



## COMUNE DI PADOVA

SETTORE RISORSE UMANE  
PROT. GEN. N. 552562 del 03/12/2021  
CODICE PROCEDURA: 2021-GECO028-D1010

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, CON EVENTUALE PRESELEZIONE, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' NEL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO FORESTALE (CAT. D), FATTE SALVE LE RISERVE DI CUI AL PRESENTE BANDO**

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

**Vista** la determinazione n. 410 del 03/12/2021 del Capo Settore Risorse Umane;

**Visto** il Piano triennale dei fabbisogni di Personale per il triennio 2021-2022-2023 contenuto nel Documento unico di programmazione per il triennio 2021/2023 – sezione operativa 2021-2023, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 86 del 18/12/2020, aggiornato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 2021/0632 del 23/11/2021 (VI aggiornamento), nel quale è confluito quanto non ancora attuato della programmazione per il triennio 2020/2022;

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

**Visti** il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 “norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi”; e l'art. 3 “Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione” della Legge n. 56 del 19 giugno 2019;

**Visto** 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 degli utenti dei propri servizi *on-line*;

**Visto**, altresì, il recente D.L. del 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, in Legge n. 76 del 28 maggio 2021, recante misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici; in particolare il Capo III “Semplificazione delle procedure per i concorsi pubblici in ragione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (e altre disposizioni urgenti)”;

**Visto** l'art. 9-bis, comma 1, lett. i) del D.L. 52/2021 convertito con modificazioni dalla legge n. 87 del 17 giugno 2021 e l'art. 13 del D.P.C.M. del 17 giugno 2021 che prescrivono per l'accesso ai concorsi pubblici il possesso della certificazione verde COVID-19 (“Green Pass”);

**Visto** il vigente “Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale” del Comune di Padova, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 490 del 2 ottobre 2012, così come modificato, da ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 2021/388 del 20 luglio 2021;

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

**Visto** il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

**Visto** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

**Vista** la Legge 8 Agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R. 5 Aprile 2006, n. 184 recante il Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;

**Vista** la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 “Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap”;

**Visto** l'art. 57 del D.Lgs. 165/01 ed il D.Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;

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

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

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

**Preso atto** che l'assunzione dei vincitori avverrà nel periodo di validità della graduatoria secondo quanto previsto dal vigente piano dei fabbisogni di personale; l'assunzione dei vincitori avverrà indicativamente negli anni 2022-2023-2024 e comunque potrà essere effettuata entro due anni dall'approvazione della graduatoria finale di merito. Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alla assunzione dei vincitori qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o, ancora, in caso di assenza di scoperture in dotazione organica.

## SI RENDE NOTO CHE

il Comune di Padova indice il concorso pubblico n. 2021-GECO028-D1010, per esami, con eventuale preselezione, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di 1 UNITA' NEL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO FORESTALE (CAT. D), con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno.

### POSTI RISERVATI

Sul posto messo a concorso opera la RISERVA fino al limite della copertura della quota d'obbligo a favore dei **disabili** (ai sensi dell'art. 1 e 3 della Legge 68/1999).

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito, fatte salve le disposizioni di legge.

La riserva del posto ai sensi dell'art. 1 e 3 della Legge 68/1999 sarà fatta valere con riferimento al candidato che avrà conseguito i maggiori punteggi assoluti nell'ambito della graduatoria finale di merito.

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

## ART. 1

### CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Il **contenuto professionale** del profilo di Istruttore Direttivo Tecnico Forestale - (cat. D) prevede lo svolgimento delle seguenti **attività**, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Svolgimento delle funzioni proprie della qualifica d'ordine tecnico nelle materie di seguito specificate:

- nel campo della progettazione, direzione dei lavori e collaudo di opere pubbliche;
- progetti di parchi, giardini, aree verde, aree ludiche, impianti tecnici a servizio di giardini e alberate
- in materia di difesa e promozione dei beni ambientali, dei centri storici;
- pianificazione del territorio;
- salvaguardia degli equilibri biologici;
- gestione del verde pubblico e del patrimonio ambientale;
- salvaguardia dall'inquinamento atmosferico idrico e del suolo;
- in materia di difesa dell'ambiente, degli ecosistemi e degli habitat faunistici;
- in materia di forestazione e silvicoltura.
- rilevazioni statistiche inerenti le materie e i dati di competenza della struttura di appartenenza.
- studi e ricerche da svilupparsi nelle materie e nelle discipline di competenza della struttura di appartenenza, anche utilizzando attrezzature e tecnologie specifiche.
- progettazione e sviluppo di attività sperimentali riferibili alla posizione ricoperta.
- coordinamento delle risorse umane e strumentali assegnate all'Ufficio di appartenenza.

