



## COMUNE DI PADOVA

SETTORE RISORSE UMANE  
PROT. GEN. N. 484822/2019  
CODICE PROCEDURA: 2019-GECO007-D1003

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

**Visto** il D.Lgs. 165/2001, e in particolare il capo III, titolo II;

**Viste** le linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24/04/2018;

**Vista** la determinazione n. 370 del 05/12/2019 del Capo Settore Risorse Umane;

**Visto** il Piano triennale dei fabbisogni di Personale per il triennio 2019/2020/2021, approvato con il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2019/2021, come rimodulato con deliberazioni della Giunta comunale n. 282 del 07/05/2019 e n. 630 del 15/10/2019;

**Preso atto** che sui posti messi a concorso operano le riserve, previste dalla legge vigente, come meglio precisate nel presente bando;

**Visto** il vigente "Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale" del Comune di Padova;

**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. 3, comma 6, della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche e integrazioni contenente misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa;

**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;

**Visto** che per i posti messi a concorso la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 ha dato esito negativo;

**Considerato** che è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001 che ha dato esito negativo;

**Preso atto** che le assunzioni dei vincitori avverranno nel periodo di validità della graduatoria secondo quanto previsto dal vigente piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2019-2021. Le assunzioni dei vincitori avverranno negli anni 2020, e 2021 e comunque potranno essere effettuate entro tre anni dall'approvazione della graduatoria. Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni 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. La graduatoria potrà essere oggetto di scorrimento nel caso in cui uno o più vincitori dovessero rinunciare all'assunzione. Tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 1, comma 361, della legge n. 145/2018, l'ulteriore utilizzo della graduatoria, tramite scorrimento degli idonei, sarà possibile esclusivamente nel caso di nuovi interventi normativi o interpretazioni autorevoli che ne consentano la possibilità;

### **SI RENDE NOTO CHE**

il Comune di Padova indice il concorso pubblico n. 2019-GECO007-D1003 per titoli ed esami, con eventuale preselezione, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 unità nel profilo di Istruttore Direttivo Avvocato, 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 degli artt.1 e 3 della Legge 68/1999);
- ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, viene riservato **n. 1 posto** a favore dei **volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché ai volontari in servizio permanente, nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che abbiano completato senza demerito la ferma contratta.**

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito, esclusivamente per il numero di posti messi a concorso e non per eventuali successivi scorrimenti di graduatoria, fatte salve le disposizioni di legge.

Ai sensi dell'art. 5, commi 1 e 2, del D.P.R. 487/1994, la riserva di posti non può complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso e, pertanto, se in relazione a tale limite, si imponga una riduzione dei posti da riservare, si osserverà il seguente ordine di precedenza:

- a) in primo luogo opera la riserva dei posti di cui all'art.7, comma 2, legge 68/99 a favore dei lavoratori disabili nei limiti della relativa quota d'obbligo;
- b) in secondo luogo opera la riserva di posti a favore dei militari delle Forze Armate di cui agli artt. 678, comma 9, e 1014 del D.Lgs. 66/2010.

I posti eventualmente non utilizzati dal personale riservatario devono intendersi pubblici e saranno ricoperti mediante scorrimento della graduatoria finale di merito.

## ART. 1 – CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

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

- la difesa, l'assistenza e la rappresentanza in giudizio del Comune di Padova in ogni stato e grado del processo amministrativo, civile, tributario e penale, nonché in eventuali ricorsi amministrativi;
- l'assistenza stragiudiziale, l'attività di assistenza nella mediazione e nella negoziazione assistita;
- la consulenza legale agli organi ed alle strutture del Comune.

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

- Adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo art. 11 "Materie di esame";
- Buona conoscenza della lingua inglese;
- Buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo;
- Capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

L'accertamento del possesso delle suddette competenze e capacità avverrà mediante le prove scritte ed orali previste nel presente bando.

## 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**: Diploma di Laurea del vecchio ordinamento (DL) o Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in Giurisprudenza.

