria per l'ambiente e il territorio, Pianificazione territoriale e urbanistica e titoli equiparati ad una delle classi del nuovo ordinamento;

oppure

laurea Magistrale ex D.M. 270/2004 nelle seguenti classi: LM-3 Architettura del paesaggio, LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura, LM-23 Ingegneria civile, LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi, LM-25 Ingegneria dell'automazione, LM-26 Ingegneria della sicurezza, LM-28 Ingegneria elettrica, LM-29 Ingegneria elettronica, LM-33 Ingegneria meccanica, LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio, LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;

oppure

laurea Specialistica ex D.M. 509/1999 nelle seguenti classi: 3/S Architettura del paesaggio, 4/S Architettura e ingegneria edile, 28/S Ingegneria civile, 31/S Ingegneria elettrica, 36/S Ingegneria meccanica, 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio, 54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale, 27/S Ingegneria chimica, 30/S Ingegneria delle telecomunicazioni, 33/S Ingegneria energetica e nucleare;

oppure

laurea triennale ex D.M. 270/2004 nelle seguenti classi: L-7 Ingegneria civile ed ambientale; L-9 Ingegneria industriale, L-17 Scienze dell'architettura; L-21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale; L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia;

oppure

laurea triennale ex D.M. 509/99 nelle seguenti classi: 04-Scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile, 07-Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale, 08-Ingegneria civile e ambientale, 10-Ingegneria industriale;

oppure

Diploma universitario (di durata triennale) ex L. 341/1990, equiparato, ex D.L. 11/11/2011, ad una delle classi di laurea summenzionate.

I candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero devono essere in possesso della equiparazione prevista dall'art. 38 comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001. I cittadini in possesso di titoli di studio estero possono presentare domanda in attesa di equiparazione del titolo. L'equiparazione deve essere comunque posseduta al momento della eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio per l'Organizzazione ed il Lavoro Pubblico. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica:

https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/
La richiesta di equiparazione deve essere presentata entro 15 giorni dall'avvenuta pubblicazione della graduatoria finale;

C) 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;

D) ETÀ: non inferiore agli anni 18;
E) ASSENZA DI CONDANNE PENALI CON SENTENZA PASSATA IN GIUDICATO, DI PROCEDIMENTI PENALI E DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'APPLICAZIONE DI MISURE DI SICUREZZA O DI PREVENZIONE, NONCHÉ PRECEDENTI PENALI A PROPRIO CARICO ISCRIVIBILI NEL CASELLARIO GIUDIZIALE, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. 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. La persona non deve inoltre trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
F) IDONEITÀ FISICA allo svolgimento delle attività previste per il profilo da reclutare, per quanto di propria conoscenza. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica le persone da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; in caso di esito impeditivo, anche parziale, ovvero di idoneità con limitazioni o inidoneità parziale, conseguente all'accertamento sanitario, l'ente si riserva di non stipulare il contratto individuale di lavoro o di procedere alla risoluzione espressa del contratto individuale di lavoro;
G) NON ESSERE STATO DESTITUITO, DISPENSATO DALL'IMPIEGO presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento **O DICHIARATO DECADUTO** per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, **OVVERO LICENZIATO** ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
H) GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI e, pertanto, non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
I) AVERE UNA POSIZIONE REGOLARE NEI RIGUARDI DEGLI OBBLIGHI MILITARI DI LEVA OVVERO NON ESSERE TENUTI ALL'ASSOLVIMENTO DI TALE OBBLIGO, a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio per i candidati di sesso maschile nati dopo il 31/12/1985;
L) PATENTE DI GUIDA non inferiore alla categoria B, in corso di validità.
I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di interpello sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

ART. 5
TERMINI E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione all'interpello deve essere presentata **unicamente – a pena di esclusione - per via telematica dalle ore 16:00 del 17 NOVEMBRE 2026 ed entro le ore 23:59 del 2 DICEMBRE 2026,** mediante la compilazione del format di candidatura sul **Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA), disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it/.**

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID (https://www.spid.gov.it), CIE (https://cartaidentità.interno.gov.it), CNS (https://www.agid.gov.it/piattaforme/carta-nazionale-servizi) o eIDAS (https://www.eid.gov.it).

