COMUNE DI PADOVA

SETTORE RISORSE UMANE
PROT. GEN. N. 269877 DEL 15/06/2021
CODICE PROCEDURA: 2021-GECO025-D1009

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, CON VALUTAZIONE DEI TITOLI AI FINI DELLA AMMISSIONE, CON EVENTUALE PRESELEZIONE, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 UNITÀ NEL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO PROGETTI COMUNITARI - (CAT. D) FATTE SALVE LE RISERVE DI CUI AL PRESENTE BANDO

Visto il D. Lgs. 165/2001, e in particolare il capo III, titolo II;
Vista la determinazione n. 2021/34/0190 del 15/06/2021 del Capo Settore Risorse Umane;
Visto il Piano triennale dei fabbisogni di Personale per il triennio 2021-2022-2023 contenuto nel Documento unico di programmazione per il triennio 2021/2023 – sezione operativa 2021-2023, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 86 del 18/12/2020, aggiornato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 71 del 16/02/2021 e n. 204 del 27/04/2021, nel quale è confluito quanto non ancora attuato della programmazione per il triennio 2020/2022;
Visto l'art. 3, comma 6 della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche e integrazioni contenente misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa;
Visti il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 "norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi"; e l'art. 3 "Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione" della Legge n. 56 del 19 giugno 2019;
Visto, altresì, il recente D.L. del1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, in Legge n. 76 del 28 maggio 2021, recante misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici; in particolare il Capo III "Semplificazione delle procedure per i concorsi pubblici in ragione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (e altre disposizioni urgenti)";
Visto il 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. 2021/113 del 23 marzo 2021;
Viste le linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24/04/2018;
Visto il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
Vista la Legge 8 Agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R. 5 Aprile 2006, n. 184 recante il Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;
Vista la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap";
Visto l'art. 57 del D.Lgs. 165/01 ed il D.Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;
Preso atto che sui posti messi a concorso operano le riserve, previste dalla legge vigente, come meglio precisate nel presente bando;
Considerato che 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 messi a concorso, il complessivo numero sarà conseguentemente ridotto e che, nel caso di totale copertura degli stessi, il concorso di cui all'oggetto non avrà luogo;
Preso atto che l'assunzione dei vincitori avverrà nel periodo di validità della graduatoria secondo quanto previsto dal vigente piano dei fabbisogni di personale; l'assunzione dei vincitori avverrà indicativamente negli anni 2021-2022 e comunque potrà essere effettuata entro due anni dall'approvazione della graduatoria finale di merito. Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alla assunzione dei vincitori qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o, ancora, in caso di assenza di scoperture in dotazione organica.

SI RENDE NOTO CHE

il Comune di Padova indice il concorso pubblico n. 2021-GECO025-D1009, per esami, con valutazione dei titoli ai fini della ammissione, con eventuale preselezione, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 unità nel profilo di Istruttore Direttivo Progetti Comunitari, categoria D, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno.

POSTI RISERVATI
Sui posti messi a concorso operano le seguenti **RISERVE,** secondo quanto previsto dalle specifiche norme di legge:

- riserva fino al limite della copertura della quota d'obbligo a favore dei **disabili** (ai sensi dell'art. 1 e 3 della Legge 68/1999).

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito, fatte salve le disposizioni di legge.
La riserva del posto ai sensi dell'art. 1 e 3 della Legge 68/1999 sarà fatta valere con riferimento al candidato che avrà conseguito i maggiori punteggi assoluti nell'ambito della graduatoria finale di merito.

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

ART. 1
CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Il **contenuto professionale** del profilo di Istruttore Direttivo Progetti Comunitari, categoria D, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- gestione amministrativa, anche finanziaria e contabile, dei progetti con finanziamento europeo (dalla predisposizione alla rendicontazione);
- predisposizione dei punti-chiave di un progetto, individuazione del *team* di progetto e coinvolgimento degli attori interessati;
- identificazione degli obiettivi strategici e declinazione dei requisiti e dei parametri presenti nel bando nello specifico contesto - esterno ed interno - del Comune di Padova;
- pianificazione e assegnazione delle risorse e gli strumenti adeguati per la realizzazione del progetto;
- definizione dei KPI e delle metodologie di monitoraggio e valutazione relativi alla fase di attuazione;
- assistenza tecnico-organizzativa ai settori comunali nella realizzazione delle attività progettuali;

