COMUNE DI PADOVA

SETTORE RISORSE UMANE
PROT. GEN. N. 0328404 del 12/07/2022
CODICE PROCEDURA: **2022-GECO030-C1016**

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, CON EVENTUALE PRESELEZIONE, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 2 UNITA' NEL PROFILO DI ISTRUTTORE DI BIBLIOTECA (Cat. C), FATTE SALVE LE RISERVE DI CUI AL PRESENTE AVVISO

Visto il D. Lgs. 165/2001, e in particolare il capo III, titolo II;
Vista la determinazione n. 212 del 12/07/2022 della Caposettore Risorse Umane;
Visto il Piano triennale dei fabbisogni di Personale per il triennio 2022-2024 contenuto nel Documento unico di programmazione per il medesimo triennio, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 131 del 20/12/2021 e aggiornato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 2022/019 del 25/01/2022, n. 2022/0166 del 29/03/2022 e n. 2022/0261 del 10/05/2022, nel quale è confluito quanto non ancora attuato della programmazione per il triennio 2021/2023;
Visto l'art. 3, comma 6 della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche e integrazioni contenente misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa;
Visti il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 "Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi"; 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;
Visto il 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*;
Visto, altresì, il D.L. del 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, in Legge n. 76 del 28 maggio 2021, recante misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici; in particolare il Capo III "Semplificazione delle procedure per i concorsi pubblici in ragione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (e altre disposizioni urgenti)";
Visto il nuovo "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici", adottato con ordinanza del Ministero della salute del 25 maggio 2022, che sostituisce il Protocollo del 15 aprile 2021 del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri;
Visto l'art. 1 comma 28 - *quinquies* della Legge n. 15 del 25.02.2022 di conversione del decreto Milleproroghe 2022, che modifica il comma 3 dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di accesso delle persone con cittadinanza degli Stati membri dell'Unione europea a posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;
Visto il 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";
Visto l'art. 3, comma 8, della Legge 19.06.2019, n. 56 e s.m.i., che prevede che, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego - fino al 31.12.2024 - le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possano essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
Visto il vigente "Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale" del Comune di Padova, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 490 del 2 ottobre 2012, così come modificato, da ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 2021/388 del 20 luglio 2021;
Viste le linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24/04/2018;
Visto il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
Vista la Legge 8 Agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R. 5 Aprile 2006, n. 184 recante il Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;
Vista la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap";

Visto l'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, 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;
Visto l'art. 57 del D.Lgs. 165/01 ed il D.Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;
Preso atto che sui posti messi a concorso operano le riserve, previste dalla legge vigente, come meglio precisate nel presente bando;
Considerato che è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 *bis* del D.Lgs. n. 165/01;
Preso atto che nel caso in cui una parte o il totale numero dei posti banditi venisse coperta mediante la procedura di cui all'art. 34 *bis* del D.Lgs. 165/01, il complessivo numero dei posti sarà rispettivamente ridotto o il concorso di cui all'oggetto non avrà luogo;
Preso atto che l'assunzione delle vincitrici e dei vincitori avverrà nel periodo di validità della graduatoria secondo quanto previsto dal vigente piano dei fabbisogni di personale; l'assunzione delle persone vincitrici avverrà indicativamente negli anni 2022-2023-2024 e comunque potrà essere effettuata entro due anni dall'approvazione della graduatoria finale di merito. Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alla assunzione delle stesse qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o, ancora, in caso di assenza di scoperture in dotazione organica.

SI RENDE NOTO CHE

il Comune di Padova indice il concorso pubblico n. **2022-GECO030-C1016**, per esami, con eventuale preselezione, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 unità nel profilo di istruttore di biblioteca (cat. C).

Sui posti messi a concorso opera la RISERVA fino al limite della copertura della quota d'obbligo a favore **delle persone con disabilità** (ai sensi dell'art. 1 e 3 della Legge 68/1999).

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per le persone che sono risultate idonee ed inserite nella graduatoria finale di merito.

