



COMUNE DI PADOVA

ALLEGATO A

SETTORE RISORSE UMANE
PROT. GEN. N. 33823 del 23/01/2020

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI POSTI VACANTI NELLA DOTAZIONE ORGANICA IN VARI PROFILI PROFESSIONALI (ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 165/2001)

IL CAPO SETTORE RISORSE UMANE

Visto il Piano triennale dei fabbisogni di Personale per il triennio 2020/2021/2022, contenuto nel Documento Unico di Programmazione 2020-2022, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 90 del 16/12/2019;

Richiamato il precedente Piano triennale dei fabbisogni di Personale per il triennio 2019/2020/2021 (contenuto nel DUP per il triennio 2019/2021, giusta deliberazione di Consiglio comunale n. 102/2018 del 22/10/2018, come rimodulato con deliberazioni di Giunta comunale n. 282 del 7/05/2019, n. 528 del 10/09/2019, n. 630 del 15/10/2019 e n. 852 del 17/12/2019), in corso di realizzazione, che – per quanto non attuato – confluisce nella programmazione per il triennio 2020/2022;

Vista la determinazione dirigenziale n. 2020/34/0007 del 22/01/2020, relativa all'approvazione del presente avviso;

Visto il vigente "Regolamento per la mobilità esterna del personale a tempo indeterminato", che disciplina la mobilità tra enti ed individua i criteri di valutazione delle domande di mobilità;

Visto l'articolo 30, commi 1 e 2bis, del Decreto Legislativo 165/2001;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali e il sistema di classificazione professionale del personale;

Dato atto che il bilancio di previsione finanziario 2020/2022 è stato approvato in data 16.12.2019, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 91;

Dato atto che è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 *bis* del D. Lgs. n. 165/2001;

Garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001

rende noto

che è avviata la procedura di mobilità volontaria per la formazione di una graduatoria (elenco degli idonei) per la copertura dei seguenti posti, nell'ambito del fabbisogno rilevato per il triennio 2020/2021/2022:

- n. 3 posti a tempo pieno nel profilo di Addetto alla Notificazione Atti (**cat. B1**);
- n. 2 posti a tempo pieno nel profilo di Collaboratore Amministrativo (**cat. B3**), da destinare alla cassa dei musei;
- n. 8 posti a tempo pieno nel profilo di Agente di Polizia Locale (**cat. C**);
- n. 10 posti a tempo pieno nel profilo di Istruttore Amministrativo (**cat. C**);
- n. 3 posti a tempo pieno nel profilo di Istruttore Geometra (**cat. C**);
- n. 3 posti a tempo pieno nel profilo di Assistente Sociale (**cat. D**);
- n. 1 posto a tempo pieno nel profilo di Istruttore Direttivo Sostenibilità ed Educazione Ambientale (**cat. D**);
- n. 5 posti a tempo pieno nel profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo (**cat. D**);
- n. 2 posti a tempo pieno nel profilo di Istruttore Direttivo Tecnico (**cat. D**);
- n. 1 posto a tempo pieno nel profilo di Istruttore Direttivo Pedagogico (**cat. D**)

Si precisa che:

- **il numero dei posti per ciascun profilo potrà essere incrementato, in relazione al numero di maggiori scoperture in dotazione organica (cessazioni non programmate, riqualificazioni di personale, etc.) che dovessero verificarsi entro i termini di conclusione della presente procedura di mobilità o diminuiti in base a sopravvenute esigenze organizzative o vincoli assunzionali o di bilancio in relazione alla mancata realizzazione delle cessazioni previste;**
- **L'Amministrazione si riserva comunque, se necessario, di modificare, sospendere o revocare il presente Avviso, nonché di prorogarne o riaprire i termini di scadenza.**

Questo avviso ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno/a degli/delle interessati/e sia stato/a valutato/a positivamente o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'ente.

