



Comune di Padova

SETTORE RISORSE UMANE
PROT. GEN. 380552 DEL 18/08/2022

AVVISO

PROCEDURA COMPARATIVA, PER TITOLI E COLLOQUIO, RISERVATA AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI PADOVA, TRAMITE PROGRESSIONI ECONOMICHE VERTICALI – P.E.V., AI SENSI DELL'ART. 52 COMMA 1-BIS DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NELLA CATEGORIA D, NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, DA DESTINARE AL SETTORE URBANISTICA E SERVIZI CATASTALI PER LA GESTIONE INFORMATICA DEGLI STRUMENTI URBANISTICI TERRITORIALI (GIS) E RELATIVO QUADRO CONOSCITIVO.

Visto l'art. 52, comma 1-*bis* del D. Lgs. 165/2001;

Visto il Piano triennale dei fabbisogni di Personale per il triennio 2022-2023-2024 contenuto nel Documento unico di programmazione per il triennio 2022-2024 – sezione operativa 2022/2024, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 131 del 20/12/2021 e aggiornato da ultimo con deliberazioni n. 2022/019 del 25/01/2022, n. 2022/0166 del 29/03/2022, n. 2022/0261 del 10/05/2022 e n. 2022/0396 del 02/08/2022, nel quale è confluito quanto non ancora attuato della programmazione per il triennio 2021/2023;

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 339 del 30/06/2022 e aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 2022/0396 del 02/08/2022;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 322 del 07/06/2022 con la quale è stato approvato il disciplinare sulle procedure selettive finalizzate alle Progressioni Economiche Verticali P.E.V. di cui all'art. 52 comma 1-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001;

Vista la determinazione n. 2022/34/0252 del 18 agosto 2022 del Responsabile del Servizio Contabilità del Personale;

Visto 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”;

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;

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;

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;

Considerato che viene attivata la procedura di cui all'art. 34 *bis* del D.Lgs. n. 165/01;

Preso atto che nel caso in cui all'esito della predetta procedura di cui all'art. 34-*bis* del D.Lgs n. 165/01 fossero individuati candidati idonei alla copertura di uno o più posti di personale, il complessivo numero sarà conseguentemente ridotto e che, nel caso di totale copertura degli stessi, la procedura di cui all'oggetto non avrà luogo;

Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alla assunzione del personale utilmente collocato nella graduatoria 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 la procedura comparativa, per titoli e colloquio, riservata al personale in servizio presso il Comune di Padova tramite Progressione Economica Verticale (c.d. P.E.V.), il cui espletamento è subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità di cui all'art. 34 *bis* del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, per la copertura di n. 1 posto

nella categoria D, nel profilo professionale di Istruttore direttivo tecnico, da destinare al Settore Urbanistica e Servizi Catastali per la gestione informatica degli strumenti urbanistici territoriali (GIS) e relativo quadro conoscitivo.

ART. 1 REQUISITI DI AMMISSIONE

Il presente avviso è rivolto al personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti:

- titolo di studio: laurea specialistica, magistrale, magistrale a ciclo unico, vecchio ordinamento ed eventuali altri requisiti previsti dalla normativa (vedi art. 2 per i titoli di studio richiesti per il profilo professionale);
- essere in servizio presso il Comune di Padova con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con inquadramento in categoria giuridica C;
- avere un'anzianità di servizio effettivo a tempo indeterminato presso il Comune di Padova di almeno tre anni nella categoria giuridica C. Ai fini della maturazione del requisito i tre anni possono non essere consecutivi. Non verranno considerati i periodi in cui il rapporto di lavoro risulti sospeso per fruizione di periodi di aspettativa per i quali, ai sensi di disposizione di legge o di contratto, non è riconosciuta l'anzianità di servizio;
- non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza dell'Avviso (dal 18 agosto 2020 al 19 settembre 2022);
- avere riportato una valutazione positiva nella performance individuale degli anni 2019, 2020 e 2021. Si attribuirà al concetto di "valutazione positiva" della performance individuale l'aver riportato la votazione minima di 21/70 nelle voci riguardanti i comportamenti organizzativi e la capacità professionale.

