



COMUNE DI PADOVA AVVISO DI SELEZIONE

SETTORE RISORSE UMANE

PROT. GEN. N. 377847 del 24/09/2020

CODICE PROCEDURA: 2020-GECO017-C1010

In esecuzione di determinazione del Settore Risorse Umane n. 2020/34/0255 del 24/09/2020

È' INDETTA UNA SELEZIONE PUBBLICA, PER PROVA D'ESAME ED EVENTUALE COLLOQUIO, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER LA COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO PIENO/PARZIALE E DETERMINATO NEL PROFILO DI INSEGNANTE SCUOLA INFANZIA - CATEGORIA C, FATTA SALVA LA RISERVA DI CUI AL PRESENTE AVVISO

TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 26 ottobre 2020 ore 12.00

ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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.

Tutti i titoli di studio indicati devono essere rilasciati da Istituti/Università riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico/universitario italiano vigente.

Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

La procedura di equiparazione deve essere richiesta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA e avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso. 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>;

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 scadenza del termine di presentazione delle domande;

3) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica), ovvero cittadinanza di uno stato membro dell'Unione europea, oppure trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 commi 1 e 3 bis del D.Lgs. 165/2001. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea o di Stati terzi devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana, non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo nello stato di appartenenza ed avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

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

5) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare quali), non essere stato dichiarato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;

6) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo, non essere stato/a destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione anche nel caso in cui l'impiego sia stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e non essere stato destinatario/a di un provvedimento di recesso per giusta causa da parte di una Pubblica Amministrazione;

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

8) non aver prestato servizio presso il Comune di Padova con contratti individuali di lavoro a tempo determinato per la medesima categoria per un periodo complessivo superiore a 36 mesi.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva. L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento delle prove.

NOTA BENE: ai sensi di quanto previsto dall'art. 50 del CCNL 21.05.2018 non potranno essere stipulati tra lo stesso datore di lavoro e lo stesso lavoratore, contratti individuali di lavoro a tempo determinato per la medesima categoria per un periodo superiore a 36 mesi, fatte salve le eccezioni disciplinate dal medesimo articolo. In ogni caso, potrà essere consentito l'utilizzo della graduatoria da parte di altre pubbliche amministrazioni in relazione alle finalità del presente avviso.

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 dei bambini);
- sorveglianza nei momenti di gioco liberamente organizzato dai bambini negli spazi interni ed esterni della scuola;
- progettazione didattica ed educativa con particolare riferimento alla sezione e agli alunni con disabilità e BES;
- organizzazione didattica;
- attività individuali (comprehensive del tempo mensa);
- partecipazione al collegio docenti ad altri incontri collegiali e di formazione.

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. 8 "Prova d'esame";
- Sufficiente conoscenza della lingua inglese;
- Buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 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.

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

ART.4 APPLICAZIONE DELLA RISERVA

La riserva per i militari volontari di cui agli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 66/2010 e successive modificazioni è applicata a scorrimento della graduatoria degli idonei come previsto dal comma 4, del citato art. 1014. I candidati aventi diritto alla riserva, dichiarata sul modulo di domanda, dovranno presentare idonea documentazione, secondo le modalità che saranno indicate dall'Ufficio Concorsi e Mobilità.

ART. 5 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura, dovrà essere presentata, corredata della documentazione richiesta, dal 25 settembre 2020 al 26 ottobre 2020 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.

È possibile presentare la domanda tramite due diverse modalità:

•NUOVI UTENTI DEI SERVIZI ON-LINE DEL COMUNE DI PADOVA: ACCESSO CON SPID

Per l'iscrizione al concorso è necessario essere in possesso dell'identità SPID (sistema di autenticazione previsto dall'Agenzia per l'Italia Digitale). Per maggiori informazioni su SPID e sulle modalità di richiesta è possibile consultare la pagina <https://www.spid.gov.it/riciedi-spid>.

Una volta ottenute le credenziali SPID dal provider prescelto, è necessario entrare in "Istanze Online", premere il bottone "ACCEDEI" (sulla testata del sito) e premere successivamente il bottone "Entra con SPID".

Una volta autenticati, 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. 6. 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.

•UTENTI GIA' REGISTRATI SU ISTANZE ONLINE O REGIONE VENETO

Gli utenti già registrati su "Istanze on-line" prima del 17/07/2019 possono accedere con le credenziali (utente e password) rilasciate dalla Regione Veneto, già in loro possesso.