ART. 1 - REQUISITI

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso:

- prestino servizio a tempo indeterminato con rapporto a tempo pieno presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs n. 165/2001 (possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, ma devono dichiarare all'atto della presentazione della domanda la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro con orario a tempo pieno);
- siano inquadrati nella medesima categoria giuridica e profilo professionale del posto da ricoprire e siano in possesso dell'eventuale specifico titolo di studio e/o professionale, previsto da norme legislative o regolamentari, per l'accesso al profilo per il quale concorrono;
-
- non abbiano riportato condanne penali, né abbiano procedimenti penali in corso, che nonostante non impediscano secondo le norme vigenti l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego, siano ritenute ostative all'ammissibilità all'instaurarsi del rapporto di impiego in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;
- non abbiano riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità superiori al rimprovero scritto;
- non abbiano contenziosi in corso in materia di inquadramento professionale con il proprio datore di lavoro;
- siano in possesso dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni prevista dal profilo;
-

In caso di esito positivo della procedura di mobilità, dovrà essere prodotto il nulla osta alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento presso il Comune di Padova, con l'espressa dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza di essere Ente sottoposto a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004, fatto salva la possibilità per il Comune di valutare utilizzo della capacità assunzionale.

I requisiti specifici e le mansioni richieste al personale da inquadrare nei profili oggetto della mobilità sono i seguenti:

Profilo Professionale	Requisiti specifici
ADDETTO ALLA NOTIFICAZIONE ATTI - Cat. B1	<ul style="list-style-type: none">• Rapporto di lavoro: tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione;• Inquadramento: corrispondente alla categoria B del Comparto Funzioni Locali;• Profilo professionale: "Addetto alla notificazione atti" o profilo professionale equivalente;• Anzianità di servizio: nella medesima categoria e profilo di almeno un anno alla data di scadenza del presente avviso;• Titolo di studio: Diploma di Scuola Media Superiore;• Patente di guida: non inferiore alla categoria "B".
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - Cat. B3	<ul style="list-style-type: none">• Rapporto di lavoro: tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione;• Inquadramento: corrispondente alla categoria B3 del Comparto Funzioni Locali;• Profilo professionale: "Collaboratore Amministrativo" o profilo professionale equivalente;• Anzianità di servizio: nella medesima categoria e profilo di almeno un anno alla data di scadenza del presente avviso;• Titolo di studio: Diploma di Scuola Media Superiore.
AGENTE DI POLIZIA LOCALE/MUNICIPALE – Cat. C	<ul style="list-style-type: none">• Rapporto di lavoro: tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione;• Inquadramento: corrispondente alla categoria C del Comparto Funzioni Locali;• Profilo professionale: "Agente di Polizia Locale/Municipale" o profilo professionale equivalente;• Anzianità di servizio: nella medesima categoria e profilo di almeno due anni alla data di scadenza del presente avviso• Titolo di studio: Diploma di Scuola Media Superiore;• Patente di guida: non inferiore alla categoria B;• Altri requisiti previsti dal Regolamento speciale del Corpo di Polizia Locale del Comune di Padova.
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Cat. C	<ul style="list-style-type: none">• Rapporto di lavoro: tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione;• Inquadramento: corrispondente alla categoria C del Comparto Funzioni Locali;• Profilo professionale: "Istruttore Amministrativo" o profilo professionale equivalente;• Anzianità di servizio: nella medesima categoria e profilo di almeno due anni alla data di scadenza del presente avviso;• Titolo di studio: Diploma di Scuola Media Superiore.