La riserva del posto ai sensi dell'art. 1 e 3 della Legge 68/1999 sarà fatta valere con riferimento alla persona che avrà conseguito i maggiori punteggi assoluti nell'ambito della graduatoria finale di merito.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore delle volontarie e dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

ART. 1
CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Il **contenuto professionale** del profilo di Istruttore di Biblioteca - (cat. C), nell' ambito delle biblioteche storiche di conservazione e delle biblioteche di pubblica lettura, prevede lo svolgimento delle seguenti **attività**, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- gestisce attività inerenti l'ambito bibliotecario con funzioni quali l'acquisizione, il trattamento e la catalogazione, conservazione e valorizzazione del materiale bibliografico e documentario;
- svolge attività nel campo culturale, collaborando alla promozione delle relative attività di promozione della lettura e alle manifestazioni/esposizioni curandone anche gli aspetti operativi;
- svolge servizio di informazione ed indirizzo all'utenza e gestisce le operazioni relative al prestito e alla consultazione del materiale bibliografico e documentario;
- può coordinare l'attività di personale di categoria inferiore.

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

- adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo art. 11 "Materie di esame";
- sufficiente conoscenza di una lingua straniera a scelta tra inglese o francese o spagnolo;
- buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- competenze comunicative e relazionali: comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali;
- competenze di efficacia personale: coscienziosità;
- competenze realizzative: autonomia.

ART. 2
REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso è necessario che le/i concorrenti siano in possesso dei seguenti requisiti:

A)TITOLO DI STUDIO: diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consente l'accesso all'Università.

Il titolo sopra citato si intende conseguito presso Istituti di istruzione superiore di secondo grado 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 alle prove concorsuali, 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 alle prove di concorso 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 risulteranno vincitrici del concorso; pertanto, queste ultime hanno l'onere, a pena di decadenza, di comunicare l'avvenuta pubblicazione della graduatoria, 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.
La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso, 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 nella sezione "Allegati" della procedura telematica di compilazione della domanda.
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 estero presso un Istituto di Istruzione Superiore di secondo grado 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 scadenza del presente avviso o gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo estero ad un titolo scolastico italiano;
B) CITTADINANZA ITALIANA (le persone italiane non appartenenti alla Repubblica e le persone con cittadinanza della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano sono equiparate a quelle con cittadinanza italiana) o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche le/i familiari delle persone con cittadinanza degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e le persone con cittadinanza di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiata o rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
Le persone senza cittadinanza italiana devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

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

C) ETA' non inferiore agli anni 18 e non superiore ai 65;
D) ASSENZA DI CONDANNE PENALI E PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
E) IDONEITÀ FISICA all'impiego, per quanto di propria conoscenza. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica la persona da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposte anche le persone appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo, anche parziale, conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato;
F) NON ESSERE STATE/I DESTITUITE/I, DISPENSATE/I, LICENZIATE/I, O DICHIARATE/I DECADUTE/I DA UN PUBBLICO IMPIEGO per persistente insufficiente rendimento o a seguito di procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
G) GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI e, pertanto, non essere escluse/i dall'elettorato politico attivo;
H) AVER ASSOLTO GLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
I) 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, ad eccezione del requisito dell'età anagrafica.

ART. 3
TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna pari a € 20.344,07= lordi annui per dodici mensilità), dall'indennità di comparto, dalla 13ª mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. 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, dovrà essere presentata, corredata della documentazione richiesta, **dal 12 LUGLIO 2022 al 26 AGOSTO 2022 entro le ore 12:00, esclusivamente collegandosi al portale "Istanze *on-line*"**