ART. 2 PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE RICHIESTE

Titolo di studio e abilitanti richiesti:

1) laurea Magistrale ex D.M. 270/2004 nelle seguenti classi: LM-3 Architettura del paesaggio, LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura, LM-18 Informatica, LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio, LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale, LM-75 Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio, LM-91 Tecniche e metodi per la società dell'informazione;

oppure

laurea specialistica ex D.M. 509/1999 nelle seguenti classi: 3/S Architettura del paesaggio, 4/S Architettura e ingegneria edile, 23/S Informatica, 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio, 54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale, 82/S Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio, 100/S Tecniche e metodi per la società dell'informazione;

oppure

laurea conseguita secondo il vecchio ordinamento universitario *ante* D.M. 509/99 in Architettura, Ingegneria Edile-Architettura, Informatica, Ingegneria per l'Ambiente e il territorio, Urbanistica, Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale, Pianificazione territoriale e urbanistica, Scienze ambientali, Scienze dell'informazione e titoli equipollenti ed equiparati ad una delle classi del nuovo ordinamento;

2) abilitazione alla professione di Architetto o Ingegnere o Pianificatore territoriale o Paesaggista;

3) patente di guida non inferiore alla categoria "B".

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute. 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 comparativa 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 della procedura comparativa; 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 dell'avviso, a pena di esclusione dalla procedura comparativa 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.

Il **contenuto professionale** del profilo di Istruttore direttivo tecnico (cat. D), da destinare al Settore Urbanistica e Servizi Catastali per la gestione informatica degli strumenti urbanistici territoriali (GIS) e relativo quadro conoscitivo, si occupa di ingegneria del software e web designer con competenze nelle attività inerenti all'uso dei sistemi informativi geografici a supporto dei progetti di pianificazione urbanistica, progettazione e sviluppo dei progetti GIS e WEB GIS applicati al Settore.

La candidata o il candidato dovrà gestire in condizioni di autonomia decisionale, responsabilità, professionalità di tipo specialistico, progetti di rilevante importanza, con propensione al risultato. Dovrà dimostrare capacità lavorativa in ambiente di gruppi di lavoro, versatilità allo sviluppo e propensioni alla ricerca delle soluzioni di tematiche di varia natura discendenti dall'attività principale, supportando operativamente il Dirigente di Settore e la PO di riferimento, anche nel coordinamento di specifici tavoli di lavoro tematici.

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

- approfondite conoscenze mono specialistiche e/o un grado d'esperienza pluriennale, con necessità d'aggiornamento del software ESRI ArcGis, Python e principali software open source GIS. E' richiesta anche la capacità di predisposizione di specifiche routine di lavoro finalizzate alla velocizzazione delle analisi e quindi delle rappresentazioni.
- conoscenza di base della lingua inglese.

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 € 22.135,47= 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 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato editabile al presente avviso e reperibile nel sito internet www.padovanet.it

La domanda di partecipazione alla procedura, debitamente firmata, con allegato il curriculum vitae e fotocopia di un valido documento di identità, deve essere indirizzata esclusivamente al seguente recapito **Comune di Padova – Settore Risorse Umane – Ufficio Concorsi e Mobilità - 35122 Padova** e dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio del giorno **19 SETTEMBRE 2022** pena l'esclusione, con una delle seguenti modalità:

- Posta Elettronica Certificata (PEC): la/il concorrente potrà inviare dalla propria PEC personale a quella del Comune di Padova (protocollo.generale@pec.comune.padova.it) la domanda ed il curriculum vitae firmati digitalmente oppure la domanda firmata in formato PDF con copia del documento di identità. Per l'invio telematico della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato PDF/A; i documenti non devono superare le dimensioni di 2 MB;
- Posta Elettronica Certificata (PEC): la/il concorrente potrà inviare da una PEC generica a quella del Comune di Padova (protocollo.generale@pec.comune.padova.it) la domanda ed il curriculum vitae firmati digitalmente oppure la domanda firmata in formato PDF con copia del documento di identità. Per l'invio telematico della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato PDF/A; i documenti non devono superare le dimensioni di 2 MB;
- Consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Padova, entro le ore **12.30** del giorno **19 SETTEMBRE 2022**:
 - la domanda ed il curriculum vitae devono essere firmati con firma autografa e va allegata copia di un valido documento di identità;
- Fax: la/il concorrente potrà inviare la domanda a mezzo fax al seguente n. 049/8207140 entro e non oltre il giorno **19 SETTEMBRE 2022**;
 - la domanda ed il curriculum vitae devono essere firmati con firma autografa e va allegata copia di un valido documento di identità;

E' onere delle candidate/dei candidati verificare la conferma di avvenuta consegna della PEC da parte del Comune di Padova.

