



## COMUNE DI PADOVA

SETTORE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

PROT. GEN. N. 0223243 del 16/05/2023

CODICE PROCEDURA: 2023-GE0045-B3003

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, CON EVENTUALE PRESELEZIONE, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 21 UNITA' NEL PROFILO DI OPERAIO (AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI), DI CUI N. 2 POSTI NELL'AMBITO "MAGAZZINIERE", N. 12 POSTI DI CUI N. 4 POSTI DA DESTINARE ALLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI NELL'AMBITO "CANTONIERE", N. 1 POSTO NELL'AMBITO "FABBRIO", N. 1 POSTO NELL'AMBITO "FALEGNAME", N. 1 POSTO NELL'AMBITO "MECCANICO", N. 3 POSTI NELL'AMBITO "ELETTRICISTA" E N. 1 POSTO NELL'AMBITO "IDRAULICO", 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. 2023/34/0157 del 16/05/2023 della Caposettore Risorse Umane e Organizzazione;

**Viste** le indicazioni sulla Programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023-2025 contenute nel Documento Unico di Programmazione (DUP) – sezione operativa 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2023/0003 del 30/01/2023 e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 2023/0060 del 28/02/2023 e modificato con Deliberazione di Giunta comunale n. 2023/0151 del 18/04/2023, che contiene la programmazione del fabbisogno per il triennio 2023-2025 nella quale è confluito quanto non ancora attuato della programmazione per il triennio 2022/2024 ed il Piano delle azioni positive per il triennio 2023-2025;

**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** il D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione Digitale – CAD", art. 64, comma 3 bis "Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni", così come modificato dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76 "Semplificazione e innovazione digitale", convertito con modificazioni nella Legge n. 120/2020, che prevede l'obbligo per le Pubbliche amministrazioni, a partire dal 1° ottobre 2021, di utilizzare esclusivamente le identità digitali SPID, carta di identità elettronica (CIE) e carta Nazionale dei servizi (CNS) ai fini dell'identificazione delle utenti e degli utenti dei propri servizi *on-line*;

**Visto** l'art. 1 comma 28 - *quinquies* della Legge n. 15 del 25.02.2022 di conversione del decreto Milleproroghe 2022, che modifica il comma 3 dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di accesso delle persone con cittadinanza degli Stati membri dell'Unione europea a posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;

**Visto** il D.L. 30 aprile 2022 n. 36, convertito con modificazione dalla Legge n. 79 del 29 giugno 2022, recante "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*" ed in particolare l'art. 3 relativo alle procedure di reclutamento di personale nelle pubbliche amministrazioni";

**Visto** il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15 settembre 2022;

**Visto** l'art. 3, comma 8, della Legge 19.06.2019, n. 56 e s.m.i., che prevede che, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego - fino al 31.12.2024 - le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possano essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo Decreto Legislativo n. 165 del 2001;

**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. 2021/0047 del 14/02/2023;

**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;

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

**Preso atto** che nel caso in cui una parte o il totale numero dei posti banditi venisse coperta mediante la procedura di cui all'art. 34 *bis* del D.Lgs. 165/01, il complessivo numero dei posti sarà rispettivamente ridotto o il concorso di cui all'oggetto non avrà luogo;

**Preso atto** che l'assunzione delle vincitrici e dei vincitori avverrà nel periodo di validità della graduatoria secondo quanto previsto dal vigente piano dei fabbisogni di personale; l'assunzione delle persone vincitrici avverrà indicativamente negli anni 2023-2024-2025 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 alle assunzioni qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle medesime, 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. **2023-GE0045-B3003**, per esami, con eventuale preselezione, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 21 unità nel profilo di Operaio (Area degli Operatori Esperti), di cui n. 2 posti nell'ambito "Magazziniere", n. 12 posti di cui n. 4 posti da destinare alla gestione degli impianti sportivi nell'ambito "Cantoniere", n. 1 posto nell'ambito "Fabbro", n. 1 posto nell'ambito "Falegname", n. 1 posto nell'ambito "Meccanico", n. 3 posti nell'ambito "Elettricista" e n. 1 posto nell'ambito "Idraulico", con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno.