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questa Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza per la presentazione della stessa è prorogato per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Ove si verifichi tale evento, l'Amministrazione pubblicherà sulla pagina della selezione del sito istituzionale e sul Portale unico di reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

La compilazione on-line della candidatura può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora fino alla data e all'ora di scadenza del bando. La persona ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data e l'ora di scadenza dei termini.
Si consiglia di inviare la domanda dopo aver verificato che tutti i dati siano stati inseriti correttamente.

Alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della candidatura e non sarà più consentito modificare e/o inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on-line della domanda di partecipazione alla procedura verrà certificata e comprovata da apposita e-mail inviata dal sistema con allegata la domanda di partecipazione alla quale sarà attribuito un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

E' dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che sarà usato da questa amministrazione in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Per la presentazione della domanda è necessario fare riferimento al seguente avviso: **cg224_INTERPELLO_FT28_2026,** interpello per la manifestazione di interesse all'assunzione rivolto ai candidati iscritti nell'elenco denominato "elenco idonei profilo professionale di Funzionario tecnico – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" da inserire presso il Settore Mobilità - Ufficio Mobilità, Circolazione stradale, Semafori, Piani e Progetti.

In tale domanda i candidati devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione, il possesso dei requisiti di ammissione, previsti dall'art. 3 del presente Bando. L'amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate da coloro che verranno assunti.

Il Comune di Padova non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito, fisico o digitale, da parte dei candidati oppure da malfunzionamento dei canali di posta elettronica dei concorrenti ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. In caso di mancata indicazione di un indirizzo PEC o altro domicilio digitale al quale il candidato intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura, l'Amministrazione non risponde della mancata ricezione delle stesse.

ART. 6
DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione in formato PDF:

- se persona con disabilità, copia del certificato di invalidità;
- eventuale copia aggiornata della documentazione **medico-sanitaria** a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi utili allo svolgimento della prova d'esame in funzione della propria necessità, se richiesti nella domanda. Quest'ultima documentazione è **obbligatoria solo per le persone con disabilità**, beneficiarie delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 **e che intendono avvalersi, nella prova d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi**.
  In applicazione della Legge n. 170/2010 e s.m.i., le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova d'esame in relazione alle proprie esigenze; in tal caso dovranno allegare alla domanda di partecipazione idonea certificazione, rilasciata da strutture dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Gli ausili concessi per lo svolgimento della prova, a titolo esemplificativo e non esaustivo sono: interprete della Lingua Italiana dei Segni (LIS).
  La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.
  Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica e valutate dalla competente commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.
  La documentazione con la richiesta di ausili dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione. Nel caso in cui la documentazione non sia stata allegata può essere inviata all'indirizzo mail concorsi@comune.padova.it entro 10 giorni dalla data prevista per lo svolgimento della prova. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di Padova di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta;

- se cittadino NON UE, copia della documentazione comprovante la condizione di cui all'art. 7 legge 97/2013 o di cui all'art. 27 c.1 lett r-bis D.lgs 286/98 e ss.mm.ii.;
- in caso di titolo di studio conseguito all'estero, copia del decreto di equiparazione del titolo estero ad un titolo di studio italiano, rilasciato da scuole o altri istituti equiparati della Repubblica Italiana;
- copia del *curriculum vitae* aggiornato (allegato obbligatorio).

ART. 7
CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e le cui autocertificazioni riportano il possesso di tutti i requisiti richiesti.
Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, l'Ufficio Selezione ed Acquisizione del personale potrà richiedere la regolarizzazione e/o l'integrazione della domanda; coloro che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine loro assegnato, verranno esclusi dalla selezione.
Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 4 del presente bando o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla selezione:

- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quella indicata all'art. 5 del presente bando;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate.

L'esclusione dalla procedura con l'indicazione dei relativi motivi, così come da apposita determinazione sarà comunicata alle persone interessate tramite pubblicazione nel Portale Inpa, www.inpa.gov.it e nel sito www.comune.padova.it.

ART. 8
COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata, nel rispetto della parità di genere, con determinazione della Dirigente Caposettore Risorse Umane e Organizzazione ai sensi degli artt. 22-27 del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Padova.
Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera, informatica e per le materie speciali, esperte/i in psicologia del lavoro e selezione del personale.
La Commissione potrà fare ricorso all'utilizzo di strumenti informatici e digitali, previa adozione di specifiche misure operative, fino a completamento dei lavori di competenza, garantendo la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

ART. 9
PROVE D'ESAME

Una **prova orale** volta ad accertare la conoscenza approfondita delle materie indicate al successivo art. 10 "Materie d'esame" e si intende superata con il conseguimento di un punteggio minimo di 21/30.
Nell'ambito dei 30 punti attribuiti nella prova orale:
- 24 punti sono attribuiti alla valutazione delle competenze tecniche e professionali;
- 6 punti sono attribuiti alla valutazione delle capacità comportamentali oggetto di prove psico-attitudinali che si svolgeranno alla presenza di una Psicologa o Psicologo esperta/o in valutazione delle competenze e selezione del personale, che sarà nominata/o quale membro aggregato aggiunto alla Commissione esaminatrice.