presente nel sito www.padovanet.it**.** L'iscrizione al concorso avviene esclusivamente tramite procedura informatica ai sensi di quanto previsto dall'art. 19, commi 4 e 12, del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.
Il termine indicato è da considerarsi perentorio e l'intempestività determina l'esclusione dalla procedura.
Si consiglia, a tal fine, di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici del sistema causati dall'eccessivo numero di accessi contemporanei.
Nel caso di presentazione di più domande sarà considerata esclusivamente l'ultima domanda acquisita al protocollo dell'Ente.
Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.
Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate all'autenticazione è necessario rivolgersi al provider SPID.
Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione *on-line* o altri tipi di richieste legate alla procedura selettiva dev'essere inviata un'e-mail all'indirizzo concorsi@comune.padova.it.
Come stabilito dal Decreto Legge "semplificazione e innovazione digitale" convertito nella **legge n. 120/2020**, dal 30 settembre 2021 non sono più valide le vecchie credenziali utente e password rilasciate dalla Regione Veneto per l'accesso ai servizi digitali resi dalla Pubblica Amministrazione: **dal 1 ottobre 2021 è possibile l'iscrizione al concorso solo se in possesso dell'identità SPID** (sistema di autenticazione previsto dall'Agenzia per l'Italia Digitale) o di CIE (Carta di Identità Elettronica). Per maggiori informazioni su SPID e sulle modalità di richiesta è possibile consultare la pagina https://www.spid.gov.it/richiedi-spid**;** per maggiori informazioni su CIE consultare la pagina https://www.cartaidentita.interno.gov.it/.
Una volta ottenute le credenziali SPID dal provider prescelto o muniti di CIE, è necessario entrare in "Istanze Online", premere il bottone "ACCEDI" (sulla testata del sito) e premere successivamente il bottone "Entra con SPID" o "Entra con CIE".
Effettuata l'autenticazione, si deve compilare il modulo e allegare gli altri documenti richiesti (tra i quali, il pagamento della **tassa di concorso**) di cui al successivo art. 5. I file da allegare al sistema devono essere esclusivamente in formato PDF. Il nome del file non deve contenere caratteri speciali, come punti, virgole, lettere accentate e spazi.
Non serve stampare, firmare e ricaricare la domanda, né allegare copia del documento di identità personale.
E' importante concludere la redazione della domanda confermandone l'invio premendo il bottone INVIA.
Le domande non inviate rimangono nello stato "Bozza", non acquisiscono un numero di protocollo e pertanto sono da considerarsi domande mai inviate e mai pervenute all'Ente.
Per l'assistenza relativa a problemi di autenticazione/accesso (perdita della password, anomalie o errori di riconoscimento delle proprie credenziali) contattare il proprio fornitore SPID prescelto.

NUMERO DI PROTOCOLLO
Terminato l'invio del modulo di domanda e della documentazione - dopo qualche minuto – sarà presente su "Istanze on-line" la ricevuta di protocollazione della domanda, che costituisce anche comunicazione di avvio del procedimento e copia della domanda.
Si raccomanda di conservare il numero di protocollo della domanda in quanto sarà utilizzato per identificare la persona candidata, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Padova per lo svolgimento del concorso.
Nella Gazzetta Ufficiale 4a Serie Speciale – Concorsi ed Esami – verrà pubblicato per estratto l'avviso del presente bando.
La persona con disabilità, beneficiaria delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:

- la dichiarazione del fatto di essere riconosciuta portatrice di handicap ai sensi dell'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
- la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento della prova scritta e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica accettazione di tutte le condizioni previste dal bando, 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 le sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false e mendaci e che la persona decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.
Coloro che si candidano devono dichiarare nel modulo di domanda, oltre a quanto previsto dall'art. 2, anche l'eventuale possesso di **titoli che diano diritto all'applicazione delle riserve o delle preferenze previste dalla legge**; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande **e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda comporta l'esclusione dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.**

ART. 5
DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- ricevuta del pagamento se effettuato *online* direttamente dal portale esclusivamente con carta di credito (sistema PagoPA), che avviene automaticamente;