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero devono essere in possesso dell'attestazione di equiparazione.

- 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 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. Il limite minimo e quello massimo di età devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande;
- d) **ABILITAZIONE** professionale all'esercizio della professione di Avvocato. Coloro che sono in possesso di detto titolo conseguito all'estero devono aver ottenuto il riconoscimento del titolo secondo le norme vigenti. Per ottenere il riconoscimento di un titolo conseguito nell'ambito dell'Unione europea ai fini dell'esercizio di una professione in Italia, è necessario presentare domanda secondo il procedimento previsto dal D.Lgs.n. 206/2007, che attua la direttiva 2005/36/CE, relativa al riconoscimento delle qualifiche professionali. In attuazione del D.P.R. n. 394/1999 "Regolamento di attuazione del Testo Unico sull'immigrazione adottato con D.Lgs. n. 286/1998", la normativa indicata viene applicata anche ai cittadini stranieri che ne facciano richiesta, in relazione a titoli conseguiti in ambito comunitario oppure in un Paese non appartenente all'Unione europea. Per ogni ulteriore informazione sul punto si rinvia all'apposita pagina sul sito del Ministero di giustizia e del Consiglio Nazionale Forense;
- e) **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;
- f) **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. Qualora l'esito dell'accertamento dia luogo ad un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea alle mansioni richieste non si procederà all'assunzione;
- g) **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;
- h) **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI** e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- i) **AVER ASSOLTO GLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

**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 € 22.135,44= lordi annui per dodici mensilità), dall'indennità di comparto, dalla 13<sup>a</sup> 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, **entro le ore 12:00 del giorno 7 gennaio 2020, esclusivamente collegandosi al portale "Istanze on-line" presente nel sito [www.padovanet.it](http://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.**

### **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 dell'Agenzia per l'Italia Digitale <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>.

Una volta ottenute le credenziali SPID dal provider prescelto, è necessario entrare in "Istanze on-line", premere il

**bottoni ACCEDI (sulla testata del sito) e premere successivamente il bottone “Entra con SPID”.**

#### **UTENTI GIÀ REGISTRATI SU ISTANZE ONLINE O REGIONE VENETO**

**Gli utenti già registrati su “Istanze on-line” prima del 17/07/2019 oppure gli utenti che possiedono credenziali rilasciate dalla Regione Veneto, possono accedere con le credenziali (utente e password) 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”.**

#### **Se si utilizza l'identità SPID:**

Si deve compilare il modulo, effettuare il pagamento e allegare gli altri documenti richiesti al successivo art. 5.

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.

#### **Se si possiedono già le credenziali di accesso ad “Istanze on-line o alla Regione Veneto:**

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.

**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](https://sso.comune.padova.it/federa/help_form/assistenza.html).

#### **Formato dei file allegati alla domanda**

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.

#### **NUMERO DI PROTOCOLLO**

Terminato l’invio del modulo di domanda e della documentazione - dopo qualche minuto - sarà presente su “Istanze on-line” la ricevuta di protocollazione della domanda, che costituisce anche comunicazione di avvio del procedimento, e copia della domanda stessa.

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

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

Il **candidato con disabilità**, beneficiario delle disposizioni contenute nell’art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che intende avvalersene, ha l’onere di formulare nella domanda:

- la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell’art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
- la specificazione dell’ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento della preselezione e/o delle prove scritte e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione del medico 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 dichiarazione del fatto che, essendo il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all’80%, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.