Il punteggio finale è dato dal voto conseguito nella prova orale.

Nel portale InPA www.inpa.gov.it e nel sito www.comune.padova.it saranno pubblicate le seguenti comunicazioni che hanno valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati e pertanto agli stessi non verrà data alcuna comunicazione personale:

- **il giorno 17 DICEMBRE 2026:** (con riferimento al Codice ID assegnato alla domanda di partecipazione) **l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale e di quelli esclusi con le relative motivazioni**, le modalità di svolgimento della stessa (in presenza o con modalità telematiche da remoto), **il calendario** e, in caso di prova in presenza, **la sede** di svolgimento della stessa.

Sono ammessi alla prova orale tutti gli idonei dell'elenco per il profilo di Funzionario tecnico, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, approvato con Determinazione dirigenziale del Comune di Vicenza n. 481 del 03/03/2026 che abbiano presentato domanda di partecipazione al presente bando e siano in possesso dei requisiti previsti dallo stesso.
Sarà escluso dalla procedura, il candidato che, nel corso della stessa, sia stato assunto a tempo indeterminato a seguito di interpello di altro ente, legato al medesimo elenco di idonei e nel caso si verifichino le altre cause di esclusione di cui all'art 12.

La **prova orale** consisterà in un colloquio sulle materie indicate nell'art. 10, sulle capacità comportamentali e nell'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese. Il colloquio comprenderà anche la

discussione del percorso formativo e professionale del candidato (discussione del curriculum vitae) e della motivazione al ruolo. L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera darà luogo solo ad un giudizio in termini di idoneità/non idoneità, non concorrendo l'accertamento alla formazione del punteggio finale della prova orale, espresso in trentesimi.

Le **prove orali**, se in presenza, si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
Le prove orali potranno svolgersi in modalità telematica, secondo le indicazioni che, eventualmente, saranno pubblicate nel portale InPA www.inpa.gov.it e nel sito www.comune.padova.it **relativa alla selezione**.

Le candidate in stato di gravidanza o allattamento, se ne hanno interesse, possono comunicare il loro stato preventivamente all'Ente, nel termine massimo di 5 giorni dalla data stabilita per la prova d'esame inviando idonea documentazione medica attestante lo stato di impossibilità a sostenere la prova tramite mail al seguente indirizzo: concorsi@comune.padova.it. La Commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee (ad es. prova da remoto) e comunque secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.
Nella sede d'esame saranno inoltre disponibili appositi spazi per consentire l'allattamento.

Per sostenere la prova orale le persone concorrenti dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi che saranno comunicate tramite pubblicazione nel portale InPA www.inpa.gov.it e nel sito www.comune.padova.it **munite di idoneo documento di riconoscimento con fotografia**, si richiede a tal fine di **esibire in originale lo stesso documento indicato nella istanza *online* di partecipazione alla selezione** (salvo oggettiva impossibilità es: per furto, smarrimento, deterioramento, rinnovo documento scaduto ecc).

La mancata presenza alla prova orale per qualsiasi motivo, anche non dipendente dalla volontà del candidato è considerata rinuncia da parte della persona concorrente e comporterà l'esclusione dalla selezione.

ART. 10
MATERIE D'ESAME

La **prova orale** verterà sul seguente programma:

- nozioni di legislazione nazionale e regionale in materia di edilizia e urbanistica;
- legislazione in materia di appalti e contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.) con particolare riguardo alla progettazione, direzione e contabilità lavori;
- nozioni legislazione in materia di sicurezza e antinfortunistica nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.);
- nozioni di estimo catastale (terreni, fabbricati, aggiornamento catastale);
- Codice della Strada; Decreti del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti inerenti linee tranviarie; Mobilità sostenibile, riduzione dell'inquinamento (PUMS);
- nozioni del Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. n. 42/2004);
- impostazione di elaborati tecnici, grafici o tecnico-amministrativi con utilizzo di computer-aided design CAD;
- consultazione banche dati catastale e ipotecaria (Servizio Sister Agenzia delle Entrate);
- nozioni di legislazione in materia di espropri;
- principi normativi in materia di procedimento amministrativo, anticorruzione e trasparenza;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);
- elementi Testo unico degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000, limitatamente alle funzioni degli organi politici e tecnici);
- valutazione delle competenze comportamentali (vedi art. 1 "Profilo di competenza e attività")
- accertamento della conoscenza della lingua straniera inglese;
- accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e per il disegno tecnico.