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

- approfondite conoscenze mono specialistiche e/o un grado d'esperienza pluriennale, con necessità d'aggiornamento, sulle materie indicate al successivo art. 11 "Materie di esame";
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;

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. Le relazioni interne sono anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzative d'appartenenza, quelle esterne (con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto, quelle con l'utenza sono di natura diretta, anche complesse e negoziali.
- competenze di efficacia personale: coscienziosità;

- competenze realizzative: capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- capacità di analisi e *problem solving*;
- motivazione al ruolo.

## ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti:

### A) TITOLI

#### A1) TITOLO DI STUDIO

Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

1) laurea triennale ex D.M. 270/2004 nelle seguenti classi:

L-25 Scienze e tecnologie agrarie e forestali

L-26 Scienze e tecnologie agro-alimentari

oppure

2) laurea triennale ex D.M. 509/99 nelle seguenti classi:

20 Scienze e tecnologie agrarie, agroalimentari e forestali

oppure

3) laurea magistrale ex D.M. 270/04 nelle seguenti classi;

LM-3 Architettura del paesaggio

LM-69 Scienze e tecnologie agrarie

LM-70 Scienze e tecnologie

alimentari

LM-73 Scienze e tecnologie forestali ed ambientali

oppure

4) laurea specialistica ex D.M. 509/99 nelle seguenti classi:

3/S Architettura del paesaggio

74/S Scienze e gestione delle risorse rurali e forestali

77/S Scienze e tecnologie agrarie

78/S Scienze e tecnologie agroalimentari

oppure

5) diploma di laurea ante DM 509/99 in:

- Scienze agrarie, scienze agrarie e subtropicali,

- Scienze e tecnologie agrarie,

- Scienze e tecnologie alimentari,

- Scienze forestali

- Scienze forestali e ambientali,

- Scienze Ambientali.

Coloro che sono in possesso di un **titolo di studio estero** possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una **procedura di equiparazione** ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione. La procedura di equiparazione deve essere rivolta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, Corso Vittorio Emanuele II n. 116, 00186 ROMA e avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso.

**La procedura di equiparazione deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dalla selezione, e gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere comunicati al Responsabile del procedimento.**

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

#### A2) ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI DOTTORE AGRONOMO O DOTTORE FORESTALE (SEZIONE A O SEZIONE B)

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 all'indirizzo [https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg\\_1\\_32.page](https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_1_32.page).

**B) CITTADINANZA ITALIANA** (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica e i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano) o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

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

**C) ETA'** non inferiore agli anni 18 e non superiore ai 65;

**D) ASSENZA DI CONDANNE PENALI E PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative, da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

**E) IDONEITÀ FISICA** all'impiego, per quanto di propria conoscenza. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo, anche parziale, conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato;

**F) NON ESSERE STATI DESTITUITI, DISPENSATI, LICENZIATI, O DICHIARATI DECADUTI DA UN PUBBLICO IMPIEGO** per persistente insufficiente rendimento o a seguito di procedimento disciplinare o per avere prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

**G) GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI** e, pertanto, non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

**H) AVER ASSOLTO GLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

**I) PATENTE DI GUIDA**, non inferiore alla categoria B;

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

### **ART. 3**

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna pari a € 22.135,47= lordi annui per dodici mensilità), dall'indennità di comparto, dalla 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, **dal 3 DICEMBRE 2021 al 3 GENNAIO 2022 entro le ore 12:00, esclusivamente collegandosi al portale "Istanze online" 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.**

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 “ACCEDE” (sulla testata del sito) e premere successivamente il bottone “Entra con SPID” o “Entra con CIE”.

**Una volta autenticati**, si deve compilare il modulo e allegare gli altri documenti richiesti (tra i quali, il pagamento della **tassa di concorso**) di cui al successivo art. 5. **I file da allegare al sistema devono essere esclusivamente in formato PDF. Il nome del file non deve contenere caratteri speciali, come punti, virgole, lettere accentate e spazi.**

**Non serve stampare, firmare e ricaricare la domanda, né allegare copia del documento di identità personale.**

**E' importante concludere la redazione della domanda confermandone l'invio premendo il bottone INVIA.**

Le domande non inviate rimangono nello stato “Bozza”, non acquisiscono un numero di protocollo e pertanto sono da considerarsi domande mai inviate e mai pervenute all'Ente.