ISTRUTTORE GEOMETRA - Cat. C	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporto di lavoro: tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione; • Inquadramento: corrispondente alla categoria C del Comparto Funzioni Locali; • Profilo professionale: “Istruttore Geometra” o profilo professionale equivalente; • Anzianità di servizio: nella medesima categoria e profilo di almeno due anni alla data di scadenza del presente avviso; • Titolo di studio: Diploma di Scuola Media Superiore di Geometra o titolo assorbente (Laurea e/o Diploma di Laurea vecchio ordinamento e/o Laurea Specialistica e/o Laurea Magistrale in Architettura o Ingegneria Civile o equipollenti); • Patente di guida: non inferiore alla cat. “B”.
ASSISTENTE SOCIALE - Cat. D	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporto di lavoro: tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione; • Inquadramento: corrispondente alla categoria D del Comparto Funzioni Locali; • Profilo professionale: “Assistente Sociale” o profilo professionale equivalente; • Anzianità di servizio: nella medesima categoria e profilo di almeno due anni alla data di scadenza del presente avviso; • Titolo di studio: Diploma di Assistente Sociale ai sensi del D.P.R. 14/87 e successive modifiche ed integrazioni o Diploma Universitario in Servizio Sociale di cui all’art. 2, L. 84793 e successive modifiche ed integrazioni o Laurea Triennale in Scienze del Servizio Sociale (classe 6) o Laurea Specialistica in Scienze del Servizio Sociale (classe 87/S) o Laurea Magistrale (LM87) in Politiche Sociali e Servizio sociale con percorso di studi che permetta di svolgere le funzioni degli iscritti nella sezione B dell’Albo professionale (art. 21, co. 2 D.P.R. 32/01); • Abilitazione all’Albo professionale degli Assistenti Sociali; • Patente di guida: non inferiore alla cat. “B”.
ISTRUTTORE DIRETTIVO SOSTENIBILITA’ ED EDUCAZIONE AMBIENTALE - Cat. D	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporto di lavoro: tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione; • Inquadramento: corrispondente alla categoria D del Comparto Funzioni Locali; • Profilo professionale: “Istruttore Direttivo Sostenibilità ed Educazione Ambientale” o profilo professionale equivalente; • Anzianità di servizio: nella medesima categoria e profilo di almeno due anni alla data di scadenza del presente avviso; • Titolo di studio: Laurea o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento o Laurea Specialistica o Magistrale in Scienze forestali e ambientali o Pianificazione territoriale, urbanistica ambientale o Biologia o equipollenti o Laurea o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento o Laurea Specialistica o Magistrale unitamente a Master universitario strettamente attinente alle mansioni da svolgere.
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - Cat. D	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporto di lavoro: tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione; • Inquadramento: corrispondente alla categoria D del Comparto Funzioni Locali; • Profilo professionale: “Istruttore Direttivo Amministrativo” o profilo professionale equivalente; • Anzianità di servizio: nella medesima categoria e profilo di almeno due anni alla data di scadenza del presente avviso; • Titolo di studio: Laurea e/o Diploma di Laurea vecchio ordinamento e/o Laurea Specialistica e/o Laurea Magistrale in Economia e commercio, Giurisprudenza o Scienze Politiche o equipollenti).
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - Cat. D	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporto di lavoro: a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione; • Inquadramento: corrispondente alla categoria D del Comparto Funzioni Locali; • Profilo professionale: “Istruttore Direttivo Tecnico” o profilo professionale equivalente; • Anzianità di servizio: nella medesima categoria e profilo di almeno due anni alla data di scadenza del presente avviso; • Titolo di studio: Laurea e/o Diploma di Laurea vecchio ordinamento e/o Laurea Specialistica e/o Laurea Magistrale in Ingegneria Civile o Ingegneria edile o Architettura o Ingegneria Edile-Architettura o equipollenti.
ISTRUTTORE DIRETTIVO PEDAGOGICO - Cat. D	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporto di lavoro: a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione; • Inquadramento: corrispondente alla categoria D del Comparto Funzioni Locali; • Profilo professionale: “Istruttore Direttivo Pedagogico” o profilo professionale equivalente; • Anzianità di servizio: nella medesima categoria e profilo di almeno due anni alla data di scadenza del presente avviso;

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Titolo di studio: Laurea o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale in Pedagogia o in Scienze dell’Educazione e della Formazione (L19) o Laurea Specialistica in Programmazione e gestione dei servizi educativi e formativi (LS56) o Laurea Specialistica in Scienze dell’educazione degli adulti e della formazione continua (LS65) o Laurea Specialistica in Scienze Pedagogiche (LS87) o Laurea Magistrale in Programmazione e gestione dei servizi educativi (LM50) o Laurea Magistrale in Scienze dell’educazione degli adulti e della Formazione continua (LM57) o Laurea Magistrale in Scienze Pedagogiche (LM85) o Laurea Magistrale in Scienze della Formazione Primaria (LM 85bis) o Laurea Magistrale in Teorie e Metodologie dell’e-Learning e della Media Education (LM93). |
|--|---|