E' necessario entrare in "Istanze on-line", premere il bottone "ACCEDEI" (sulla testata del sito) e premere successivamente il bottone "Entra con Regione Veneto").

Una volta autenticati, si deve compilare il modulo di domanda online, stampare il modulo compilato (.pdf prodotto dalla domanda), firmarlo, scansarlo e caricarlo nel sistema.

La domanda di concorso richiede di allegare una fotocopia del documento di identità personale e gli altri allegati richiesti al successivo art. 6. 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.

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) compilare il modulo di richiesta di supporto presente al seguente url: https://sso.comune.padova.it/federa/help_form/assistenza.html).

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 stessa.

Si raccomanda di conservare il numero di protocollo della domanda in quanto tale numero sarà utilizzato per identificare il candidato, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Padova per lo svolgimento della selezione.

Nella Gazzetta Ufficiale 4a Serie Speciale - Concorsi ed Esami - verrà pubblicato per estratto l'avviso del presente bando.

Il candidato con disabilità, beneficiario 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 riconosciuto portatore 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 preselezione e/o delle prove scritte 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 sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

I candidati devono dichiarare nel modulo di domanda, oltre a quanto previsto dall'art. 2, anche l'eventuale possesso di titoli che diano diritto all'applicazione della riserva 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 esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.

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

ART. 6

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia scansionata 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, effettuata 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 alla selezione pubblica a tempo determinato Insegnante Scuola Infanzia, Cat. 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 d’entrata 10013000 – tassa di partecipazione alla selezione pubblica a tempo determinato Insegnante Scuola Infanzia, Cat. C”;
- copia scansionata di un **documento di identità personale** in corso di validità, solo nel caso l'identificazione e l'accesso al portale “istanze on-line” non sia stato effettuato con l'identità SPID;
- copia scansionata della **certificazione medico-sanitaria** che indichi gli strumenti ausiliari utili e/o i tempi aggiuntivi allo svolgimento della preselezione o delle prove d'esame, o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. Questa documentazione è **obbligatoria solo per i candidati con disabilità**, beneficiari 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. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio**;
- copia scansionata dell'**attestazione di equiparazione o dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio estero** inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - e la copia della ricevuta di spedizione.

ART. 7

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. 5 del presente avviso;
- c) la presentazione della domanda dopo la scadenza del termine finale.

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 dall'interessato attestante il possesso del requisito la cui esistenza era stata dichiarata irregolarmente od omessa.

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

ART. 8

SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

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

La Selezione si svolgerà secondo la procedura di seguito indicata:

- verifica della regolarità delle domande pervenute;
- comunicazione personale ai candidati esclusi per mancanza dei requisiti previsti dall'avviso;
- svolgimento di una prova d'esame scritta, a contenuto teorico-pratico, di cui all'art. 8 del presente avviso;
- formulazione della graduatoria finale di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio ottenuto nella valutazione della prova scritta teorico-pratica dei candidati. In caso di parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età ai sensi dell'art. 2, c. 9, Legge 191/98;
- pubblicazione della graduatoria finale di merito, che avrà validità di due anni dalla sua pubblicazione, salvo diverse disposizioni previste dalla legislazione vigente, all'Albo Pretorio on-line del Comune e all'indirizzo Internet www.padovane.it.

Prima dell'assunzione potrà essere effettuato da parte di apposita Commissione, composta anche da un Pedagogista, un colloquio di idoneità allo svolgimento delle mansioni richieste.

I soli candidati che hanno superato la prova d'esame dovranno produrre un curriculum vitae, nelle forme previste dal D.P.R. 445/2000, entro 10 giorni dalla pubblicazione dell'esito della prova d'esame.

Il Comune di Padova si riserva di svolgere i colloqui in modalità telematica, secondo le istruzioni che verranno successivamente specificate ai candidati ammessi.