Sui posti messi a concorso opera la seguente **RISERVA**, secondo quanto previsto dalle specifiche norme di legge:

- riserva del 30% a favore **delle volontarie e dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché alle volontarie e ai volontari in servizio permanente, nonché alle ufficiali e agli ufficiali di complemento in ferma biennale e alle ufficiali e agli ufficiali in ferma prefissata che abbiano completato senza demerito la ferma contratta** (ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lett. a) e art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010), per un totale di n. **6 posti**.

**Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per le persone che sono risultate idonee ed inserite nella graduatoria finale di merito.**

I posti eventualmente non utilizzati dalle persone riservatarie devono intendersi pubblici e saranno coperti mediante scorrimento della graduatoria finale di merito.

## ART. 1

### CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Il contenuto professionale del profilo di Operaio (Area degli Operatori Esperti) prevede lo svolgimento delle seguenti attività, a seconda del collocamento nell'ambito "Magazziniere", "Cantoniere", "Fabbro", "Falegname", "Meccanico", "Elettricista" "Idraulico", che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

#### *Ambito "Magazziniere"*

- ricevimento dalle ditte fornitrici del materiale di approvvigionamento di scuole e uffici, del controllo qualità e conteggio, nonché del successivo stoccaggio in magazzino comunale, anche con l'ausilio di mezzi meccanici e/o manuali e utilizzo di scale;
- preparazione degli ordini predisposti dall'ufficio amministrativo, con imballaggio del materiale al fine del trasporto e della consegna in tutte le sedi comunali, asili compresi;
- individuazione del livello minimo delle scorte al fine della loro corretta gestione;
- rotazione delle merci in consegna, con particolare attenzione alla scadenza delle stesse;
- predisposizione dell'inventario di fine anno, con il minimale ausilio di apparecchiature informatiche;
- corretto smaltimento dei rifiuti prodotti.

#### *Ambito "Cantoniere" compresa la gestione degli impianti sportivi*

- attività di carattere tecnico-manutentivo, sulla base di direttive e documenti di massima, per interventi di manutenzione del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ente;
- esecuzione di interventi specializzati, in relazione alle proprie competenze tecniche;
- organizza il rifornimento del materiale di consumo;
- cura l'ordinaria manutenzione e l'efficienza funzionale delle macchine e delle attrezzature in dotazione e segnala la necessità di interventi di manutenzione straordinaria;
- conduce automezzi e motomezzi per il trasporto di materiali;
- conduce macchine operatrici complesse;
- redige relazioni sugli interventi eseguiti e formula proposte per miglioramento operativo del servizio;
- è impiegato negli interventi di manutenzione delle strutture murarie degli edifici, degli arredi e degli impianti, in

- relazione alle proprie specifiche competenze tecniche;
- è impiegato negli interventi di manutenzione di strade che così si possono riassumere:
- installazione dei paletti e transenne parapetonali;
- installazione di segnali stradali verticali fissi;
- posizionamento di segnaletica di cantiere;
- chiusura buche con impiego di asfalto a freddo;
- manutenzione delle strade in materiale lapideo;
- utilizzo di autocarri con gru;
- utilizzo di autocarri con spargisale;
- carico materiale con l'ausilio di muletto elevatore.

Qualora destinato al supporto della gestione degli impianti sportivi:

- custodia delle strutture sportive e dei parchi annessi;
- attività di sanificazione e pulizia, con orario articolato in turni, anche con l'utilizzo di apposite attrezzature;
- allestimento e disallestimento delle attrezzature sportive;
- piccoli interventi di manutenzione finalizzati al mantenimento degli impianti, degli arredi e del verde.