- copia della **ricevuta di pagamento della tassa di concorso,** pari ad € 10,00, dalla quale risulti in maniera esplicita che il pagamento è andato a buon fine, se effettuato con una delle seguenti modalità:
  - tramite bollettino postale intestato al Comune di Padova – Servizio Tesoreria – in conto corrente n. 11420353, indicando chiaramente i dati richiesti e la causale del versamento: "capitolo d'entrata 10013000 – tassa di partecipazione al concorso di istruttore di biblioteca, categoria C";
  - tramite bonifico bancario o in contanti presso qualunque sportello bancario a favore del Comune di Padova Codice IBAN IT37 A 03069 12117 100000046009 intestato a Tesoreria comunale – INTESA San Paolo SPA –, riportando la seguente causale "capitolo 5 d'entrata 10013000 – tassa di partecipazione al concorso di istruttore di biblioteca, categoria C";
- 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 delle prove d'esame in funzione della propria necessità. Questa 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, nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi**. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.
  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 scritta, 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.
  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 è valutata 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;
- copia della **certificazione medico-sanitaria** da cui risulti che è persona con disabilità, **con invalidità uguale o superiore all'80%**. Questa documentazione è obbligatoria solo per le persone **con disabilità**, beneficiarie delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e con invalidità pari o superiore all'80%, **che intendono essere esentate dall'eventuale preselezione**. **La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;**
- in caso di **titolo di studio scolastico conseguito all'estero:**
  - copia **dell'attestazione di <u>equipollenza</u> del titolo di studio estero** ad un titolo di studio italiano, rilasciata da un Istituto di Istruzione superiore di secondo grado o copia dell'avvio della richiesta e della ricevuta di spedizione della medesima;
  - **oppure, copia dell'avvio della richiesta di <u>equivalenza</u> 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 NOTORIETA' (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000) – IL/LA SOTTOSCRITTO/A (COGNOME E NOME) NATO/A A ……. IL ……. RESIDENTE A……..IN VIA ……N……, 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 DICHIARAZIONE IL/LA CANDIDATO/A DICHIARA DI AVERE PRESO VISIONE DELL'INFORMATIVA CONTENUTA NEL BANDO DI CONCORSO, RELATIVAMENTE AL 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 DAL CONCORSO E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere le candidate ed i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.
Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, l'Ufficio Concorsi 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 dal concorso.
Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'art. 2 o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:
− la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
− la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quella indicata all'art. 4 del presente bando.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata alle persone interessate tramite posta elettronica certificata o in mancanza, tramite e-mail.
Costituisce, inoltre, motivo di esclusione dal concorso in ogni fase di svolgimento del medesimo il mancato rispetto delle disposizioni ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19 vigenti al momento di svolgimento delle prove; in tale ultima ipotesi l'esclusione potrà essere disposta in qualsiasi momento, anche verbalmente, fatta salva l'annotazione a verbale.
La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia alla partecipazione al concorso.
Qualora non sia indicato il domicilio presso il quale dovranno essere fatte pervenire le altre comunicazioni relative al concorso in oggetto, queste saranno effettuate all'indirizzo anagrafico indicato nella domanda di partecipazione.
Lo svolgimento dell'istruttoria è curato, come da Regolamento comunale sulle modalità di reclutamento del personale, dal Settore Risorse Umane.

ART. 7
PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva di procedere, prima delle prove d'esame, alla preselezione qualora il numero delle persone candidate, escluse coloro che ne sono esonerate, superasse le 100 unità.
L'eventuale preselezione, che non è prova d'esame, consisterà nella somministrazione di test a risposta multipla per la verifica delle attitudini e della professionalità delle/dei concorrenti e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie delle attività in questione, con le più ampie garanzie di trasparenza, imparzialità e pari opportunità.

L'eventuale preselezione, che non è prova d'esame, consisterà nella somministrazione di un test a risposta multipla, sulle materie oggetto della prova scritta di cui all'art. 11 "Materie di esame", compresa la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché test volti a verificare la cultura generale, le capacità trasversali quali il ragionamento logico, verbale, numerico, astratto, spaziale, la velocità e la precisione, la resistenza allo stress e il *problem solving*, in relazione all'attività del profilo professionale per il quale si concorre.

Per sostenere l'eventuale preselezione le candidate ed i candidati dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi che saranno comunicate tramite pubblicazione sul sito internet www.padovanet.it, muniti 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 al concorso** (salvo oggettiva impossibilità es: per furto, smarrimento, deterioramento, rinnovo documento scaduto ecc).
L'ingresso nella sala per l'espletamento dell'eventuale preselezione sarà permesso esclusivamente, nel rispetto delle misure ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19 vigenti al tempo di svolgimento delle prove stesse e che saranno comunicate alla pagina relativa alla procedura concorsuale (www.padovanet.it).
L'Amministrazione si riserva di svolgere la prova preselettiva con modalità telematiche da remoto, tenuto conto delle disposizioni vigenti nel tempo in materia di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19.

ART. 8
ESONERO DALLA PRESELEZIONE

Sono esonerate/i dalla prova preselettiva:
a) coloro che hanno titolo al beneficio di cui all'art. 20, comma 2 bis, della legge 104/1992 che avranno dichiarato nella candidatura di averne diritto e volersene avvalere fornendo la necessaria documentazione;
b) il personale interno a tempo indeterminato già dipendente dell'Ente ai sensi dell'art. 32, comma 7, del "Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale";
c) coloro che abbiano maturato, alla data di scadenza del presente bando almeno un anno di servizio a tempo determinato o con contratto di somministrazione di manodopera, negli ultimi 5 anni alla data di scadenza del bando presso il Comune di Padova, nel medesimo profilo professionale per cui si svolge il concorso;
La condizione di esonero deve essere espressamente dichiarata nella domanda.