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti **competenze e capacità professionali**:
- elevate conoscenze pluri-specialistiche, maturate anche mediante esperienza professionale/lavorativa pluriennale, sulle materie indicate nella sezione "Prove d'esame" del Bando;
- capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili; in particolare, capacità di svolgere autonomamente attività di tipo tecnico, gestionale o direttivo con assunzione delle responsabilità richieste dal ruolo e relative ai risultati dei diversi processi produttivi/amministrativi di competenza;
- capacità di comunicazione interpersonale e orientamento all'utenza, sia interna che esterna; in particolare, capacità di intrattenere relazioni sia interne di natura negoziale e complessa, anche tra unità organizzative diverse e al di fuori dell'unità organizzative d'appartenenza; che relazioni esterne con altre istituzioni di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; si richiede altresì la capacità di intrattenere relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e di tipo negoziale;
- ottima conoscenza della lingua inglese, sia scritta che parlata;
- buona conoscenza di una seconda lingua, a scelta del candidato, fra una delle seguenti: francese, spagnolo o tedesco;
- buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- capacità relazionale e predisposizione al lavoro di gruppo;
- capacità di analisi e *problem solving*;
- capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore e di lavorare per obiettivi;
- motivazione al ruolo;

ART. 2
REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti:
a) TITOLO DI STUDIO:

A1) Laurea *ex* D.M. n. 270/2004 oppure *ex* D.M. n. 509/1999 o Laurea magistrale *ex* D.M. n. 270/2004 oppure Laurea specialistica *ex* D.M. n. 509/1999 oppure Diploma di Laurea del "vecchio ordinamento" *ante* D.M. n. 509/1999;

UNITAMENTE A

A2) Master universitario di I o II livello, legalmente riconosciuto, coerente con il profilo professionale del posto messo a concorso, in uno dei seguenti ambiti: europrogettazione; economia e *management*; *project management*.

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 rivolta 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.
La procedura di equiparazione deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dalla selezione, e gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere comunicati al Responsabile del procedimento.
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
b) CITTADINANZA ITALIANA (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica e i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano) o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

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

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

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle candidature e devono permanere al momento dell'assunzione, ad eccezione del requisito dell'età anagrafica.

ART. 3
TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna pari a € 22.135,47= lordi annui per dodici mensilità), dall'indennità di comparto, dalla 13ª mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. 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
TERMINI E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura, dovrà essere presentata, corredata della documentazione richiesta, **dal 15 giugno 2021 al 15 luglio 2021 entro le ore 12:00, esclusivamente collegandosi al portale "Istanze *on-line*" presente nel sito www.padovanet.it.** L'iscrizione al concorso avviene esclusivamente tramite procedura informatica ai sensi di quanto previsto dall'art. 19, commi 4 e 12, del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.
Il termine indicato è da considerarsi perentorio e l'intempestività determina l'esclusione dalla procedura.
Si consiglia, a tal fine, di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici del sistema causati dall'eccessivo numero di accessi contemporanei.
Nel caso di presentazione di più domande sarà considerata esclusivamente l'ultima domanda acquisita al protocollo dell'Ente. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.

É 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/richiedi-spid
Una volta ottenute le credenziali SPID dal provider prescelto, è necessario entrare in "Istanze Online", premere il bottone "ACCEDI" (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. 5. I file da allegare al sistema devono essere esclusivamente in formato PDF. Il nome del file non deve contenere caratteri speciali, come punti, virgole, lettere accentate e spazi.
Non serve stampare, firmare e ricaricare la domanda, né allegare copia del documento di identità personale.
E' importante concludere la redazione della domanda confermandone l'invio premendo il bottone INVIA.
Le domande non inviate rimangono nello stato "Bozza", non acquisiscono un numero di protocollo e pertanto sono da considerarsi domande mai inviate e mai pervenute all'Ente.
Per l'assistenza relativa a problemi di autenticazione/accesso (perdita della password, anomalie o errori di riconoscimento delle proprie credenziali) contattare il proprio fornitore SPID prescelto.