#### *Ambito "Fabbro"*

- attività di carattere tecnico-manutentivo, per interventi di manutenzione del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ente;
- esecuzione di interventi specializzati, in relazione alle proprie competenze tecniche;
- organizza il rifornimento del materiale di consumo;
- cura l'ordinaria manutenzione e l'efficienza funzionale delle macchine e delle attrezzature in dotazione e segnala la necessità di interventi di manutenzione straordinaria;
- conduce automezzi e motomezzi per il trasporto di materiali;
- conduce macchine operatrici complesse;
- redige relazioni sugli interventi eseguiti e formula proposte per miglioramento operativo del servizio;
- è impiegato negli interventi di manutenzione delle infrastrutture stradali che così si possono riassumere:
- riparazione, costruzione e/o trasformazione di componenti metalliche (sbarre, portali, cancellate o altri tipi di costruzioni componenti le infrastrutture stradali)
- installazione dei paletti e transenne parapetonali;
- installazione di segnali stradali verticali fissi;
- posizionamento di segnaletica di cantiere;
- impiego di attrezzature per operare da fabbro quali smerigliatrice, seghe, saldatrici, macchine e attrezzature da taglio, tornio, frese, etc.;
- utilizzo di autocarri con gru;
- utilizzo di autocarri con spargisale;
- carico materiale con l'ausilio di muletto elevatore.

#### *Ambito "Falegname"*

Interventi di manutenzione di serramenti che così si possono riassumere:

- capacità di utilizzo di macchine da falegnameria (es. Sega circolare, pialla, pulitrice a nastro);
- conoscenza della carpenteria in legno;
- movimentazione materiali;
- manutenzione straordinaria, anche con sostituzione di parti in materiali diversi (vetro, ferro, materie plastiche ecc), di infissi esistenti.

#### *Ambito "Meccanico"*

- interventi di piccola manutenzione dei veicoli leggeri dell'Autoparco comunale, inclusa la Polizia Locale;
- consegna e ritiro dei veicoli presso i settori comunali e presso le ditte fornitrici;
- acquisto dei ricambi auto, secondo le indicazioni dell'ufficio Autoparco del Comune;
- tagliando propedeutico alla revisione dei veicoli leggeri;
- valutazione dei preventivi inviati dalle ditte fornitrici in merito agli interventi effettuati in officine esterne;
- programmazione, secondo la normativa vigente, dei collaudi, delle revisioni e delle manutenzioni dei veicoli pesanti, dei carrelli e delle gru di proprietà del Comune, in costante rapporto con le officine specializzate esterne;
- tenuta dei registri di carico e scarico per l'inventariazione del materiale dell'autofficina;
- smaltimento rifiuti speciali prodotti dall'Autofficina, su precise indicazioni dell'Ufficio Autoparco.

#### *Ambito "Elettricista"*

- applicazione norme tecniche relative a impianti elettrici;
- installazione e manutenzione di impianti elettrici e di apparati per la distribuzione di energia elettrica, comprese le attività coinvolte nella manutenzione di componenti e macchinari elettrici;
- interventi manutentivi su impianti di automazione e telecontrollo, cablaggio di reti elettriche e trasmissione dati.

#### *Ambito "Idraulico"*

- scelta ed installazione di componenti idraulici;

- esecuzione e manutenzione di impianti idraulici e termoidraulici in edifici pubblici;
- manutenzione di impianti emergenza antincendio.

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”;
- conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza di una lingua straniera a scelta tra inglese o francese o spagnolo.

Sono altresì richieste le seguenti **competenze trasversali** che si ritengono maggiormente strategiche (**c.d. soft Skills**):

- competenze comunicative e relazionali: comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali. Relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti nonché relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- competenze di efficacia personale: coscienziosità;
- competenze realizzative: responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano;
- motivazione al ruolo.

## ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammesse/i al concorso è necessario che le/i concorrenti siano in possesso dei seguenti requisiti:

### A) TITOLO DI STUDIO:

1) Diploma di istruzione secondaria di primo grado (licenza scuola media inferiore)

**unitamente a**

2) almeno uno dei seguenti titoli ulteriori:

a) diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maturità quinquennale);

b) diploma professionale;

c) qualifica professionale;

d) esperienza professionale verificabile di almeno due anni in qualità di “Magazziniere”, “Cantoniere”, “Fabbro”, “Falegname”, “Meccanico”, “Elettricista”, “Idraulico”, a titolo di lavoro autonomo oppure subordinato, sia a tempo indeterminato che determinato, nel settore pubblico e/o nel settore privato.

I titoli di studio sopra citati si intendono conseguiti presso scuole o altri istituti equiparati della Repubblica Italiana. Coloro che sono in possesso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell’Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato **equivalente** con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell’Istruzione ovvero dell’Università e della Ricerca, ai sensi dell’art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza.