ART. 9
DATE E SEDI SVOLGIMENTO PROVE

Nel sito internet www.padovanet.it saranno pubblicate le seguenti comunicazioni:

- **il giorno 13 SETTEMBRE 2022: la comunicazione sull'eventuale svolgimento della preselezione o meno,** le **modalità di svolgimento** della stessa (in presenza o con modalità telematiche da remoto); l'elenco **delle persone tenute a sostenerla** (con riferimento al numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione e alla data di nascita), **il calendario** e, in caso di prova in presenza, **la relativa sede.**
  L'ammissione alla preselezione avverrà indipendentemente dalla regolarità della domanda, la quale sarà verificata per coloro che verranno ammessi alla prova scritta.
  Dette pubblicazioni nel sito Internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di coloro che hanno presentato domanda entro il termine fissato dal bando e che devono sostenere la preselezione; pertanto, agli stessi non sarà data alcuna comunicazione personale. Il punteggio conseguito nella preselezione non viene conteggiato ai fini della formazione della graduatoria finale di merito, ma esclusivamente per la formazione della graduatoria degli ammessi alla successiva prova scritta. **Effettuata la preselezione, verrà compilata una graduatoria in ordine decrescente del punteggio attribuito ad ogni concorrente secondo i criteri fissati dalla Commissione Esaminatrice;**

- **l'esito della eventuale preselezione**, l'elenco delle candidate e dei candidati (con riferimento al numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione e alla data di nascita) **ammessi alla prova scritta, 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.**
  L'ammissione alla prova d'esame, a condizione della successiva verifica con esito positivo dell'ammissibilità delle rispettive candidature, avverrà per:
  1) i primi 100 tra candidate e candidati in ordine di graduatoria;
  2) coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio rispetto a quello conseguito dalla candidata o dal candidato collocato nella posizione n. 100;
  3) le candidate e i candidati esonerati dalla procedura preselettiva, in base a quanto previsto all'art. 8;
  Detta pubblicazione nel sito Internet ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di coloro che sono ammessi alla prova scritta; pertanto, alle candidate e ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale.
  Alle candidate ed ai candidati non ammessi per mancanza dei requisiti previsti dal bando, viene data comunicazione personale all'indirizzo pec o e-mail indicato nella domanda;
- **gli esiti della prova scritta,** l'elenco di coloro **che hanno superato** la medesima, saranno pubblicati, unitamente al **calendario e alle sedi di svolgimento delle rispettive prove orali**, sul sito internet www.padovanet.it senza ulteriore formalità. Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto, alle candidate ed ai candidati ammessi a sostenere le prove orali, **non sarà data alcuna comunicazione personale.**

Per sostenere tutte le prove d'esame le persone concorrenti dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi che saranno comunicate tramite pubblicazione sul sito internet www.padovanet.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 al concorso** (salvo oggettiva impossibilità es: per furto, smarrimento, deterioramento, rinnovo documento scaduto ecc);l'accesso sarà consentito nel rispetto delle misure ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19 vigenti al tempo di svolgimento delle prove stesse.

ART. 10
SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Le prove d'esame, che verteranno nelle materie indicate al successivo art. 11 "Materie d'esame", sono costituite da:

- **una prova scritta**, volta ad accertare la conoscenza approfondita degli argomenti indicati nel medesimo articolo e a verificare la capacità delle candidate e dei candidati ad esprimere nozioni teoriche e valutazioni astratte applicate ai casi concreti;
- **una prova orale**, alla quale accederanno coloro che avranno riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30; la prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.
  Nell'ambito dei 30 punti attribuiti nella prova orale:
  - 20 punti sono attribuiti alla valutazione delle competenze tecniche e professionali;
  - 10 punti sono attribuiti alla valutazione delle competenze trasversali e relazionali (così dette *soft skills*) oggetto di prove psico-attitudinali che si svolgeranno alla presenza di una Psicologa del lavoro o di uno Psicologo del lavoro, che sarà nominato quale membro aggregato aggiunto alla Commissione esaminatrice.

Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

La **prova scritta** teorico o teorico-pratica consisterà in un elaborato o nella somministrazione di una serie di domande aperte alle quali dovrà essere data risposta sintetica, oppure in una serie di domande con risposta a scelta multipla.
L'Amministrazione **si riserva di svolgere la prova scritta con modalità telematiche**, anche da remoto, che verranno meglio specificate con successiva comunicazione nella pagina www.padovanet.it relativa al concorso, tenuto conto delle disposizioni vigenti nel tempo in materia di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19.
In caso di prova in presenza, dovranno essere rispettate 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.
Durante la prova non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici, ad eccezione dei casi in cui siano espressamente richiesti per lo svolgimento della prova ed esclusivamente con le modalità prescritte dalla Commissione. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso.

La **prova orale** consisterà in un colloquio sulle materie che formano oggetto della prova scritta e nell'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera scelta dalle candidate e dai candidati tra inglese o francese o spagnolo. 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. Sarà permesso l'ingresso nella sala per l'espletamento delle prove esclusivamente nel rispetto delle misure ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19 vigenti al tempo di svolgimento delle prove.
Le persone terze che vogliono assistere come **uditrici/uditori** potranno essere ammesse in numero limitato e per estrazione a sorte tra coloro che saranno presenti. Le porte della sala rimarranno comunque aperte.
Alle uditrici e agli uditori sarà permesso l'ingresso nella sala esclusivamente, nel rispetto di 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.

Le prove orali potranno svolgersi in **modalità telematica,** secondo le indicazioni che, eventualmente, saranno pubblicate alla pagina www.padovanet.it relativa al concorso.
La mancata presenza alla prova orale è considerata rinuncia da parte della persona concorrente e comporterà l'esclusione dal concorso.

ART. 11
MATERIE D'ESAME

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

- nozioni sul procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 e s. m. ed i.);
- elementi sull'ordinamento degli Enti Locali (limitatamente alla Parte Prima del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- norme fondamentali sull'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);
- nozioni sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);
- legislazione regionale e statale: Codice dei beni culturali e del paesaggio (D.lgs. n. 42/2004) per le parti relative ai beni librari; Legge regionale 5 settembre 1984, n. 50 Norme in materia di Musei, Biblioteche, archivi di enti locali o di interesse locale;
- biblioteconomia;
- funzioni e servizi di una biblioteca di un Ente locale;
- Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN);
- nozioni di storia del libro e delle biblioteche.

La **prova orale** verterà sulle seguenti materie:

- Approfondimento delle materie previste nella prova scritta;
- Nozioni sul rapporto di lavoro del personale degli Enti Locali;
- Accertamento della conoscenza di una lingua straniera a scelta tra inglese o francese o spagnolo;
- Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ART. 12
GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO

La graduatoria finale di merito verrà formulata dalla Commissione Esaminatrice sommando la media dei voti conseguiti nella prova scritta ed il voto conseguito nella prova orale.
La graduatoria finale di merito verrà formulata dal Settore Risorse Umane applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

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

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

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

L'Ufficio applicherà le preferenze e le riserve soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.

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 redatti nelle apposite forme di cui al D.P.R. n. 445/00 artt. 19, 46 e 47, attestanti il possesso dei titoli di riserva e/o 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 al concorso. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o 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 riserva e/o preferenza.

Si applicano comunque anche per questa fattispecie le regole stabilite dall'art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994, relativamente alla dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del domicilio da parte della concorrente o del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La graduatoria finale di merito e delle vincitrici e dei vincitori sarà approvata con determinazione della Responsabile del Settore Risorse Umane. La graduatoria finale di merito è pubblicata all'Albo Pretorio on-line (https://serviziweb4.comune.padova.it/albo/). per **15 giorni**, in forma integrale. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata dal Comune di Padova anche per l'affidamento di contratti a tempo determinato, con orario full-time o part-time, di personale della stessa categoria e profilo professionale.

Saranno applicate, per l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, le disposizioni e le limitazioni previste dalla legge e dai C.C.N.L, in particolare quelle relative al periodo di durata massima del rapporto consentito tra lo stesso datore di lavoro e la/il medesima/o lavoratrice/lavoratore, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima categoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata da altri enti, se consentito dalle leggi vigenti nel tempo.

ART. 13
ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

La/il vincitrice/vincitore del concorso, 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 nei confronti della/del vincitrice/vincitore del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

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

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

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle visite mediche, la persona vincitrice del concorso 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.

Alle persone assunte non verrà concessa la mobilità verso altre Amministrazioni fino al raggiungimento di un'anzianità di servizio presso questo Ente di anni 5.