ART. 11
RISERVE E TITOLI DI PREFERENZA

Sul posto messo a selezione si determina una frazione di 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). Pertanto in questa procedura non è prevista la copertura di posti riservati; la frazione così determinata verrà cumulata ad altre frazioni che dovessero maturare nei prossimi bandi.

Sul posto messo a selezione si determina una frazione di riserva del 15% a favore **delle volontarie e dei volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale** o nazionale (ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del D.L. n. 44/2023). Pertanto in questa procedura non è prevista la copertura di posti riservati; la frazione così determinata verrà cumulata ad altre frazioni che dovessero maturare nei prossimi bandi.

La graduatoria finale di merito verrà formulata applicando, a parità di punti, **esclusivamente** i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato decreto, è preferito il candidato più giovane di età:
a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto la selezione, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
e) maggior numero di figli a carico;
f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
i) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
l) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
m) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
n) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
o) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
p) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'art. 6 del D.P.R. n. 487/94 (nella presente procedura non si applica);
q) minore età anagrafica.

I titoli di preferenza verranno applicati soltanto a coloro che li abbiano indicati nella domanda di partecipazione.
Coloro che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine di giorni 10 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti digitali redatti nelle apposite forme di cui al D.P.R. n. 445/00 artt. 19, 46 e 47, attestanti il possesso dei titoli di preferenza, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Tale documentazione non è prodotta e, comunque, non può essere richiesta, nei casi in cui questa amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di preferenza.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 del D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 in materia di **EQUILIBRIO DI GENERE**, si dichiara che relativamente al profilo di **Funzionario tecnico, Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione**, la rappresentatività dei generi nel Comune di Padova al 31/12/2025 è la seguente:

- genere femminile: 40%
- genere maschile: 60%

Non si applica pertanto il criterio di preferenza al genere meno rappresentato, così come previsto dalla lettera o) dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, in caso di parità di punteggio.

La percentuale di personale in servizio appartenente alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 è la seguente: 6,77%.

ART. 12
GRADUATORIA FINALE DI MERITO

La graduatoria finale di merito verrà formulata dalla Commissione Esaminatrice sulla base del voto conseguito nella prova orale.
Su tale graduatoria sono applicate le precedenze e le preferenze indicate nella domanda di partecipazione.

La graduatoria finale di merito, approvata con Determinazione della Caposettore Risorse Umane e Organizzazione, rimane efficace per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione ed è pubblicata all'Albo Pretorio on-line (https://serviziweb4.comune.padova.it/albo/) per 15 giorni con l'indicazione del codice ID attribuito alla domanda di partecipazione, nel portale InPA www.inpa.gov.it e nel sito www.comune.padova.it relativa alla selezione. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

Sono dichiarati vincitori della procedura selettiva di che trattasi, i candidati utilmente collocati nella graduatoria finale, secondo il numero di posti previsti nel Bando.

La graduatoria è utilizzata per le assunzioni da parte del Comune di Padova, esclusivamente per il posto oggetto del presente interpello. In caso di rinuncia all'assunzione, recesso dal contratto nel corso del periodo di prova o non superamento di quest'ultimo, il Comune di Padova potrà ricorrere, per la copertura del posto, al/i successivo/i idoneo/i classificato/i nella graduatoria finale.
La graduatoria formata a seguito dell'interpello non potrà essere utilizzata da altri enti.
Nel caso in cui il vincitore inserito nella graduatoria formata a seguito dell'interpello fosse stato, nel frattempo, assunto a tempo indeterminato da altro ente interpellante che avesse attinto dallo stesso elenco di idonei decadrà dalla graduatoria.