La/il concorrente è ammessa/o con riserva alle prove di concorso in attesa dell’emanazione di tale provvedimento che dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell’assunzione. **Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti delle persone che risulteranno vincitrici del concorso; pertanto, queste ultime hanno l’onere, a pena di decadenza, di comunicare l’avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni, al Ministero dell’Università e della ricerca ovvero al Ministero dell’istruzione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.**

**La procedura di equivalenza** deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso, e gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere specificati nell’apposito spazio disponibile sul modulo di domanda e allegando la dichiarazione o la richiesta di equiparazione nella sezione “Allegati” della procedura telematica di compilazione della domanda.

Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all’indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

Coloro che abbiano avviato la richiesta di **equipollenza** del titolo accademico estero presso un Ateneo Italiano o che abbiano già ottenuto la stessa, devono allegare, rispettivamente, la richiesta di avvio e ricevuta di ricezione della domanda di equipollenza entro la data di scadenza del presente avviso o gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo estero ad un titolo accademico italiano;

**B) CITTADINANZA ITALIANA** (le persone italiane non appartenenti alla Repubblica e le persone con cittadinanza della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano sono equiparate a quelle con cittadinanza italiana) o cittadinanza di uno degli stati membri dell’Unione Europea. Possono partecipare anche le/i familiari delle persone con cittadinanza 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 le persone con cittadinanza di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiata o rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Le persone senza cittadinanza italiana 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 le persone con cittadinanza 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 sottoporà a visita medica la persona da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposte anche le persone 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 STATA/O DESTITUITA/O, DISPENSATA/O, LICENZIATA/O, O DICHIARATA/O DECADUTA/O 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 esclusa/o 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**, di categoria B o superiore.

**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 € 19.034,51.= 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. 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, **per ciascun ambito**, dovrà essere presentata, corredata della documentazione richiesta, **dal 16 MAGGIO 2023 al 15 GIUGNO 2023 entro le ore 12:00, 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.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate all'autenticazione è necessario rivolgersi al provider SPID.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione *on-line* o altri tipi di richieste legate alla procedura selettiva dev'essere inviata un'e-mail all'indirizzo [concorsi@comune.padova.it](mailto:concorsi@comune.padova.it).

Come stabilito dal Decreto Legge "semplificazione e innovazione digitale" convertito nella legge n. 120/2020, dal 30 settembre 2021 non sono più valide le vecchie credenziali utente e password rilasciate dalla Regione Veneto per l'accesso ai servizi digitali resi dalla Pubblica Amministrazione: **dal 1 ottobre 2021 è possibile l'iscrizione al concorso solo se in possesso dell'identità SPID** (sistema di autenticazione previsto dall'Agenzia per l'Italia Digitale) o di CIE (Carta di Identità Elettronica). Per maggiori informazioni su SPID e sulle modalità di richiesta è possibile consultare la pagina <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>; per maggiori informazioni su CIE consultare la pagina <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>.

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

**Effettuata l'autenticazione**, 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.

## 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 domanda in quanto sarà utilizzato per identificare la persona candidata, 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.

**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 le sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false e mendaci e che la persona decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

Coloro che si candidano 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 comporta l'esclusione dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.**

## ART. 5

### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- ricevuta del pagamento, **per ciascun ambito**, se effettuato *online* direttamente dal portale esclusivamente con carta di credito (sistema PagoPA), che avviene automaticamente;
- copia della **ricevuta di pagamento della tassa di concorso per ciascun ambito**, pari ad € 10,00, dalla quale risulti in maniera esplicita che il pagamento è andato a buon fine, se effettuato 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 Operaio, ambito "Magazziniere" oppure ambito "Cantoniere" oppure ambito "Fabbro" oppure ambito "Falegname" oppure ambito "Meccanico" oppure ambito "Elettricista" oppure ambito "Idraulico".
  - 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 di Operaio, ambito "Magazziniere" oppure ambito "Cantoniere" oppure ambito "Fabbro" oppure ambito "Falegname" oppure ambito "Meccanico" oppure ambito "Elettricista" oppure ambito "Idraulico".
- in caso di **titolo di studio scolastico conseguito all'estero**:
  - copia dell'**attestazione di equipollenza** del titolo di studio estero ad un titolo di studio italiano, rilasciata da un Istituto di Istruzione italiano o copia dell'avvio della richiesta e della ricevuta di spedizione della medesima;
  - **oppure, copia dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio estero** inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - e la copia della ricevuta di spedizione;
- copia del proprio **curriculum vitae**, datato e firmato, redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione e della dichiarazione sostitutiva di atto notorio, che dovrà riportare **obbligatoriamente** le seguenti indicazioni, secondo lo schema predisposto:
  - **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** (.....);
  - **prima della firma** "CON LA SOTTOSCRIZIONE DELLA PRESENTE DICHIARAZIONE IL/LA CANDIDATO/A DICHIARA DI AVERE PRESO VISIONE DELL'INFORMATIVA CONTENUTA NEL BANDO DI CONCORSO, RELATIVAMENTE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE".