• 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 "ACCEDI" (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, scansionarlo 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. 5. I file da allegare al sistema devono essere esclusivamente in formato .PDF. Il nome del file non deve contenere caratteri speciali, come punti, virgole, lettere accentate e spazi.
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.

Si raccomanda di conservare il numero di protocollo della/e domanda/e in quanto 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 del concorso.

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 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 delle riserve o delle preferenze previste dalla legge**; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande **e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda 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. 5
DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- pagamento *online* direttamente dal portale esclusivamente con carta di credo (sistema PagoPA);
- copia della **ricevuta di pagamento della tassa di concorso,** pari ad € 10,00, dalla quale risulti in maniera esplicita che il pagamento è andato a buon fine, 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 al concorso di Istruttore Direttivo Progetti Comunitari, categoria D";
  - tramite bonifico bancario o in contanti presso qualunque sportello bancario a favore del Comune di Padova Codice IBAN IT37 A 03069 12117 100000046009 intestato a Tesoreria comunale – INTESA San Paolo SPA –, riportando la seguente causale "capitolo 5 d'entrata 10013000 – tassa di partecipazione al concorso di Istruttore Direttivo Progetti Comunitari, categoria D";
- copia 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 della **certificazione medico-sanitaria** che indichi gli **strumenti ausiliari utili e/o i tempi aggiuntivi** allo svolgimento 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, nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi**. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;
- copia della **certificazione medico-sanitaria** da cui risulti che il candidato è un **portatore di handicap con invalidità uguale o superiore all'80%**. Questa documentazione è obbligatoria solo per i **candidati portatori di handicap**, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e con invalidità pari o superiore all'80%, **che intendono essere esentati dall'eventuale preselezione**. **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.

La domanda di ammissione e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370.

ART. 6
CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

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

− la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quella indicata all'art. 4 del presente bando;

Costituisce, inoltre, motivo di esclusione dal concorso in ogni fase di svolgimento del medesimo il mancato rispetto delle disposizioni ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19 vigenti al momento di svolgimento delle prove.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata ai candidati interessati tramite posta elettronica certificata o in mancanza, tramite e-mail.

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia alla partecipazione al concorso.

Qualora non sia indicato il domicilio presso il quale dovranno essere fatte pervenire le altre comunicazioni relative al concorso in oggetto, queste saranno effettuate all'indirizzo anagrafico indicato nella domanda di partecipazione.
Lo svolgimento dell'istruttoria è curato, come da Regolamento comunale sulle modalità di reclutamento del personale, dal Settore Risorse Umane.

ART. 7
PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva di procedere, prima delle prove d'esame, alla preselezione qualora il numero dei candidati, esclusi coloro che ne sono esonerati, superasse le 100 unità.
L'eventuale preselezione, che non è prova d'esame, consisterà nella somministrazione di test a risposta multipla per la verifica delle attitudini e della professionalità dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie delle attività in questione, con le più ampie garanzie di trasparenza, imparzialità e pari opportunità.
I quesiti potranno verificare una serie di fattori specifici quali ad esempio: cultura generale e materie oggetto delle prove, ivi compresa la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, nonché test volti a verificare le capacità trasversali quali il ragionamento logico, verbale, numerico, astratto, spaziale, la velocità e la precisione, la resistenza allo stress e il *problem solving*, in relazione all'attività del profilo professionale per il quale si concorre.

Per sostenere la eventuale preselezione i candidati dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi che saranno comunicate tramite pubblicazione sul sito internet www.padovanet.it, muniti di idoneo documento di riconoscimento con fotografia; si richiede a tal fine di **esibire in originale lo stesso documento indicato nella istanza *online* di partecipazione al concorso** (salvo oggettiva impossibilità es: per furto, smarrimento, deterioramento, rinnovo documento scaduto ecc).

Ai candidati sarà permesso l'ingresso nella sala per l'espletamento dell'eventuale preselezione esclusivamente nel rispetto delle misure ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19 vigenti al tempo di svolgimento delle prove stesse.
L'Amministrazione si riserva di svolgere la prova preselettiva con modalità telematiche da remoto, tenuto conto delle disposizioni vigenti nel tempo in materia di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19.