ART. 13
ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

L'assunzione a tempo indeterminato derivante dalla conclusione del presente procedimento amministrativo comporta la cancellazione dall'elenco di idonei, come previsto dal c. 5, art. 3-bis D.L. 80/2021, tramite apposita determinazione dirigenziale adottata dal Comune di Padova. La cancellazione dall'elenco avviene nel momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
Verrà cancellato dall'elenco degli idonei al verificarsi dei seguenti casi:
a) il candidato vincitore che viene assunto a tempo indeterminato;
b) il candidato che non è in possesso dei requisiti di ammissione verificati in fase di controlli finalizzati all'assunzione;
c) il candidato che risponde a più interpelli e non si presenti a sostenere la prova per tre volte, anche non consecutive, senza giustificato motivo;
d) il vincitore inserito in graduatoria che non si presenta per la sottoscrizione del contratto nella data prevista nella lettera di convocazione, senza giustificato motivo.

Il vincitore assunto a tempo indeterminato presso il Comune di Padova, una volta cancellato dall'elenco, non potrà partecipare ad alcun interpello, né alla conseguente selezione, anche qualora avesse manifestato il proprio interesse prima della cancellazione, in quanto privo dei requisiti necessari alla partecipazione.

Colui che verrà assunto, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà 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 selezione, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.
L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.
Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, la persona da assumere 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 della visita medica, la persona da assumere deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata.
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.
La persona da assumere sarà tenuta a 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.
Il dipendente assunto in servizio è sottoposto all'espletamento di un periodo di prova di sei mesi nel profilo professionale per la quale risulta vincitore. La valutazione dell'espletamento della prova rientra nelle competenze della/del Dirigente del Settore di assegnazione, cui il dipendente interessato risulta funzionalmente assegnata/o. Al termine del periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende confermata/o in servizio con il riconoscimento dell'anzianità, dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.
In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, c. 7ter del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021 ed al Regolamento sulla mobilità esterna del personale del Comune di Padova, il personale assunto, in caso di prima assegnazione, permane presso l'Ente per un periodo minimo di cinque anni.

ART. 14
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del "*Regolamento generale sulla protezione dei dati*" Reg.(UE)2016/679 ("*General Data Protection Regulation*", in seguito: GDPR), si forniscono di seguito le informazioni su come sono trattati i dati personali dal Comune di Padova raccolti nell'ambito della presente procedura.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE PROTEZIONE DATI

Il Titolare del trattamento è il Comune di Padova, con sede in Via del Municipio 1, 35122 Padova,
E-mail: risorseumane@comune.padova.it - PEC: risorseumane@pec.comune.padova.it
Dati di contatto del Responsabile protezione dati: dpo@comune.padova.it

BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il Titolare tratta i Suoi dati personali in quanto il trattamento è necessario per adempiere obblighi di legge e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico connesso allo svolgimento delle procedure concorsuali e selettive, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) ed e) del GDPR e dell'art. 2-*ter* del DLgs. 196/2003.
Il trattamento è effettuato nel quadro delle disposizioni che disciplinano l'accesso al pubblico impiego e lo svolgimento delle procedure concorsuali, in particolare del DLgs. 30.03.2001 n. 165, del DPR 09.05.1994 n. 487, nonché delle ulteriori disposizioni applicabili alla specifica procedura.
Le eventuali categorie particolari di dati personali sono trattate nei casi previsti dall'art. 9, par. 2, lett. b) e g) del GDPR e dall'art. 2-*sexies* del DLgs. 196/2003. I dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati ai sensi dell'art. 10 del GDPR e dell'art. 2-*octies* del DLgs. 196/2003.
I dati personali trattati saranno utilizzati esclusivamente per:

- verificare il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione e la partecipazione alla procedura;
- gestire tutte le fasi della procedura concorsuale o selettiva, comprese le comunicazioni con le candidate e i candidati, lo svolgimento delle prove, la formazione e la pubblicazione della graduatoria e l'eventuale successiva assunzione;
- riconoscere le eventuali misure, gli ausili e i tempi aggiuntivi previsti dalla normativa per lo svolgimento delle prove;
- verificare le dichiarazioni rese e svolgere gli altri controlli previsti dalla normativa vigente.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

In qualità di interessato/a, lei può presentare al Comune di Padova, relativamente ai suoi dati personali, istanza:

- di accesso, per sapere se sia in corso un trattamento degli stessi ed ottenere informazioni in merito;
- di rettifica, per garantirne la correttezza;
- di cancellazione, nei casi previsti dalla legge, fermi restando gli obblighi di conservazione previsti dalla normativa e dal "Piano di conservazione" del "Manuale di gestione dei documenti e dei flussi documentali" del Comune di Padova;
- di limitazione del loro trattamento, nei casi previsti dalla legge;
- di opposizione, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, salvo che il Titolare dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per proseguire il trattamento.