Completano il profilo una buona conoscenza dei principali applicativi informatici di uso comune, una buona conoscenza della lingua inglese (o altra lingua a scelta del candidato), sia scritta che parlata. Sono altresì richieste capacità organizzative, in relazione al profilo da ricoprire, come ad esempio il coordinamento di gruppi di lavoro e la propensione al multitasking, ottime capacità relazionali e di comprensione delle esigenze dell’utente, forte propensione al lavoro di gruppo, approccio orientato all’innovazione, attitudine all’interdisciplinarietà, flessibilità, orientamento all’obiettivo.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla procedura (Allegato A), **redatta sul modulo editabile allegato al presente avviso**, dovrà essere presentata, corredata della documentazione richiesta, **entro il termine perentorio del 24 febbraio 2020, pena l’esclusione.**

Deve essere presentata una specifica domanda per ciascuna procedura a cui il candidato intenda partecipare.

La domanda, firmata in originale, e i relativi allegati devono essere indirizzati esclusivamente al seguente recapito **Comune di Padova – Settore Risorse Umane – Ufficio Concorsi e Mobilità - 35122 Padova** e dovranno **pervenire** entro e non oltre il termine perentorio del **24 febbraio 2020**, con una delle seguenti modalità:

- Posta Elettronica Certificata (PEC): il candidato potrà inviare dalla **propria PEC personale** a quella del Comune di Padova (protocollo.generale@pec.comune.padova.it) la domanda firmata in formato PDF con tutti gli allegati, sempre in formato PDF e copia del documento di identità. Per l’invio telematico di 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): il candidato potrà inviare da una **PEC generica** a quella del Comune di Padova (protocollo.generale@pec.comune.padova.it) la domanda e dettagliato curriculum firmati digitalmente oppure la domanda firmata in formato PDF con tutti gli allegati, sempre in formato PDF e copia del documento di identità. Per l’invio telematico di 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 24 febbraio 2020.

E’ onere del candidato verificare la conferma di avvenuta consegna della PEC da parte del Comune di Padova.

La data ed il luogo del colloquio saranno comunicati ai candidati prescelti tramite comunicazione personale all’indirizzo e-mail o PEC indicato nella domanda; l’assenza da parte del candidato sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla presente procedura e comunque ne comporterà l’esclusione.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

Non verranno ammesse domande trasmesse in forma diversa da quelle sopra descritte.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Padova non saranno prese in considerazione; gli interessati alla procedura di mobilità dovranno pertanto presentare una nuova domanda secondo le modalità di cui al presente avviso.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- copia di un documento di identità personale in corso di validità;
- il *curriculum* formativo e professionale, debitamente sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e le mansioni svolte nell’attuale posizione lavorativa;

- (*facoltativo*) nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità presso il Comune di Padova rilasciato dall'Amministrazione di provenienza nel quale deve essere dichiarata la disponibilità dell'Ente di provenienza a rilasciare l'eventuale nulla osta definitivo al trasferimento con decorrenza non successiva all'**1.06.2020** e la dichiarazione dell'Ente di essere o non essere sottoposto al regime di limitazione delle assunzioni di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004. Si precisa che la presentazione, **contestuale alla domanda di partecipazione**, del nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, **non è obbligatoria ma potrà essere valutata, dalle Commissioni giudicatrici, quale titolo preferenziale.**

La firma apposta dal candidato in calce alla domanda, a norma dell'art. 3, commi 5 e 11 della legge n. 127/97, non è soggetta ad autenticazione.

La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte dei candidati comporta l'esclusione dalla procedura.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione della residenza e del recapito da parte del candidato, o da mancata o tardiva comunicazione relativa alla variazione dei dati su indicati, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili all'Amministrazione medesima.

ART. 3 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Il Capo Settore Risorse Umane adotta l'atto di ammissione od esclusione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura.

