



**COMUNE DI PADOVA
AVVISO PUBBLICO**

SETTORE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
PROT. GEN. N. 49060 del 02/02/2023

**AVVISO PUBBLICO
PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO INTEGRATIVO ALLE VIGENTI GRADUATORIE UTILIZZATE
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO/PARZIALE E DETERMINATO, NEL COMUNE DI PADOVA, NEL
PROFILO DI INSEGNANTE SCUOLA INFANZIA - CATEGORIA C.**

VISTI:

- la determinazione n. 2023/34/0030 del 02/02/2023 della Caposettore Risorse Umane e Organizzazione;
- il documento unico di programmazione per il triennio 2023-2025;
- il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali;
- 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 e successive modificazioni ed integrazioni e, in particolare, l'art. 46 bis;
- il D.L. n. 22/2020 Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni;
- il D. Lgs. n. 267/2000, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- i DD.PP.RR. n. 487/1994, n. 693/1996 e n. 445/2000;

SI RENDE NOTO

che sono aperti i termini per la presentazione di domande per la formazione di un elenco integrativo delle vigenti graduatorie utilizzate per le assunzioni tempo determinato di insegnanti di scuola infanzia. Tale elenco verrà utilizzato in subordine allo scorrimento, senza esito, delle seguenti graduatorie che continueranno a restare pienamente efficaci, ovvero:

1. graduatoria finale di merito in corso di formazione relativa al concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Insegnante Scuola Infanzia – categoria C, non appena verrà conclusa la procedura;
2. graduatoria finale di merito approvata con determinazione della Caposettore Risorse Umane e Organizzazione n. 2021/34/0276 del 26/08/2021, relativa alla selezione pubblica, per prova d'esame ed eventuale colloquio, per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo pieno/parziale e determinato nel profilo di insegnante scuola dell'infanzia – categoria C.

La modalità per la formazione dell'elenco integrativo 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 favore delle volontarie e dei volontari delle FF.AA di cui agli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 66/2010 e successive modificazioni è applicata a scorrimento dell'elenco integrativo come previsto dal comma 4, del citato art. 1014. Le candidate ed 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**

Le candidate ed i candidati possono richiedere di essere inseriti nell'elenco integrativo utilizzando il modulo "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE" allegato, qualora posseggano i requisiti sottoindicati:

1) Titolo di studio:

- a) Laurea in scienze della Formazione a ciclo unico;
- b) Laurea in scienze della Formazione primaria – Indirizzo Scuola dell'Infanzia;

- c) Diploma di Abilitazione all'insegnamento nelle scuole del grado preparatorio **conseguito entro l'anno scolastico 2001/2002;**
- d) Diploma quadriennale di Istituto magistrale o diploma di Liceo Socio-Psico-Pedagogico **conseguito entro l'anno scolastico 2001/2002;**
- e) **Progetto "Egeria":** Diploma di maturità professionale di Tecnico dei Servizi sociali (già Diploma di Assistente comunità infantile) rilasciato da Istituti scolastici legalmente riconosciuti o paritari **conseguiti entro l'anno scolastico 2001/2002** a conclusione del relativo corso sperimentale.

I titoli sopra citati si intendono conseguiti presso Istituti di istruzione superiore di secondo grado, Università o altri istituti equiparati della Repubblica Italiana. Coloro che sono in possesso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alla procedura, purché il titolo sia stato dichiarato **equivalente** con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Istruzione ovvero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza.

La/il concorrente è ammessa/o con riserva alla procedura in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione. **Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti delle persone che verranno assunte; pertanto, queste ultime hanno l'onere, a pena di decadenza, di comunicare la richiesta di assunzione, entro 15 giorni, al Ministero dell'Università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.** La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi/selezioni.

La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di presentazione della domanda, a pena di esclusione dalla procedura, e gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere specificati nell'apposito spazio disponibile sul modulo di domanda e allegando la dichiarazione o la richiesta di equiparazione.

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>.

Coloro che abbiano avviato la richiesta di **equipollenza** del titolo di studio di istruzione superiore di secondo grado o accademico estero presso un Istituto di Istruzione Superiore di secondo grado o Ateneo Italiano o che abbiano già ottenuto la stessa, devono allegare, rispettivamente, la richiesta di avvio e ricevuta di ricezione della domanda di equipollenza entro la data di presentazione della domanda o gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo estero ad un titolo scolastico/accademico italiano;

2) 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 presentazione delle domande;

3) 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;

4) 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;

5) Non aver riportato condanne penali né avere 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;

6) Non essere stata/o destituita/o, dispensata/o, licenziata/o, o dichiarata/o decaduta/o 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;

7) Godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere esclusa/o dall'elettorato politico attivo;

8) Adempimento agli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

9) 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 48 mesi, ai sensi dell'art. 60 del CCNL 16/11/2022;

10) Non essere già presente nella vigente graduatoria per assunzioni a tempo determinato di insegnante scuola dell'infanzia. Coloro che risulteranno inseriti nella graduatoria del concorso pubblico in svolgimento, non verranno chiamate nel caso avessero presentato domanda per la presente procedura.