**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:

- copia scansionata della **ricevuta di pagamento della tassa di concorso** pari ad € 10,00, dalla quale risulti in maniera esplicita che il pagamento è andato a buon fine, effettuata con una delle seguenti modalità:
  - tramite bollettino postale intestato al Comune di Padova – Servizio Tesoreria – in conto corrente n. 11420353, indicando chiaramente i dati richiesti e la causale del versamento: “capitolo d’entrata 10013000 – tassa di partecipazione al concorso di Istruttore Direttivo Avvocato, 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 d’entrata 10013000 – tassa di partecipazione al concorso di Istruttore Direttivo Avvocato, categoria D”;
  - qualora il pagamento sia effettuato *on line*, direttamente dal portale esclusivamente con carta di credito, non è necessario allegare la ricevuta di pagamento;
- copia scansionata del proprio **curriculum vitae**, datato e firmato, redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione e della dichiarazione sostitutiva di atto notorio, che dovrà riportare **obbligatoriamente** le seguenti dizioni:
  - **nell'intestazione** “*CURRICULUM VITAE - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000) – IL/LA SOTTOSCRITTO/A (COGNOME E NOME) NATO/A A ..... IL ..... RESIDENTE A.....IN VIA .....N....., CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE DALL'ART. 76 D.P.R. 445/2000, NEL CASO DI MENDACI DICHIARAZIONI, FALSITÀ NEGLI ATTI, USO O ESIBIZIONE DI ATTI FALSI, CONTENENTI DATI NON PIÙ RISPONDENTI A VERITÀ, DICHIARA (DEVONO ESSERE INDICATI ESCLUSIVAMENTE I TITOLI DI STUDIO POSSEDUTI, I SERVIZI PRESTATI E LE PUBBLICAZIONI, COMPLETI DEGLI ELEMENTI CHE PERMETTANO ALLA COMMISSIONE LA VALUTAZIONE, COME INDICATO NEL PRESENTE ARTICOLO);*
  - **prima della firma** “*CON LA SOTTOSCRIZIONE DELLA PRESENTE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE IL/LA CANDIDATO/A, PRESA VISIONE DELL'INFORMATIVA, AUTORIZZA IL COMUNE DI PADOVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE*”;
- copia scansionata di un **documento di identità personale** in corso di validità, **solo nel caso l'identificazione e l'accesso al portale “istanze on-line” non sia stato effettuato con l'identità SPID;**
- copia scansionata della **certificazione medico-sanitaria** che indichi gli strumenti ausiliari utili e/o i tempi aggiuntivi allo svolgimento della preselezione o delle prove d'esame, o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. Questa documentazione è **obbligatoria solo per i candidati con disabilità**, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e **che intendono avvalersi, nella preselezione e/o nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;**
- copia scansionata 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 scansionata dell'**attestazione di equiparazione del titolo di studio e dell'abilitazione all'esercizio della professione qualora conseguiti all'estero.**

Si precisa che il **curriculum vitae** dovrà essere redatto in modo analitico e contenere tutti gli elementi che lo rendano utilizzabile ai fini del concorso, affinché la Commissione esaminatrice possa utilmente valutare i titoli ai quali si riferiscono.

In particolare non saranno considerate valide le dichiarazioni di atto di notorietà incomplete che non forniscono alla Commissione esaminatrice elementi sufficienti alla loro valutazione, alle quali non verrà, pertanto, attribuito nessun punteggio come ad esempio:

**per i titoli di studio** la mancanza della corretta denominazione del titolo, la data del rilascio, l'università che lo ha rilasciato con l'indicazione della sede;

**per i titoli di servizio** l'impossibilità di identificare la categoria e/o il profilo, l'ente o la ditta presso il quale il servizio è stato prestato, la tipologia del rapporto di lavoro, la data di inizio e di conclusione del servizio prestato (giorno, mese ed anno) e se questo è stato svolto a tempo pieno o a part-time (e con quale percentuale), esclusi gli eventuali periodi non retributivi;

**per le pubblicazioni quali libri, saggi e articoli** l'impossibilità di identificare l'Autore, l'Editore, il Titolo, la mancanza della descrizione del contenuto della pubblicazione o, nel caso di più autori, la mancanza della descrizione del contenuto della proprio contributo alla pubblicazione.

Il candidato è responsabile per dichiarazioni, in tutto o in parte, non rispondenti al vero ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000.

La domanda di ammissione e i documenti allegati (compreso il curriculum vitae) 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;
- la mancata presenza alla preselezione o anche ad una sola prova d'esame, che è considerata rinuncia alla partecipazione al concorso.