ART. 14
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

- il **TITOLARE DEL TRATTAMENTO** dei dati è il Comune di Padova (protocollo.generale@pec.comune.padova.it);
- il **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI** è: Legant S.T.A.r.l, via Jacob 15, 38068, Rovereto (TN), email: dpo@comune.padova.it;
- **BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**: le attività di trattamento dei dati personali richiesti all'interessata/o sono effettuati ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) GDPR in quanto necessarie per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare; i dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall'art. 2-octies D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Nel rispetto dei principi di cui all'art. 5, par. 1 GDPR, il Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti al momento

dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia, e per il perseguimento delle seguenti finalità:

a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la ammissione e la partecipazione alla selezione;

b) per la gestione della procedura concorsuale in tutte le fasi, compresa la pubblicazione della graduatoria e l'eventuale successiva assunzione in servizio;

c) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessata/o per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;

d) accertamento eventuali condanne penali.

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

- **DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO**: i dati necessari al trattamento sono tutti quelli richiesti per il raggiungimento delle finalità su esposte, quali ad esempio: nome e cognome, luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza/domicilio ecc, cittadinanza, dati di contatto, titoli di studio; inoltre, in situazioni specifiche, nell'ambito della gestione della selezione potranno essere raccolte particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR inerenti: l'origine razziale e etnica (per cittadini extracomunitari e per lo status di rifugiato); la salute (es. presenza di disabilità, stato di gravidanza, etc.) per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali; particolari categorie di dati di cui all'art.10 del GDPR "dati personali relativi a condanne penali e reati"(per gli accertamenti richiesti dalla normativa vigente);
- **MODALITÀ TRATTAMENTO**: i trattamenti sono effettuati esclusivamente da parte 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 (Es. Graduatoria finale delle/dei vincitrici/vincitori e idonee/idonei).
- **CONSERVAZIONE DEI DATI:** i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- **L'INTERESSATA/O HA DIRITTO** nei confronti del Titolare del trattamento: di chiedere l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR); di chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento (artt. 16, 17, 18 GDPR); di opporsi al trattamento dei propri dati personali (art. 21 GDPR); alla portabilità dei dati (tale diritto sussiste solo se ricorrono le condizioni previste dall'art. 20 del GDPR); nel caso in cui ritenga che il trattamento dei propri dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR e dalla vigente normativa in materia, l'Interessata/o ha altresì diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art. 77 del medesimo GDPR, ed eventualmente di proporre ricorso giurisdizionale nei confronti della stessa Autorità di controllo (art. 78 GDPR) e del Titolare (o della/del Responsabile) del trattamento ai sensi dell'art. 79 GDPR.

ART. 15
NORME DI RINVIO E FINALI

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

- la ricevuta di ricezione 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 sei mesi dalla data di pubblicazione del presente bando;
- 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 concorso per motivi di pubblico interesse.**

UFFICI DI CONSULTAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO E INFORMAZIONI

- Ufficio Concorsi e Mobilità – Settore Risorse Umane – Comune di Padova presso Palazzo Moroni – Via Municipio n. 1 – 35122 Padova – tel. 049/8205483 (tutti i giorni dalle ore 09:00 alle 12:00 e il giovedì dalle ore 15:00 alle 17:00) - email: concorsi@comune.padova.it;
- Ufficio Relazioni col Pubblico (U.R.P.) del Comune di Padova presso Palazzo Moroni – Via Oberdan n. 1 – 35122 Padova – tel. 049/8205572 – e-mail: urp@comune.padova.it;
- Uffici Decentrati di Quartiere del Comune di Padova:
  Quartiere 1 CENTRO – P.zza Capitaniato n. 19;

Quartiere 2 NORD – Via Curzola n. 15;
Quartiere 3 EST – Via Boccaccio, 80;
Quartiere 4 SUD-EST – Via Guasti n. 12/C;
Quartiere 5 SUD-OVEST – Piazza Napoli n. 40;
Quartiere 6 OVEST – Brentella – Via Dal Piaz n. 3.

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

ART. 16
ACCESSO AGLI ATTI

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

LA CAPOSETTORE RISORSE UMANE
dott.ssa Sonia Furlan

SONIA FURLAN
COMUNE DI
PADOVA/00644060287
12.07.2022 11:12:29
GMT+00:00