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

termine.

La candidata o il candidato con disabilità, beneficiario/a 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 del colloquio 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 procedura o prova da sostenere.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comparativa implica accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che la candidato o il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

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

ART. 5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia di un **documento di identità personale** in corso di validità;
- copia della **certificazione medico-sanitaria** che indichi gli **strumenti ausiliari utili e/o i tempi aggiuntivi** allo svolgimento del colloquio, 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, nel colloquio, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi**. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;
- copia **dell'attestazione di equiparazione o dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio estero** inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - e la copia della ricevuta di spedizione;
- copia del proprio **curriculum vitae**, datato e firmato, redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione e della dichiarazione sostitutiva di atto notorio, che dovrà riportare **obbligatoriamente** le seguenti dizioni:
 - **nell'intestazione** *“CURRICULUM VITAE - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI 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, 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, PRESA VISIONE DELL'INFORMATIVA, CONTENUTA NELL'AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA, AUTORIZZA IL COMUNE DI PADOVA 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 DALLA PROCEDURA E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere le/i concorrenti che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso 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 la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, l'Ufficio Concorsi potrà richiedere alle/ai concorrenti di regolarizzare e/o integrare la domanda; coloro che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

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 dalla procedura:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dall'avviso;

– la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quella indicata all'art. 4 del presente avviso;
L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata ai candidati interessati tramite posta elettronica certificata o in mancanza, tramite e-mail.

Costituisce, inoltre, motivo di esclusione dalla procedura 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 del colloquio; in tale ultima ipotesi l'esclusione potrà essere disposta in qualsiasi momento, anche verbalmente.

Qualora non sia indicato il domicilio presso il quale dovranno essere fatte pervenire le altre comunicazioni relative alla procedura 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 SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

La procedura si articolerà in due fasi: valutazione dei titoli e colloquio di approfondimento del curriculum e motivazionale.

I punteggi per i titoli ed il colloquio sono complessivamente 30 e sono così ripartiti:

- 20 punti per i titoli;
- 10 punti per il colloquio.

Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e del punteggio attribuito al colloquio di approfondimento del curriculum vitae e motivazionale.

Formano oggetto di valutazione i seguenti titoli, il cui punteggio, nel dettaglio, è indicato nell'art. 8:

A) Titoli di studio, formativi e abilitanti (max. 8 punti)

- titolo/i di studio superiore/i rispetto a quello di accesso alla categoria per cui si concorre o titoli abilitanti;

- percorsi formativi o abilitanti **attinenti al profilo da ricoprire**:

- patentini per lo svolgimento di specifiche mansioni in corso di validità;
- certificazioni di lingua o informatiche conseguite o aggiornate negli ultimi 5 anni, rilasciate da enti riconosciuti o accreditati;
- abilitazioni per specifiche responsabilità in corso di validità (es. corsi in materia di sicurezza dei lavoratori);
- corsi di formazione svolti negli ultimi 5 anni, organizzati da Enti pubblici e/o privati per i quali è stato rilasciato attestato superamento esame finale;
- corsi di formazione svolti negli ultimi 5 anni, organizzati da Enti pubblici e/o privati, di durata pari o superiore a 16 ore, per i quali è stato rilasciato attestato di frequenza.

B) Titoli di servizio e professionali (max. 12 punti)

- media della valutazione della performance individuale riportata negli ultimi tre anni, differenziata in 3 fasce:

da 22 a 37 punti

da 38 a 55 punti

da 56 a 70 punti

- anzianità di servizio effettivo a tempo indeterminato nella categoria di appartenenza presso il Comune di Padova superiore rispetto al periodo di 3 anni previsto come requisito di partecipazione;

- idoneità conseguite in procedure selettive, espletate negli ultimi 5 anni, nella categoria per cui si chiede l'inquadramento.