ART. 2 DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Il contenuto professionale del profilo di Insegnante Scuola Infanzia, categoria C, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo:

- cura ed assistenza durante il pranzo, per l'igiene personale ed il riposo pomeridiano (detta assistenza comporta occasionalmente il sollevamento delle bambine e dei bambini);
- sorveglianza nei momenti di gioco liberamente organizzato dalle bambine e dai bambini negli spazi interni ed esterni della scuola;
- progettazione didattica ed educativa con particolare riferimento alla sezione e alle alunne e agli alunni con disabilità e BES;
- organizzazione didattica;
- attività individuali (comprendenti del tempo mensa);
- partecipazione al collegio docenti ad altri incontri collegiali e di formazione.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti **competenze e capacità professionali**:

- buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo ed individuale, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo;
- capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore;
- motivazione al ruolo.

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 € 21.392,87.= lordi annui per dodici mensilità), dall'indennità di comparto, dalla 13^a mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

ART. 4 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di inserimento nell'elenco integrativo del presente avviso possono essere presentate **dal 02 febbraio 2023 alla data di scadenza della validità della graduatoria del concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato di n. 1 insegnante scuola infanzia in corso di svolgimento che verrà pubblicata all'indirizzo www.padovanet.it nella pagina della presente procedura, dopo la sua approvazione.**

Il termine che verrà pubblicato è da considerarsi perentorio e l'intempestività determina l'esclusione dalla procedura.

La candidatura, indirizzata al Comune di Padova – Settore Risorse Umane e Organizzazione – Ufficio Selezione ed Acquisizione del personale – Palazzo Moroni – via del Municipio 1 – 35122 Padova, **dovrà essere prodotta esclusivamente con una sola delle seguenti modalità:**

Modalità	Supporto	Necessità e modalità della sottoscrizione da parte della/del concorrente
A) Consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Padova.	Cartaceo	E' necessaria la firma autografa sulla domanda.

Modalità	Supporto	Necessità e modalità della sottoscrizione da parte della/del concorrente
B1) Messaggio di Posta Elettronica Certificata (PEC) dalla casella di PEC personale della candidata o del candidato a quella del Comune di Padova, protocollo.generale@pec.comune.padova.it	B1) trasmissione, in allegato al messaggio di PEC, di un file in formato PDF o PDF/A contenente la scansione della candidatura.	B1) E' necessaria la firma autografa sulla domanda risultante dalla scansione della candidatura, corredati da fotocopia documento identità personale.
B2) Messaggio di Posta Elettronica Certificata (PEC) da una casella di PEC a quella del Comune di Padova, protocollo.generale@pec.comune.padova.it osservando le modalità indicate per uno dei numeri 1) e 2) a lato.	B2) trasmissione, in allegato al messaggio di PEC, di un file contenente la candidatura firmata digitalmente.	B2) E' necessaria la firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata oppure la firma elettronica avanzata riferite alla domanda, oppure firma analogica del documento scansionato corredato – in questo ultimo caso - da fotocopia documento identità personale.
Modalità	Supporto	Necessità e modalità della sottoscrizione da parte della/del concorrente
C) A mezzo telefax al numero 049 8207140	Cartaceo trasmesso via fax (non deve seguire la trasmissione dell'originale).	E' necessaria la firma autografa sulla domanda, corredata da fotocopia documento identità personale.

Nei casi di cui alle lettere B1 e B2):

- l'oggetto del messaggio di PEC deve riportare la dicitura "Candidatura per inserimento elenco integrativo Insegnante Scuola Infanzia;
- nel corpo del messaggio di PEC devono essere riportati il cognome e il nome della/del concorrente e un suo recapito telefonico;
- la denominazione del file o dei file contenenti la candidatura deve riportare il cognome e il nome della/del concorrente e non deve contenere caratteri speciali, segni di interpunzione o accenti (in caso di più file, la loro denominazione dovrà contraddistinguerli con una numerazione progressiva);
- la somma delle dimensioni degli allegati al messaggio di PEC non deve eccedere i 30 MB.

Il rispetto del termine perentorio sopra indicato di trasmissione delle domande è stabilito e comprovato:

- per le modalità di trasmissione lettera A), dalla data del timbro dell'Ufficio Protocollo Generale Comunale;
- per le modalità di trasmissione lettere B1 e B2), dalla data della ricevuta di avvenuta consegna del messaggio di PEC;
- per le modalità di trasmissione lettera C), dalla data della trasmissione con esito positivo del telefax.

E' onere della candidata e del candidato verificare la tempestiva trasmissione della candidatura.

La presentazione della domanda con modalità diverse non sarà ritenuta valida.