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

## ART. 6

### CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere le candidate ed 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 Selezione ed Acquisizione del personale potrà richiedere la

regolarizzazione e/o l'integrazione della domanda; coloro che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine loro 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.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata alle persone interessate 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 e Organizzazione.

## ART. 7

### PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva di procedere, prima delle prove d'esame, alla preselezione qualora il numero delle persone candidate, escluse coloro che ne sono esonerate, superasse le 300 unità.

**L'eventuale preselezione**, che non è prova d'esame, consisterà nella somministrazione di un test a risposta multipla, sulle materie oggetto delle prove pratica e orale di cui all'art. 11 "Materie di esame", compresa la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché test volti a verificare la cultura generale, 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 l'eventuale preselezione le candidate ed i candidati dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi che saranno comunicate tramite pubblicazione sul sito internet [www.padovanet.it](http://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).

**L'Amministrazione si riserva di svolgere la prova preselettiva con modalità telematiche da remoto.**

## ART. 8

### ESONERO DALLA PRESELEZIONE

**Sono esonerate/i dalla prova preselettiva:**

- a) 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";
- b) coloro 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

### DATE E SEDI SVOLGIMENTO PROVE

Nel sito internet [www.padovanet.it](http://www.padovanet.it) saranno pubblicate le seguenti comunicazioni:

- **il giorno 4 LUGLIO 2023: la comunicazione sull'eventuale svolgimento della preselezione o meno, le modalità di svolgimento della stessa** (in presenza o con modalità telematiche da remoto); **l'elenco delle persone tenute a sostenerla** (con riferimento al numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione e alla data di nascita), **il calendario** e, in caso di prova in presenza, **la relativa sede**.

L'ammissione alla preselezione avverrà indipendentemente dalla regolarità della domanda, la quale sarà verificata per coloro che verranno ammessi alla prova pratica.

Dette pubblicazioni nel sito Internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di coloro che hanno presentato domanda entro il termine fissato dal bando e che devono sostenere la preselezione; pertanto, agli stessi 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 pratica. **Effettuata la preselezione, verrà compilata una graduatoria in ordine decrescente del punteggio attribuito ad ogni concorrente secondo i criteri fissati dalla Commissione Esaminatrice;**

- **l'esito della eventuale preselezione**, l'elenco delle candidate e dei candidati (con riferimento al numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione e alla data di nascita) **ammessi alla prova pratica, le modalità di svolgimento della stessa** (in presenza o con modalità telematiche da remoto), **il calendario** e, in caso di prova in presenza, **la sede di svolgimento della stessa**.

L'ammissione alla prova d'esame, a condizione della successiva verifica con esito positivo dell'ammissibilità delle rispettive candidature, avverrà per:

- 1) i primi 300 tra candidate e candidati in ordine di graduatoria;
  - 2) coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio rispetto a quello conseguito dalla candidata o dal candidato collocato nella posizione n. 300;
  - 3) le candidate e 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 di coloro che sono ammessi alla prova pratica; pertanto, alle candidate e ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale.

**Alle candidate ed 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 pratica**, l'elenco di coloro **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](http://www.padovanet.it) senza ulteriore formalità. Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto, alle candidate ed ai candidati ammessi a sostenere le prove orali, **non sarà data alcuna comunicazione personale.**

Per sostenere tutte le prove d'esame le persone concorrenti dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi che saranno comunicate tramite pubblicazione sul sito internet [www.padovanet.it](http://www.padovanet.it), **munite 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).