ART. 8
ESONERO DALLA PRESELEZIONE

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

Art. 9
VALUTAZIONE DEI TITOLI AI FINI DELLA AMMISSIONE

Nel concorso per esami ed eventuale preselezione, per profili ad elevata specializzazione tecnica, la valutazione dei titoli legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche della posizione bandita, è effettuata d'ufficio da parte della Commissione esaminatrice, preliminarmente allo svolgimento delle prove concorsuali **e ai soli fini della ammissione alle successive fasi concorsuali**, salvo il possesso degli altri requisiti richiesti per la partecipazione di cui all'art. 2 del presente Bando.

Ai fini della ammissione alla procedura concorsuale, verranno valutati esclusivamente i seguenti titoli indicati nella domanda di partecipazione:

- **Master universitario di I o II livello**, **legalmente riconosciuto**, coerente con il profilo professionale del posto messo a concorso, in uno dei seguenti ambiti:
  - europrogettazione;
  - economia e *management*;
  - *project management.*

Si precisa che tali titoli devono essere attinenti al profilo professionale da ricoprire e che la valutazione non concorre alla formazione del punteggio finale; la Commissione potrà motivare la corrispondenza o meno del titolo in relazione al posto da ricoprire.

Il candidato è responsabile per dichiarazioni, in tutto o in parte, non rispondenti al vero ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/00.

ART. 10
DATE E SEDI SVOLGIMENTO PROVE

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

- **il giorno 26 agosto 2021, la comunicazione sull'eventuale svolgimento della preselezione o meno,** l'elenco dei **candidati tenuti a sostenerla** (con riferimento al numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione e alla data di nascita), **il calendario e la relativa sede;** l'ammissione alla preselezione avverrà indipendentemente dalla regolarità della domanda, la quale sarà verificata per i soli candidati ammessi alla prova scritta.
  Detta pubblicazione nel sito Internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti dei candidati che hanno presentato domanda entro il termine fissato dal bando e che devono sostenere la preselezione; pertanto, ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale. Il punteggio conseguito nella preselezione non viene conteggiato ai fini della formazione della graduatoria finale di merito, ma esclusivamente per la formazione della graduatoria degli ammessi alla successiva prova scritta. **Effettuata la preselezione, verrà compilata una graduatoria in ordine decrescente del punteggio attribuito a ciascun candidato secondo i criteri fissati dalla Commissione Esaminatrice;**

- **l'esito della preselezione, l'elenco dei candidati** (con riferimento al numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione e alla data di nascita) **ammessi alla prova scritta, il calendario e la sede di svolgimento della stessa;**

Verranno ammessi alla prova scritta tutti i candidati in possesso dei titoli richiesti per l'ammissione alle successive fasi concorsuali, di cui all'art 7 del bando, a condizione della verifica con esito positivo della regolarità delle rispettive candidature e che si trovino in una delle seguenti condizioni:
1) i primi 100 candidati in ordine di graduatoria;
2) tutti i candidati che avranno conseguito il medesimo punteggio rispetto a quello conseguito dal candidato collocato nella posizione n. 100;
3) i candidati esonerati dalla procedura preselettiva, in base a quanto previsto all'art. 8;

Detta pubblicazione nel sito Internet ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti dei candidati che sono ammessi alla prova scritta; pertanto, ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale.
Ai candidati non ammessi per mancanza dei requisiti previsti dal bando, viene data comunicazione personale all'indirizzo pec o e-mail indicato nella domanda;

- **gli esiti della prova scritta, l'elenco dei candidati che hanno superato la medesima, saranno pubblicati, unitamente al calendario e alle sedi di svolgimento delle rispettive prove orali, sul sito internet www.padovanet.it senza ulteriore formalità.** Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto, ai candidati ammessi a sostenere le prove orali, non sarà data alcuna comunicazione personale. Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

I soli candidati ammessi a sostenere le prove orali dovranno produrre un *curriculum vitae*, nelle forme previste dal D.P.R. 445/2000, con le modalità e i termini che saranno indicati nella predetta comunicazione di ammissione alle prove orali.