Al colloquio la Commissione potrà attribuire un punteggio di max punti 10, tenuto conto dell'attività svolta, con particolare riferimento al numero ed alla tipologia degli incarichi rivestiti, **attinenti al profilo da ricoprire**.

I colloqui si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Ai candidati sarà permesso l'ingresso in aula per l'espletamento del colloquio esclusivamente nel rispetto delle misure ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19 vigenti al tempo.

Le persone terze che vogliono assistere come uditori potranno essere ammesse in numero limitato e per estrazione a sorte tra coloro che saranno presenti. Le porte della sala rimarranno comunque aperte.

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.

I colloqui potranno svolgersi in modalità telematica, secondo le indicazioni che, eventualmente, saranno pubblicate alla pagina www.padovanet.it relativa alla procedura comparativa.

La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia da parte delle/dei concorrenti e comporterà l'esclusione dalla procedura.

Il giorno **22 settembre 2022** saranno pubblicati alla pagina www.padovanet.it relativa alla procedura comparativa:

- l'elenco delle candidate e dei candidati ammessi alla procedura comparativa (individuati con il numero di matricola e

la data di nascita);

- la data, la sede e l'ora in cui si svolgeranno i colloqui.

ART. 8 VALUTAZIONE DEI TITOLI

Le candidate ed i candidati sono tenuti a dichiarare tutti i titoli di cui chiedono la valutazione nel curriculum vitae, che costituisce allegato obbligatorio. I titoli devono essere indicati in modo chiaro, preciso e corredati di tutti gli elementi necessari per la valutazione. La mancata allegazione del curriculum vitae o l'indicazione incompleta dei titoli valutabili costituiscono causa di non valutazione dei titoli ai quali non verrà attribuito alcun punteggio.

Si precisa che i percorsi formativi o abilitanti attinenti al profilo da ricoprire che costituiscono titoli valutabili, nello specifico le certificazioni di lingua o informatiche e i corsi di formazione indicati nel presente articolo, saranno considerati qualora la frequenza si sia conclusa o l'esame finale sia stato sostenuto negli ultimi 5 anni, intendendosi nel periodo 18 agosto 2017 – 19 settembre 2022.

Ai titoli sono attribuiti massimo 20 punti, così ripartiti:

| TITOLI DI STUDIO, FORMATIVI E ABILITANTI (MAX 8 PUNTI) | |
|--|---|
| SECONDA LAUREA | 2 PUNTI |
| MASTER UNIVERSITARIO 1° LIVELLO | 2 PUNTI |
| MASTER UNIVERSITARIO 2° LIVELLO | 3 PUNTI |
| DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE | 3 PUNTI |
| DOTTORATO DI RICERCA | 4 PUNTI |
| CORSI UNIVERSITARI DI PERFEZIONAMENTO O ALTA FORMAZIONE, AI SENSI DEL D.P.R. 162/1982 E/O DELLA LEGGE 341/1990 | 1 PUNTO |
| ABILITAZIONI PROFESSIONALI CONSEGUITE MEDIANTE SUPERAMENTO DELL'ESAME DI STATO | 2 PUNTI |
| PERCORSI FORMATIVI O ABILITANTI ATTINENTI AL PROFILO DA RICOPRIRE - patentini per lo svolgimento di specifiche mansioni in corso di validità; - certificazioni di lingua o informatiche conseguite o aggiornate negli ultimi 5 anni, rilasciate da enti riconosciuti o accreditati; - abilitazioni per specifiche responsabilità in corso di validità (es. corsi in materia di sicurezza dei lavoratori); - corsi di formazione svolti negli ultimi 5 anni, organizzati da Enti pubblici e/o privati per i quali è stato rilasciato attestato di superamento esame finale; - corsi di formazione svolti negli ultimi 5 anni, organizzati da Enti pubblici e/o privati, di durata pari o superiore a 16 ore, per i quali è stato rilasciato attestato di frequenza. | 0,2 PUNTI PER OGNI PERCORSO FORMATIVO O ABILITANTE (MAX 4 PUNTI) |