**La mancata presenza alla preselezione o ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte della persona concorrente e comporterà l'esclusione dal concorso.**

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

Le prove d'esame, che verteranno nelle materie indicate al successivo art. 11 "Materie d'esame", sono costituite da:

- **una prova pratica**, che potrà essere suddivisa in più fasi tra loro complementari finalizzate all'accertamento di una pluralità di abilità e all'approfondimento delle conoscenze richieste per l'assunzione del profilo messo a concorso specifiche per ciascun ambito;
- **una prova orale**, alla quale accederanno coloro che avranno riportato nella prova pratica una votazione non inferiore a 21/30; la prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.  
Nell'ambito dei 30 punti attribuiti nella prova orale:
  - 24 punti sono attribuiti alla valutazione delle competenze tecniche e professionali;
  - 6 punti sono attribuiti alla valutazione delle competenze trasversali e relazionali (così dette *soft skills*) oggetto di prove psico-attitudinali che si svolgeranno alla presenza di una Psicologa o Psicologo esperto in valutazione delle competenze e selezione del personale, che sarà nominata/o quale membro aggregato aggiunto alla Commissione esaminatrice.

Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova pratica e nella prova orale.

La **prova orale** consisterà in un colloquio sulle materie di cui all'art. 11, che prevede una parte comune a tutti gli ambiti e una parte specifica per ciascun ambito, e nell'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera scelta dalle candidate e dai candidati tra inglese o francese o spagnolo.

L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera darà luogo solo ad un giudizio in termini di idoneità/non idoneità, non concorrendo l'accertamento alla formazione del punteggio finale della prova orale, espresso in trentesimi.

Le **prove orali**, se in presenza, si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

**Le prove orali potranno svolgersi in modalità telematica, secondo le indicazioni che, eventualmente, saranno pubblicate alla pagina [www.padovanet.it](http://www.padovanet.it) relativa al concorso.**

## **ART. 11 MATERIE D'ESAME**

La **prova pratica** potrà essere suddivisa in più fasi tra loro complementari finalizzate all'accertamento di una pluralità di abilità richieste per l'assunzione del profilo messo a concorso. Costituiscono esempi di conoscenze richieste i seguenti lavori:

*Ambito "Magazziniere"*

- predisposizione su un bancale del materiale da consegnare sulla base di un ordine inviato da un asilo o un ufficio, anche con l'ausilio di un transpallet manuale;
- cenni sul corretto conferimento dei rifiuti.

*Ambito "Cantoniere" compresa la gestione degli impianti sportivi*

- installazione dei paletti e transenne parapetonali;
- installazione di segnali stradali verticali fissi;
- posizionamento di segnaletica di cantiere;
- chiusura buche con impiego di asfalto a freddo;

- manutenzione delle strade in materiale lapideo;
- custodia delle strutture sportive e dei parchi annessi;
- attività di sanificazione e pulizia, con orario articolato in turni, anche con l'utilizzo di apposite attrezzature;
- allestimento e disallestimento delle attrezzature sportive;
- piccoli interventi di manutenzione finalizzati al mantenimento degli impianti, degli arredi e del verde.

#### *Ambito "Fabbro"*

- riparazione, costruzione e/o trasformazione di componenti metalliche (sbarre, portali, cancellate o altri tipi di costruzioni componenti le infrastrutture stradali)
- installazione dei paletti e transenne parapetonali;
- installazione di segnali stradali verticali fissi;
- posizionamento di segnaletica di cantiere;
- impiego di attrezzature per operare da fabbro quali smerigliatrice, seghe, saldatrici, macchine e attrezzature da taglio, tornio, frese, etc.

#### *Ambito "Falegname"*

- utilizzo di macchine da falegnameria (es. sega circolare, pialla, pulitrice a nastro);
- realizzazione e manutenzione carpenteria in legno;
- manutenzione straordinaria, anche con sostituzione di parti in materiali diversi (vetro, ferro, materie plastiche ecc), di infissi esistenti;

#### *Ambito "Meccanico"*

- lavori di manutenzione dei veicoli (autovetture e autocarri leggeri), quali sostituzione lampadine, cinghie, batterie, filtri, spazzole tergicristallo, ecc.;
- tagliando di un autoveicolo propedeutico alla revisione;
- cenni sul corretto conferimento dei rifiuti speciali prodotti in autofficina.