Per sostenere tutte le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi che saranno comunicate tramite pubblicazione sul sito internet www.padovanet.it, **muniti di idoneo documento di riconoscimento con fotografia**, si richiede a tal fine di **esibire in originale lo stesso documento indicato nella istanza *online* di partecipazione al concorso** (salvo oggettiva impossibilità es: per furto, smarrimento, deterioramento, rinnovo documento scaduto ecc).

Ai candidati sarà permesso l'ingresso nella sala per l'espletamento delle prove esclusivamente nel rispetto delle misure ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19 vigenti al tempo di svolgimento delle prove.

L'Amministrazione si riserva di svolgere la prova scritta e i colloqui orali con modalità telematiche, tenuto conto delle recenti procedure semplificate per lo svolgimento dei concorsi pubblici per il reclutamento del personale della pubblica amministrazione e delle disposizioni vigenti nel tempo in materia di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19.

La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

ART. 11
SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Le prove d'esame, che verteranno nelle materie indicate al successivo art. 12 "Materie d'esame", sono costituite da:

- **una prova scritta**, volta ad accertare la conoscenza approfondita degli argomenti indicati nel medesimo articolo e a verificare la capacità dei candidati ad esprimere nozioni teoriche e valutazioni astratte applicate ai casi concreti;
- **una prova orale**, alla quale accederanno i concorrenti che avranno riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30; la prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

La **prova scritta** teorico-pratica sarà svolta in tutto o in parte in lingua inglese e consisterà: in un elaborato o nella somministrazione di una serie di domande aperte alle quali dovrà essere data risposta breve, oppure in una serie di domande con risposta a scelta multipla.
Tale prova sarà volta a verificare la capacità del candidato di applicare le conoscenze teoriche e ad operare valutazioni nella soluzione di casi concreti e potrà consistere nell'elaborazione di studi di fattibilità relativi a progetti, interventi e scelte organizzative, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, elaborazione di un intervento diretto o di un progetto relativo alla materia della europrogettazione.
L'Amministrazione **si riserva di svolgere la prova scritta con modalità telematiche**, anche da remoto, che verranno meglio specificate con successiva comunicazione che verrà nella pagina www.padovanet.it relativa al concorso, tenuto conto delle disposizioni vigenti nel tempo in materia di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19.
In caso di prova in presenza, nell'accesso e nello stazionamento nei locali è fatto obbligo ai candidati di mantenere il distanziamento sociale in tutte le fasi della procedura concorsuale. Per sostenere le prove i candidati dovranno rispettare 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.

La **prova orale** consisterà in un colloquio, che potrà svolgersi in tutto o in parte in lingua inglese, sulle materie che formano oggetto della prova scritta e nell'accertamento di un'altra lingua straniera, a scelta del candidato, tra: francese, tedesco o spagnolo. L'accertamento delle conoscenze informatiche e della seconda lingua darà luogo solo ad un giudizio in termini di idoneità/non idoneità, non concorrendo alla formazione del punteggio finale della prova orale, espresso in trentesimi.
Le **prove orali, se** in presenza, si svolgeranno in un'aula sufficientemente capiente per assicurare le misure di sicurezza e di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
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.
Le prove orali potranno svolgersi in **modalità telematica,** secondo le indicazioni che, eventualmente, saranno pubblicate alla pagina www.padovanet.it relativa al concorso.

La mancata presenza alla prova orale è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.
I soli candidati ammessi a sostenere la prova orale dovranno produrre un *curriculum vitae*, nelle forme previste dal D.P.R. 445/2000, con le modalità e i termini che saranno indicati nella predetta comunicazione di ammissione alla prova orale.