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.

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 150 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 scritte e della prova orale del concorso, 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.

I candidati devono presentarsi per l'espletamento dell'eventuale preselezione e delle prove d'esame nelle date e nelle sedi che saranno comunicate tramite pubblicazione sul sito internet [www.padovanet.it](http://www.padovanet.it), esibendo un valido documento di identità munito di fotografia.

#### **ART. 8 – ESONERO DALLA PRESELEZIONE**

Sono esonerati dalla prova preselettiva 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.

**La condizione di esonero deve essere espressamente dichiarata nella domanda.**

#### **ART. 9 - DATE E SEDI DI SVOLGIMENTO PROVE**

20

Nel sito internet [www.padovanet.it](http://www.padovanet.it), sarà pubblicata dal giorno **30/01/2019**, la comunicazione ai candidati sull'eventuale svolgimento della preselezione o meno, la data e la sede della prova preselettiva medesima e l'elenco dei candidati tenuti a sostenerla (con riferimento al numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione e alla data di nascita), indipendentemente dalla regolarità della domanda che sarà verificata prima dello svolgimento delle prove scritte.

Detta pubblicazione nel sito Internet ha 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 alle successive prove scritte.

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 alle prove scritte, il calendario e la sede di svolgimento delle stesse saranno pubblicati nel sito internet [www.padovanet.it](http://www.padovanet.it).**

Verranno ammessi alle prove d'esame, **a condizione della successiva verifica con esito positivo dell'ammissibilità delle rispettive candidature:**

- 1) i primi 150 candidati in ordine di graduatoria;
- 2) tutti i candidati che avranno conseguito il medesimo punteggio rispetto a quello conseguito dal candidato collocato nella posizione centocinquantesima;
- 3) i candidati esonerati dalla procedura preselettiva, in base a quanto previsto dall'art. 8.

Detta pubblicazione nel sito Internet ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti dei candidati che sono ammessi alle prove scritte; 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.

#### **ART. 10 – SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**

Le prove d'esame che verteranno nelle materie indicate al successivo art. 11 "Materie d'esame", sono costituite da due prove scritte di cui una a contenuto teorico-pratico ed una prova orale alla quale accederanno i concorrenti che avranno riportato nelle due prove scritte una votazione non inferiore a 21/30; la prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30. Il punteggio massimo per ogni prova è 30/30; complessivamente per le tre prove potrà essere assegnato al massimo il punteggio di 90 punti. Altri 10 punti al massimo potranno essere assegnati per la valutazione dei titoli di cui al successivo articolo 12.

Durante lo svolgimento delle prove scritte è ammesso l'utilizzo di codici non commentati e testi di legge, sempre privi di commenti o note.

**L'esito delle prove scritte, l'elenco dei candidati (con riferimento al numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione e alla data di nascita) che hanno superato le prove scritte e verranno ammessi alla prova orale, con l'indicazione della sede, del calendario di svolgimento della prova stessa, sarà pubblicato sul sito internet [www.padovanet.it](http://www.padovanet.it), senza ulteriore formalità.**

Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti dei candidati ammessi a sostenere la prova orale; pertanto, ai candidati 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.

Per sostenere tutte le prove d'esame i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia.

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

#### **ART. 11 – MATERIE D'ESAME**

Le prove d'esame di cui al precedente art. 10 verteranno sul seguente programma:

**Prima prova scritta**, consistente nella redazione di un parere o di un elaborato a contenuto teorico o teorico-pratico e **seconda prova scritta**, a contenuto pratico, consistente nella redazione di un atto giudiziario, sulle seguenti materie:

- Diritto costituzionale;
- Diritto civile;
- Procedura civile;
- Diritto amministrativo;
- Diritto processuale amministrativo;
- Diritto del lavoro (con particolare riferimento agli Enti Locali);
- Diritto tributario (con particolare riferimento agli Enti Locali);
- Ordinamento degli Enti Locali;
- Diritto comunitario

**La prova orale** avrà ad oggetto le stesse materie delle prove scritte oltre alle seguenti:

- 1) Diritto penale e procedura penale;
- 2) Nozioni in materia di trattamento dei dati personali ed in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- 3) Principi generali di contabilità degli enti locali;
- 4) Principi generali in materia di contratti e affidamenti in generale (D.lgs 50/2016)
- 5) Elementi di deontologia forense.