#### *Ambito "Elettricista"*

- applicazione norme tecniche relative a impianti elettrici;
- installazione e manutenzione di impianti elettrici e di apparati per la distribuzione di energia elettrica, comprese le attività coinvolte nella manutenzione di componenti e macchinari elettrici;
- interventi manutentivi su impianti di automazione e telecontrollo, cablaggio di reti elettriche e trasmissione dati.

#### *Ambito "Idraulico"*

- scelta ed installazione di componenti idraulici;
- esecuzione e manutenzione di impianti idraulici e termoidraulici in edifici pubblici;
- manutenzione di impianti emergenza antincendio.

La **prova orale** verterà sulle seguenti materie:

- materie oggetto della prova pratica, per ciascun ambito, sopra riportate;
- conoscenza dei normali mezzi d'opera ed attrezzature di lavoro;
- conoscenza delle norme in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- conoscenza del codice di comportamento dipendenti pubblici;
- nozioni sul codice della strada;
- nozioni sull'ordinamento degli enti locali;
- valutazione delle competenze trasversali e relazionali (così dette *soft skills*) (vedi art. 1 "Contenuti professionali delle competenze richieste");
- accertamento della conoscenza di una lingua straniera a scelta tra inglese o francese o spagnolo;
- accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Alla prova orale seguirà il colloquio motivazionale.

## **ART. 12**

### **GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO**

La graduatoria finale di merito verrà formulata dalla Commissione Esaminatrice sommando il voto conseguito nella prova pratica ed il voto conseguito nella prova orale.

**Si formerà un'unica graduatoria con riferimento ai diversi ambiti di destinazione del profilo professionale, di cui si terrà conto al fine di effettuare le relative assunzioni. Si terrà conto del diverso ambito di destinazione anche in caso di successivo scorrimento della graduatoria. L'Amministrazione si riserva, ad ogni modo, qualora sia esaurita la graduatoria con riferimento ad uno specifico ambito, di procedere all'assunzione di candidate/i idonei in ambiti diversi, fatto salvo il possesso delle necessarie competenze.**

La graduatoria finale di merito verrà formulata dal Settore Risorse Umane e Organizzazione 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;
- 20bis) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.

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 la candidata o il candidato sia coniugata/o o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche (debitamente attestato);
- dalla minore età anagrafica della candidata o del candidato.

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

**Coloro 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 della concorrente o 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 delle vincitrici e dei vincitori sarà approvata con determinazione della Responsabile del Settore Risorse Umane e Organizzazione. 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 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 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 la/il medesima/o lavoratrice/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. 13**

#### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI**

La/il vincitrice/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 della/del vincitrice/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, la persona vincitrice risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità della stessa al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle visite mediche, la persona vincitrice del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato, a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

**In ogni caso l'assunzione sarà effettuata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento della medesima e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.**

La persona da assumere sarà tenuta 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.

Alle persone assunte non verrà concessa la mobilità verso altre Amministrazioni fino al raggiungimento di un'anzianità di servizio presso questo Ente di anni 5.