L'istanza può essere presentata direttamente al Titolare del trattamento agli indirizzi sopra indicati.
Qualora ritenga che il trattamento si svolga in violazione del GDPR, può proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali od all'Autorità di Controllo dello Stato Membro ove risiede o lavora.

CATEGORIE E PROVENIENZA DEI DATI PERSONALI

Nell'ambito della procedura possono essere trattati:

- dati identificativi, anagrafici e di contatto;
- dati relativi alla cittadinanza, ai titoli di studio, alle abilitazioni, alle esperienze professionali e agli altri requisiti o titoli dichiarati ai fini della partecipazione;
- categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 GDPR, ove necessarie per l'applicazione delle misure previste dalla normativa, compresi i dati relativi alla salute eventualmente forniti per richiedere ausili, misure o tempi aggiuntivi durante le prove;
- dati relativi a condanne penali e reati ai sensi dell'art. 10 GDPR, nei casi previsti dalla normativa.

I dati sono raccolti direttamente presso l'interessata/o, anche attraverso le piattaforme utilizzate per la presentazione della candidatura, oppure possono essere acquisiti presso altre Pubbliche Amministrazioni o soggetti competenti, nell'ambito delle procedure concorsuali uniche e delle attività di verifica delle dichiarazioni rese.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

I Suoi dati sono trattati in forma cartacea e digitale, nel rispetto dei principi di cui all'art. 5 GDPR, ossia secondo correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza, riservatezza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. Ad essi sono riservate tutte le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ovvero al fine di prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati.

Il conferimento dei dati necessari alla verifica dei requisiti e alla gestione della procedura è obbligatorio; il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla selezione. Il conferimento dei dati richiesti esclusivamente per ottenere ausili, misure o tempi aggiuntivi durante le prove è facoltativo; in loro assenza non sarà possibile riconoscere le relative misure.

I dati non sono oggetto di diffusione, salvo nei casi previsti dalla normativa, con particolare riferimento alla pubblicazione della graduatoria finale.

Non è previsto l'uso di trattamenti o processi decisionali automatizzati volti a profilare gli interessati, né il trasferimento verso paesi terzi od organizzazioni internazionali. I dati, opportunamente anonimizzati, potranno essere utilizzati per fini statistici.

DESTINATARI DEI DATI TRATTATI

I Suoi dati saranno comunicati al personale interno autorizzato al trattamento ed impegnato alla riservatezza del Settore Risorse Umane e Organizzazione, degli altri Settori comunali coinvolti nella procedura e ai componenti della Commissione esaminatrice, nei limiti delle rispettive funzioni.

Nei casi previsti, i dati potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni coinvolte in procedure concorsuali uniche o interessate all'utilizzo della graduatoria, alle Amministrazioni competenti per la verifica delle dichiarazioni rese, all'Autorità giudiziaria e agli altri soggetti legittimati dalla normativa in materia di accesso ai documenti amministrativi.

I dati potranno, inoltre, essere trattati da soggetti eventualmente incaricati di svolgere, per conto del Comune, attività connesse alla procedura e nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, quali, ad esempio, fornitori delle piattaforme informatiche utilizzate per la gestione delle candidature e delle prove concorsuali.

Potranno essere comunicati ad ulteriori soggetti esclusivamente in virtù di obblighi di legge.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

I Suoi dati saranno conservati per il conseguimento delle finalità sopra indicate per le quali sono stati raccolti, ossia per il tempo necessario allo svolgimento della procedura concorsuale o selettiva e alla successiva gestione della graduatoria, in conformità con quanto stabilito nel "Piano di conservazione" del Manuale di gestione dei documenti e dei flussi documentali del Comune di Padova, fatti salvi gli ulteriori obblighi di conservazione previsti dalla legge e le esigenze di tutela dei diritti del Comune in sede amministrativa o giudiziaria.

ART. 15
COMUNICAZIONI SUL PROCEDIMENTO

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- l'email di conferma dell'inoltro della domanda è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro 180 giorni dalla data di svolgimento della prova oggetto di interpello (D.P.R. 487/1994 art. 11, c. 4);
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- la responsabile del procedimento è la dott.ssa Sonia Furlan.