ART. 12
MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame verteranno sul seguente programma:

- i programmi di finanziamento del quadro finanziario pluriennale UE 2014-2020 e 2021-2027 e *Next Generation* EU;
- legislazione nazionale e regionale in materia di Fondi Europei;

- strumenti di programmazione, controllo di gestione, misurazione e valutazione della performance;
- elementi di Diritto Costituzionale e di Diritto dell'Unione Europea e delle organizzazioni internazionali;
- gestione amministrativa e rendicontazione dei progetti europei;
- ordinamento degli enti locali con particolare riferimento alla contabilità degli enti locali;
- elementi sul Codice dei Contratti Pubblici D. Lgs. 50/2016;
- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e agli atti amministrativi;
- principi dell'innovazione e della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione;
- tecniche di *project management*: redazione di un Piano di Progetto, monitoraggio fasi/tempi/risorse; gestione rischi, gestione *stakeholder*;
- la gestione degli aiuti di stato nella normativa europea e nazionale;
- normativa in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze della P.A., di anticorruzione, di trasparenza e di privacy;
- diritto penale limitatamente ai reati contro la PA;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

In sede di colloquio verrà effettuato anche l'accertamento della conoscenza delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e della conoscenza di una seconda lingua, a scelta del candidato, tra: francese, tedesco o spagnolo.
Al colloquio tecnico seguirà un colloquio motivazionale.

ART. 13
GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO

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

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

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

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva);
- 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 che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine di giorni 10 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti redatti nelle apposite forme di cui al D.P.R. n. 445/00 artt. 19, 46 e 47, attestanti il possesso dei titoli di riserva e/o di preferenza, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di riserva e/o preferenza.
Si applicano comunque anche per questa fattispecie le regole stabilite dall'art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994, relativamente alla dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del domicilio da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
La graduatoria finale di merito e dei vincitori sarà 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 finale di merito potrà essere utilizzata anche per l'affidamento di contratti a tempo determinato, con orario full-time o part-time, di personale della stessa categoria e profilo professionale.
Saranno applicate, per l'utilizzo della graduatoria finale di merito per assunzioni a tempo determinato, le disposizioni e le limitazioni previste dalla legge e dai C.C.N.L, in particolare quelle relative al periodo di durata massima del rapporto consentito tra lo stesso datore di lavoro e il medesimo lavoratore, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima categoria. La graduatoria potrà essere utilizzata da altri enti, se consentito dalle leggi vigenti nel tempo.

ART. 14
ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il vincitore del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.
La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del vincitore del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.
L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, il candidato 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, il vincitore del concorso 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.
Il concorrente 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.
Ai concorrenti assunti non verrà concessa la mobilità verso altre Amministrazioni fino al raggiungimento di un'anzianità di servizio presso questo Ente di anni 5.

ART. 15
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Padova (protocollo.generale@pec.comune.padova.it);
- il 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 bando;
- 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 bando;
- 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 comporta l'impossibilità alla partecipazione alla procedura concorsuale;
- 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. 16
NORME DI RINVIO E FINALI

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:
- la ricevuta di ricezione della domanda è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente bando;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- 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 il concorso per motivi di pubblico interesse.**

UFFICI DI CONSULTAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO E INFORMAZIONI

- Ufficio Concorsi e Mobilità – Settore Risorse Umane – Comune di Padova presso Palazzo Moroni – Via Municipio n. 1 – 35122 Padova – tel. 049/8205483 (tutti i giorni dalle ore 09:00 alle 12:00 e il giovedì dalle ore 15:00 alle 17:00) - email: concorsi@comune.padova.it;
- Ufficio Relazioni col Pubblico (U.R.P.) del Comune di Padova presso Palazzo Moroni – Via Oberdan n. 1 – 35122 Padova – tel. 049/8205572 – e-mail: urp@comune.padova.it;
- Uffici Decentrati di Quartiere del Comune di Padova:
  Quartiere 1 CENTRO – P.zza Capitaniato n. 19;
  Quartiere 2 NORD – Via Curzola n. 15;
  Quartiere 3 EST – Via Boccaccio, 80;
  Quartiere 4 SUD-EST – Via Guasti n. 12/C;
  Quartiere 5 SUD-OVEST – Piazza Napoli n. 40;
  Quartiere 6 OVEST – Brentella – Via Dal Piaz n. 3.

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

ART. 17
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 Luisa Rispo, Istruttore Direttivo amministrativo del Settore Risorse Umane.

Il CAPO SETTORE RISORSE UMANE
dott.ssa Sonia Furlan

Firmato digitalmente da: Sonia Furlan
Data: 15/06/2021 13:07:52