| TITOLI DI SERVIZIO E PROFESSIONALI (MAX 12 PUNTI) | |
|--|--|
| VALUTAZIONE MEDIA DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE NEI TRE ANNI PRECEDENTI; | PUNTEGGIO DA 22 A 37: 0,2 PUNTI |
| | PUNTEGGIO DA 38 A 55: 0,6 PUNTI |
| | PUNTEGGIO DA 56 A 70: 1,2 PUNTI |
| ANZIANITA' DI SERVIZIO EFFETTIVO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI PADOVA NELLA CATEGORIA DI APPARTENENZA ECCEDENTE QUELLO MINIMO RICHIESTO (3 ANNI) | 0,4 PUNTI PER ANNO INTERO (MAX 8,8 PUNTI) |

| | |
|---|--|
| IDONEITA' IN PRECEDENTI PROCEDURE SELETTIVE NELLA CATEGORIA PER CUI SI CHIEDE L'INQUADRAMENTO NEI 5 ANNI PRECEDENTI | 0,2 PUNTI PER OGNI GRADUATORIA ATTIVA 0,1 PUNTI PER OGNI GRADUATORIA NON PIU' ATTIVA (MAX 2 PUNTI) |
|---|--|

**ART. 9
COLLOQUIO**

Al colloquio di approfondimento del curriculum vitae e motivazionale sono attribuiti massimo 10 punti, così ripartiti:

| COLLOQUIO (MAX 10 PUNTI) attribuiti dalla Commissione tenuto conto dei seguenti criteri | |
|--|----------------|
| <p>ATTIVITA' SVOLTA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI INCARICHI RIVESTITI ATTINENTI AL PROFILO DA RICOPRIRE</p> <p>Si valuteranno in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:</p> <p>-incarichi svolti, presso pubbliche amministrazioni del comparto Funzioni Locali:</p> <p>a) incarichi interni (art. 7, commi 6 e ss. D.Lgs. n. 165/2001);</p> <p>b) incarichi extraistituzionali (art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001);</p> <p>c) indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 70-quinquies CCNL Funzioni Locali 2016-2018;</p> <p>d)attribuzione temporanea di mansioni superiori;</p> <p>- incarichi svolti presso altre pubbliche Amministrazioni.</p> | (MAX 10 PUNTI) |

La Commissione potrà valutare oltre all'attività svolta nell'ambito del servizio e gli incarichi precedentemente indicati a titolo esemplificativo anche ulteriori incarichi, **purché attinenti al profilo da ricoprire.**

**ART. 10
GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO**

La graduatoria finale di merito verrà formulata dal Settore Risorse Umane sommando i punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e nel colloquio.

A parità di punti, il Settore Risorse Umane applicherà 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:

- 1) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- 2) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva);
- 3) dalla minore età anagrafica del candidato.

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

I concorrenti 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 preferenza, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di preferenza.

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 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 è approvata con determinazione del 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 della procedura comparativa è utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti oggetto della procedura, con possibilità di scorrimento esclusivamente nel caso di mancata presa di servizio dei vincitori.

ART. 11 ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

La vincitrice o il vincitore della procedura comparativa, 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 richiesti per l'assunzione nel pubblico impiego sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti della vincitrice o del vincitore della procedura comparativa tramite progressione economica verticale. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

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

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, vincitrice o il vincitore risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso 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 vincitrice o il vincitore della procedura comparativa deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

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 vincitrice o il vincitore da assumere sarà tenuto 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.

A coloro che sono stati assunti non verrà concessa la mobilità verso altre Amministrazioni fino al raggiungimento

di un'anzianità di servizio presso questo Ente di anni 5.

ART. 12 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte del Settore Risorse Umane, per la gestione della presente procedura, asensi 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 la ammissione e la partecipazione alla procedura;
 - b) per la gestione della procedura 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;
 - 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;
- **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 durante le prove; 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: membri delle Commissioni esaminatrici; 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. 13 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 avviso;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il 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 la procedura comparativa per motivi di pubblico interesse.**

UFFICI DI CONSULTAZIONE DELL'AVVISO 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. 14 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.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
CONTABILITA' DEL PERSONALE
dott. Sante Ranzato