Per quanto non espresso si rinvia al DPR 445/2000, al D.Lgs. 165/2001 ed al Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale. Il Comune di Padova si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare il bando di interpello per motivi di pubblico interesse.

ART. 16
ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA

Ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni si precisa che l'accesso agli atti è garantito dalla Dott.ssa Emanuela Zaramella, Funzionario amministrativo del Settore Risorse Umane e Organizzazione.

Durante lo svolgimento della procedura selettiva l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

ART. 17
NORMATIVA E PROVVEDIMENTI DI RIFERIMENTO

- D.Lgs. 165/2001, e in particolare il capo III, titolo II;
- D.L. 80/2021, art. 3-bis, convertito nella L. 113/2021;
- Legge 15 maggio 1997, n. 127, art. 3, comma 6 della e successive modifiche e integrazioni contenente misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa;
- 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",

come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023 e l'art. 3 “Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione” della Legge n. 56 del 19 giugno 2019;

- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’amministrazione Digitale – CAD”, art. 64, comma 3 bis “Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni”, così come modificato dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76 “Semplificazione e innovazione digitale”, convertito con modificazioni nella Legge n. 120/2020, che prevede l’obbligo per le Pubbliche amministrazioni, a partire dal 1° ottobre 2021, di utilizzare esclusivamente le identità digitali SPID, carta di identità elettronica (CIE) e carta Nazionale dei servizi (CNS) ai fini dell'identificazione delle utenti e degli utenti dei propri servizi *on-line*;
- D.L. 30 aprile 2022 n. 36, convertito con modificazione dalla Legge n. 79 del 29 giugno 2022, recante “*Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*” ed in particolare l’art. 3 relativo alle procedure di reclutamento di personale nelle pubbliche amministrazioni che ha previsto lo sviluppo del “Portale Unico del reclutamento” di cui all’art. 3, comma 7, della L. n. 56/2019;
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15 settembre 2022, che ha esteso l’obbligo di utilizzo del Portale InPA alle Regioni e agli Enti locali;
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 3 novembre 2023, che ha definito le istruzioni per l’utilizzo del Portale InPA anche per Regioni ed Enti locali;
- 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. 2021/0047 del 14/02/2023;
- Linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24/04/2018;
- Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- 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;
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104 “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap”;
- D.L. 9 giugno 2021, n. 80, art. 3, comma 4-bis, del, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, recante l’obbligo di adottare misure speciali per le persone con disturbi specifici di apprendimento (DSA) con riguardo alle prove scritte dei concorsi pubblici;
- D.Lgs. 165/01 (art. 57) 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.

Determinazione n. 2026/34/0473 del 17/11/2026 della Caposettore Risorse Umane e Organizzazione;
Deliberazione di Giunta comunale n. 2025/0443 del 29/07/2025 con cui è stato approvato l’accordo con i Comuni di Vicenza e Verona contenente le disposizioni che regolamentano le selezioni uniche di personale;
Deliberazione di Giunta comunale n. 2023/0117 del 21/03/2023 con cui è stato attuato il nuovo sistema di classificazione del personale non dirigente previsto dal Titolo III del CCNL del 16/11/2022 ed è stato contestualmente approvato il nuovo catalogo dei profili professionali dell’Ente;
Indicazioni sulla Programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2026-2028 contenute nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028.

PER INFORMAZIONI:

- Ufficio Selezione ed Acquisizione del personale – Settore Risorse Umane e Organizzazione – Comune di Padova presso Palazzo Moroni – Via Municipio n. 1 – 35122 Padova – tel. 049/8205483 (sportello: da lunedì a venerdì dalle ore 09:00 alle 12:00 e il giovedì dalle ore 15:00 alle 17:00 informazioni telefoniche: da lunedì a venerdì dalle ore 10:00 alle 12:00 e il giovedì dalle ore 15:00 alle 17:00) - email: concorsi@comune.padova.it. Tutte le richieste di informazione o di chiarimenti dovranno pervenire esclusivamente alla casella di posta elettronica concorsi@comune.padova.it, con l’indicazione di un eventuale recapito telefonico. Non verranno presente in considerazione le richieste pervenute attraverso l’utilizzo di canali diversi dall’indirizzo e-mail indicato.
- 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.

LA CAPOSETTORE
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
dott.ssa Sonia Furlan*

(*) Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.