ART. 9 PROVA D'ESAME

La prova scritta, a contenuto teorico-pratico, consisterà in una serie di quesiti, a risposta aperta o multipla, sulle seguenti materie:

- Elementi di pedagogia e di psicologia dell'età evolutiva con particolare riferimento alle principali teorie dello sviluppo cognitivo, affettivo e sociale;
- Il rapporto scuola-famiglia-extrascuola nello sviluppo della personalità del/la bambino/a;
- La scuola dell'Infanzia nel sistema formativo e scolastico: continuità verticale e orizzontale, con particolare riferimento al sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino ai sei anni;
- I bambini e le bambine con disabilità e/o disagio e il processo di inclusione educativa e scolastica;
- Il progetto educativo e il piano triennale dell'offerta formativa;
- Il Rapporto di autovalutazione;
- Il piano di miglioramento;
- Aspetti dell'educazione interculturale: rispetto e valorizzazione delle differenze;
- "Orientamenti 1991" e "Indicazioni per il curricolo 2012";
- L'organizzazione del curricolo: campi di esperienza, traguardi per lo sviluppo delle competenze, obiettivi di apprendimento e valutazione;
- Elementi per la costruzione di un curricolo 0-6;
- Elementi organizzativi che caratterizzano la scuola dell'infanzia;
- Normativa in materia di sicurezza (D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii) e di privacy (GDPR 679/2016 e D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.);
- Elementi di legislazione scolastica;
- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali e sul rapporto del pubblico impiego.

La prova scritta si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30. L'elenco dei candidati (con riferimento al numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione) che verranno ammessi alla prova d'esame, con l'indicazione della sede e del calendario di svolgimento della prova stessa, sarà pubblicato sul sito internet www.padovanet.it, senza ulteriore formalità. Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti dei candidati ammessi a sostenere la prova selettiva; pertanto, ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale. La prova d'esame si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Per sostenere la prova d'esame i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia. La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso e di quanto disposto dal vigente C.C.N.L. La mancata presenza alla prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dalla selezione.

ART. 10 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. 50 del vigente C.C.N.L.. La nomina si perfeziona con la stipula di un contratto individuale di lavoro e previa acquisizione (ai sensi della normativa vigente) di tutta la documentazione che sarà richiesta dal Comune. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

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

Per le assunzioni "a chiamata" i candidati potranno essere contattati dal Settore Servizi Scolastici ai recapiti telefonici indicati nella domanda di partecipazione o in successive comunicazioni di variazione, dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 7:30-18:00. 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

La graduatoria a tempo determinato sarà utilizzata previo esaurimento, per scorrimento, della vigente graduatoria a tempo indeterminato per il medesimo profilo professionale

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

ART. 11 TUTELA DELLA PRIVACY

In relazione ai dati personali trattati da parte del Settore Risorse Umane, per la gestione della procedura di Selezione a tempo determinato, ai sensi degli artt.13-14 del Reg.UE 2016/679 si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Padova (protocollo.generale@pec.comune.padova.it);
- il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è IPSlab Srl (info@ipslab.it);

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

ART. 12 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; questa 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.

Nella Gazzetta Ufficiale – 4° Serie Speciale – Concorsi ed Esami – verrà pubblicato un estratto del presente avviso di selezione.

ART. 13 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento: dott.ssa Sonia Furlan – Capo Settore Risorse Umane
Tel. 049/8205483 - fax 049/8207116 - orario di ricevimento: previo appuntamento telefonico.

ART. 14 UFFICI DI CONSULTAZIONE DEL BANDO DI SELEZIONE 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) – fax 049/8207116 - e-mail: concorsi@comune.padova.it ;
- Ufficio Relazioni col Pubblico (U.R.P.) del Comune di Padova presso Palazzo Moroni – Via Oberdan n. 1 – 35122 Padova – tel. 049/8205572 – e-mail: urp@comune.padova.it ;
- Uffici Decentrati di Quartiere del Comune di Padova:
 - Quartiere 1 CENTRO – P.zza Capitaniato n. 19;
 - Quartiere 2 NORD – Via Curzola n. 15;
 - Quartiere 3 EST – Via Boccaccio, 80;
 - Quartiere 4 SUD-EST – Via Guasti n. 12/C;
 - Quartiere 5 SUD-OVEST – Piazza Napoli n. 40;
 - Quartiere 6 OVEST – Brentella – Via Dal Piazz n. 3.

Per informazioni:

Ufficio Concorsi e Mobilità – Settore Risorse Umane - Comune di Padova presso Palazzo Moroni, via Municipio 1 35122 Padova, aperto al pubblico nei seguenti orari:

dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00

martedì e giovedì dalle 15.00 alle 17.00

- telefono: 049/8205483

- fax: 049/8207116

- indirizzo e-mail: concorsi@comune.padova.it.

ART. 15
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 Concorsi e Mobilità – Settore Risorse Umane.

IL CAPO SETTORE RISORSE UMANE
dott.ssa Sonia Furlan