La prova orale inoltre sarà diretta ad accertare

1. la conoscenza della lingua inglese, in relazione all'attività richiesta
2. la buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
3. la predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo;
4. la capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali.

#### **Art. 12 – TITOLI**

Per la valutazione dei titoli posseduti dal candidato, oltre a quelli richiesti per l'accesso al concorso, la commissione ha a disposizione complessivamente **punti 10** (punteggio massimo conseguibile per titoli) così ripartiti:

- **max punti 3** per i seguenti **titoli di studio ulteriori**: dottorato di ricerca, diploma scuola di specializzazione universitaria o master di I e II livello, solo se attinenti o utili alla professionalità ricercata, a giudizio della Commissione.

- **max punti 5** per i seguenti **titoli di servizio**: a) servizio prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni di avvocato, con contratto di lavoro subordinato: punti 0,20 per mese intero, fino ad un massimo di 5 punti; b) esercizio della professione di avvocato in libera professione: punti 0,10 per mese intero se prestato a favore di pubbliche amministrazioni sulla base di specifici atti di conferimento d'incarico (da richiamare nel CV, anche al fine di consentire i controlli), punti 0,02 per mese intero se prestato nei confronti di chiunque;

- **max punti 2** per **pubblicazioni** attinenti o utili alla professionalità ricercata.

Saranno valutati solo i titoli dichiarati nel curriculum vitae, contenenti tutti gli elementi utili per le opportune verifiche; non sono ammesse successive integrazioni. Si procederà alla valutazione dei titoli dei soli candidati che hanno superato le prove scritte e la loro valutazione sarà resa nota contestualmente all'esito delle prove scritte e della convocazione all'espletamento della prova orale, con apposita pubblicazione nel sito istituzionale.

Relativamente ai titoli valutabili si fa riferimento agli artt. 28, 29, 30 e 31 del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

#### **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 nelle prove scritte, il punteggio attribuito ai titoli e il voto conseguito nella prova orale. Non si dà luogo all'apertura della busta ed alla conseguente correzione della seconda prova scritta qualora il candidato non ottenga la votazione minima nella prima prova, ai sensi di quanto previsto dall'art. 35 del Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

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. i 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 l'amministrazione che ha indetto il concorso;
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 in 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, 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 valutazione del titolo o 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 la graduatoria dei vincitori sono approvate con determinazione del Responsabile del Settore Risorse Umane. La graduatoria dei vincitori è pubblicata all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni in forma integrale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 15, comma 6bis, del D.P.R. 487/1994 e sul sito internet del Comune di Padova ([www.padovanet.it](http://www.padovanet.it)). Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

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

Saranno applicate, per l'utilizzo della graduatoria 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**

I candidati risultati vincitori del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovranno 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 dei vincitori del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà 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 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, i vincitori del concorso devono 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 le assunzioni saranno effettuate compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento delle assunzioni e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.**

I concorrenti da assumere saranno tenuti 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. 445/2000.

#### **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 e 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](mailto:protocollo.generale@pec.comune.padova.it));

- il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è IPSlab Srl ([info@ipslab.it](mailto: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 avviso;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è la dott.ssa Sonia Furlan, Capo Settore Risorse Umane.

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) – fax 049/8207116 - e-mail: [concorsi@comune.padova.it](mailto: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](mailto: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– fax 049/8207116 – e-mail: [concorsi@comune.padova.it](mailto: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 Sonia Furlan, Capo Settore Risorse Umane.

II CAPO SETTORE RISORSE UMANE

dott.ssa Sonia Furlan