#### ART. 14

##### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte del Settore Risorse Umane e Organizzazione, 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](mailto:protocollo.generale@pec.comune.padova.it));
- il **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI** è: Legant S.T.A.r.l, via Jacob 15, 38068, Rovereto (TN), email: [dpo@comune.padova.it](mailto:dpo@comune.padova.it);
- **BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:** le attività di trattamento dei dati personali richiesti all'interessata/o sono effettuati ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) GDPR in quanto necessarie per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare; i dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall'art. 2-octies D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Nel rispetto dei principi di cui all'art. 5, par. 1 GDPR, il Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia, e per il perseguimento delle seguenti finalità:
  - a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la ammissione e la partecipazione alla selezione;
  - b) per la gestione della procedura concorsuale in tutte le fasi, compresa la pubblicazione della graduatoria e l'eventuale successiva assunzione in servizio;
  - c) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessata/o per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;
  - d) accertamento eventuali condanne penali.Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a), b) e d) è obbligatorio. Il conferimento dei dati personali di cui alla lettera c) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste dal bando durante le prove concorsuali;
- **DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO:** i dati necessari al trattamento sono tutti quelli richiesti per il raggiungimento delle finalità su esposte, quali ad esempio: nome e cognome, luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza/domicilio ecc, cittadinanza, dati di contatto, titoli di studio; inoltre, in situazioni specifiche, nell'ambito della gestione della selezione potranno essere raccolte particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR inerenti: l'origine razziale e etnica (per cittadini extracomunitari e per lo status di rifugiato); la salute (es. presenza di disabilità, stato di gravidanza, etc.) per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali; particolari categorie di dati di cui all'art.10 del GDPR "dati personali relativi a condanne penali e reati"(per gli accertamenti richiesti dalla normativa vigente);
- **MODALITÀ TRATTAMENTO:** i trattamenti sono effettuati esclusivamente da parte del personale del Comune di Padova, previamente formato e autorizzato allo svolgimento delle attività in relazione alle finalità sopra descritte, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia dei dati trattati. Non verranno adottati processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, che comportino l'adozione di decisioni sulle persone; la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- **COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E TRASFERIMENTO DEI DATI:** I dati raccolti per le predette finalità potranno essere destinati anche ad altri soggetti, pubblici o privati, in aderenza ad obblighi di legge o a disposizioni regolamentari, ivi comprese le norme in materia di accesso ai documenti. Indicativamente le categorie di destinatari sono: Società incaricata dell'espletamento delle prove della procedura concorsuale; membri delle Commissioni esaminatrici, altri Enti Pubblici con stipulazione di apposita convenzione per utilizzo della graduatoria; Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del D.P.R. n. 445/2000, Autorità giudiziarie, su loro richiesta. I dati inoltre, potranno essere destinati ad eventuali soggetti terzi che agiranno

per conto del Titolare appositamente designati come Responsabili del Trattamento, ai sensi dell'art. 28 del GDPR. I dati personali, non saranno oggetto di diffusione a soggetti indeterminati, salvo che tale operazione sia prevista da disposizioni normative con particolare riguardo alle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità (Es. Graduatoria finale delle/dei vincitrici/vincitori e idonee/idonei).

- **CONSERVAZIONE DEI DATI:** i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- **L'INTERESSATA/O HA DIRITTO** nei confronti del Titolare del trattamento: di chiedere l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR); di chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento (artt. 16, 17, 18 GDPR); di opporsi al trattamento dei propri dati personali (art. 21 GDPR); alla portabilità dei dati (tale diritto sussiste solo se ricorrono le condizioni previste dall'art. 20 del GDPR); nel caso in cui ritenga che il trattamento dei propri dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR e dalla vigente normativa in materia, l'Interessata/o ha altresì diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art. 77 del medesimo GDPR, ed eventualmente di proporre ricorso giurisdizionale nei confronti della stessa Autorità di controllo (art. 78 GDPR) e del Titolare (o della/del Responsabile) del trattamento ai sensi dell'art. 79 GDPR.

## ART. 15

### 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;
- la 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.**

SONIA FURLAN  
PADOVA/00644060287  
2023-11-23 12:33:00  
GMT+00:00

### UFFICI DI CONSULTAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO E INFORM

- Ufficio Selezione ed Acquisizione del personale – Settore Risorse Umane  
Palazzo Moroni – Via Municipio n. 1 – 35122 Padova – tel. 049/820548  
giovedì dalle ore 15:00 alle 17:00) - email: [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 – Viale Arcella n. 23;  
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.

ne – Comune di Padova presso  
dalle ore 09:00 alle 12:00 e il

PER INFORMAZIONI: Ufficio Selezione ed Acquisizione del personale – Settore Risorse Umane e Organizzazione – 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](mailto:concorsi@comune.padova.it)

## ART. 16

### ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni si precisa che l'accesso agli atti è garantito dalla Dott.ssa Emanuela Zaramella, Funzionario amministrativo del Settore Risorse Umane e Organizzazione.

LA CAPOSETTORE  
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE  
dott.ssa Sonia Furlan