ART. 5

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- a) la mancanza o l'assoluta indeterminazione del titolo di studio richiesto nell'art.1, punto 1), dei "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 **che verrà pubblicato all'indirizzo www.padovanet.it nella pagina della presente procedura.**

Sono regolarizzabili soltanto le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni che non comportano esclusione come sopra specificato.

L'eliminazione delle irregolarità deve avvenire entro il termine fissato dall'ufficio, a pena di decadenza, attraverso la produzione di idonea dichiarazione integrativa sottoscritta dalle persone interessate 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 delle persone dalla selezione.

ART. 6

PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA E MODALITA' DI UTILIZZO DELL'ELENCO INTEGRATIVO

L'elenco integrativo verrà predisposto sulla base dell'ordine cronologico di presentazione delle domande e sarà utilizzato esclusivamente nei casi in cui le graduatorie non dovessero presentare disponibilità per far fronte alle esigenze di sostituzione di insegnanti scuola infanzia temporaneamente assenti dal servizio.

Coloro che, sulla base delle dichiarazioni rese, risulteranno in possesso dei requisiti potranno essere invitati ad un colloquio conoscitivo tramite posta elettronica o al numero telefonico indicati nella domanda di partecipazione. In esito all'eventuale colloquio conoscitivo il Settore Servizi Scolastici potrà procedere ad eventuali assunzioni temporanee.

L'elenco, che verrà aggiornato periodicamente, verrà utilizzato dal giorno successivo alla data di presentazione della prima istanza, ritenuta valida, e solo fino **alla data di scadenza della validità della graduatoria del concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato di n. 1 insegnante scuola infanzia in corso di svolgimento che verrà pubblicata all'indirizzo www.padovanet.it nella pagina della presente procedura, dopo la sua approvazione.**

Le persone interessate che invieranno la domanda di inserimento nell'elenco integrativo potranno essere contattate dal Settore Servizi Scolastici ai recapiti telefonici indicati nella stessa domanda o in successive comunicazioni di variazione dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 8.00-18.00, anche dal giorno successivo alla presentazione della domanda e fino **alla data di scadenza della validità della graduatoria del concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato di n. 1 insegnante scuola infanzia in corso di svolgimento che verrà pubblicata all'indirizzo www.padovanet.it nella pagina della presente procedura, dopo la sua approvazione** (data di scadenza della validità dell'elenco) rispettando l'ordine cronologico di presentazione delle domande al Comune di Padova e sempre dopo aver effettuato lo scorrimento, senza esito, delle graduatorie per assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato di insegnante scuola dell'infanzia.

Qualora la candidata o il candidato individuato non risponda o risulti non raggiungibile o qualora il telefono risulti ripetutamente occupato il Settore Servizi Scolastici invierà una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, con l'indicazione di richiamare l'ufficio entro il termine indicato nella stessa. La mancata risposta da parte della persona contattata entro il termine e/o secondo le modalità indicate, si configura come "rifiuto" della proposta di lavoro.

Eventuali variazioni di recapito telefonico e/o indirizzo di posta elettronica, anche temporanee, devono essere segnalate tempestivamente al Settore Servizi Scolastici all'indirizzo di posta elettronica: personale.scolastici@comune.padova.it

ART. 7

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 e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

Le assunzioni potranno anche essere giornaliere (così dette "a chiamata").

L'assunzione avviene a tempo pieno o parziale e determinato, per il periodo indicato nel contratto di lavoro ai sensi dell'art. 60 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 alla data di presentazione della domanda di partecipazione. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

La persona assunta, in relazione alla durata prevista del rapporto di lavoro, è sottoposta ad un periodo di prova secondo la disciplina dell'art. 61 comma 2 del CCNL del 16/11/2022. 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 le persone interessate a visita medica, a cura del competente Organo Sanitario.

ART. 8 TUTELA DELLA PRIVACY

In relazione ai dati personali trattati da parte del Settore Risorse Umane e Organizzazione, 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, 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 l'ammissione e la partecipazione alla procedura;
 - b) gestione della procedura in tutte le sue fasi, compresa l'eventuale successiva assunzione in servizio;
 - c) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessata/o per eventuale utilizzo di agevolazioni;
 - 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 dalla normativa;
- **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 procedura 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; 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 dal 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;
- **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. 9 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. 10 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento: dott.ssa Sonia Furlan – Capo Settore Risorse Umane e Organizzazione
Tel. 049/8205483 - orario di ricevimento: previo appuntamento telefonico.

ART. 11 UFFICI DI CONSULTAZIONE DELL'AVVISO E 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 (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 Piazz n. 3.

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 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. 12 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 Emanuela Zaramella dell'Ufficio Selezione ed Acquisizione del personale – Settore Risorse Umane e Organizzazione.

LA CAPOSETTORE
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
dott.ssa Sonia Furlan