Saranno ammessi i candidati 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.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Concorsi e mobilità potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati 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 richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente avviso;
- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 2 del presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda.
-

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati o tramite posta elettronica certificata, o in mancanza, tramite mail.

ART. 4 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le procedure di valutazione delle candidature pervenute, per ogni singolo profilo riportato nel presente avviso, saranno gestite da una Commissione Esaminatrice che verrà costituita con apposito atto del Capo Settore Risorse Umane.

Le domande di mobilità ammesse alla procedura ed i relativi *curricula*, saranno esaminate sulla base dei seguenti criteri:

- corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza con la categoria giuridica e il profilo professionale della posizione da coprire presso il Comune di Padova;
- possesso di titoli di studio specifici, frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti;
- possesso di certificazioni relative alle conoscenze linguistiche ed informatiche.

I candidati dovranno inoltre sostenere un colloquio attitudinale e motivazionale teso a verificare competenze e capacità richieste per la posizione da ricoprire.

Il colloquio, che si svolgerà alla presenza della relativa Commissione, consisterà in una discussione argomentata sul *curriculum* professionale presentato anche con riferimento agli strumenti e applicativi informatici utilizzati, con eventuali approfondimenti tematici sull'ordinamento degli Enti Locali, sulla normativa di settore, sulle tematiche attinenti alle attività da svolgere.

Sarà inoltre verificato il possesso delle attitudini, competenze e capacità richieste in relazione alla posizione da ricoprire al fine del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

Sarà accertata la conoscenza di ulteriori strumenti informatici ed eventualmente la conoscenza della lingua straniera.

In presenza di più candidati sarà formulata apposita graduatoria (elenco degli idonei) predisposta dalla Commissione sulla base di un processo comparativo delle caratteristiche di ciascun candidato, rispetto alle competenze richieste dal ruolo da ricoprire. Potranno essere attribuiti dei punteggi in base ai criteri stabiliti dalla Commissione. La graduatoria sarà formulata per ciascuna delle posizioni da ricoprire previste dal seguente avviso. A parità di posizione o punteggio

sarà data priorità al candidato più giovane. La graduatoria (elenco degli idonei) stessa verrà approvata con determinazione del Dirigente del settore Risorse Umane.

Le valutazioni e le scelte di cui al presente articolo sono compiute ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

ART. 5 - TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI PADOVA

Individuati i candidati idonei a ricoprire il posto, il Settore Risorse Umane richiederà all'ente di appartenenza il nullaosta definitivo al trasferimento con decorrenza dello stesso **entro l'1.6.2020** e fisserà un termine entro il quale lo stesso dovrà pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda. Pervenuto il nulla osta verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.5.2018.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da amministrazioni diverse dal Comparto Regioni-Autonomie Locali si applica il comma 2 quinquies dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale e non potrà ottenere il nullaosta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche se non decorsi due anni dall'assunzione presso il Comune di Padova, fatta eccezione per il profilo di Agente di Polizia Locale per il quale è previsto un periodo di permanenza minimo di 3 anni.

ART. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte del Settore Risorse Umane, per la gestione della procedura di mobilità, 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. 7 – ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Padova e all'Albo pretorio *on-line* per 30 giorni ai sensi dell'art. 30 – comma 1 bis – del D.Lgs n. 165/2001.

Per quanto altro non espresso nel presente avviso, si rimanda al Regolamento per la mobilità esterna del personale a tempo indeterminato.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente avviso e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

ART. 8 – ACCESSO AGLI ATTI E INFORMAZIONI

Per chiarimenti, informazioni e comunicazioni: Ufficio Concorsi e Mobilità tel. 049/8205461 – fax 049/8207116 – e-mail concorsi@comune.padova.it – PEC risorseumane@pec.comune.padova.it

Responsabile del procedimento: Istruttore amministrativo – dott.ssa Emanuela Zaramella.

Tel. 049/8205483 - fax 049/8207116 - orario di ricevimento: previo appuntamento telefonico.

II CAPO SETTORE RISORSE UMANE
dott.ssa Sonia Furlan