Per l'assistenza relativa a problemi di autenticazione/accesso (perdita della password, anomalie o errori di riconoscimento delle proprie credenziali) contattare il proprio fornitore SPID prescelto.

## **NUMERO DI PROTOCOLLO**

Terminato l'invio del modulo di domanda e della documentazione - dopo qualche minuto – sarà presente su “Istanze online” 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 il candidato, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Padova per lo svolgimento del concorso.**

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

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

- la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
- la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento della prova scritta e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere;

**La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica accettazione di tutte le condizioni previste dal bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.**

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

I candidati devono dichiarare nel modulo di domanda, oltre a quanto previsto dall'art. 2, anche l'eventuale possesso di **titoli che diano diritto all'applicazione delle riserve o delle preferenze previste dalla legge**; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e **la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.**

## **ART. 5**

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- ricevuta del pagamento effettuato *online* direttamente dal portale esclusivamente con carta di credito (sistema PagoPA), che avviene in automatico;
- copia della **ricevuta di pagamento della tassa di concorso**, pari ad € 10,00, dalla quale risulti in maniera esplicita che il pagamento è andato a buon fine, effettuata con una delle seguenti modalità:
  - tramite bollettino postale intestato al Comune di Padova – Servizio Tesoreria – in conto corrente n. 11420353, indicando chiaramente i dati richiesti e la causale del versamento: “capitolo d'entrata 10013000 – tassa di partecipazione al concorso di Istruttore Direttivo Tecnico Forestale, categoria D”;
  - tramite bonifico bancario o in contanti presso qualunque sportello bancario a favore del Comune di Padova Codice IBAN IT37 A 03069 12117 100000046009 intestato a Tesoreria comunale – INTESA San Paolo SPA –,

riportando la seguente causale “capitolo 5 d’entrata 10013000 – tassa di partecipazione al concorso di Istruttore Direttivo Tecnico Forestale, categoria D”;

- copia aggiornata della **certificazione medico-sanitaria** che indichi gli **strumenti ausiliari utili e/o i tempi aggiuntivi** allo svolgimento delle prove d’esame, o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari all’avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. Questa documentazione è **obbligatoria solo per i candidati con disabilità**, beneficiari delle disposizioni contenute nell’art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e **che intendono avvalersi, nelle prove d’esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi**. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;
- copia della **certificazione medico-sanitaria** da cui risulti che il candidato è un **portatore di handicap con invalidità uguale o superiore all’80%**. Questa documentazione è obbligatoria solo per i **candidati portatori di handicap**, beneficiari delle disposizioni contenute nell’art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e con invalidità pari o superiore all’80%, **che intendono essere esentati dall’eventuale preselezione**. **La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio**;
- copia **dell’attestazione di equiparazione o dell’avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio estero** inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - e la copia della ricevuta di spedizione;
- copia del proprio **curriculum vitae**, datato e firmato, redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione e della dichiarazione sostitutiva di atto notorio, che dovrà riportare **obbligatoriamente** le seguenti dizioni:

- **nell’instestazione** “*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, PRESA VISIONE DELL’INFORMATIVA, CONTENUTA NEL BANDO DI CONCORSO, AUTORIZZA IL COMUNE DI PADOVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE*”;

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

## ART. 6

### CAUSE DI ESCLUSIONE 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;

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.

**Costituisce, inoltre, motivo di esclusione dal concorso in ogni fase di svolgimento del medesimo il mancato rispetto delle disposizioni ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19 vigenti al momento di svolgimento delle prove; in tale ultima ipotesi l’esclusione potrà essere disposta in qualsiasi momento, anche verbalmente.**

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

Qualora non sia indicato il domicilio presso il quale dovranno essere fatte pervenire le altre comunicazioni relative al concorso in oggetto, queste saranno effettuate all’indirizzo anagrafico indicato nella domanda di partecipazione.

Lo svolgimento dell’istruttoria è curato, come da Regolamento comunale sulle modalità di reclutamento del personale, dal Settore Risorse Umane.

## ART. 7

### PRESELEZIONE

L’Amministrazione si riserva di procedere, prima delle prove d’esame, alla preselezione qualora il numero dei candidati, esclusi coloro che ne sono esonerati, superasse le 50 unità.



**L'eventuale preselezione**, che non è prova d'esame, consisterà nella somministrazione di test a risposta multipla per la verifica delle attitudini e della professionalità dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie delle attività in questione, con le più ampie garanzie di trasparenza, imparzialità e pari opportunità.

I quesiti potranno verificare una serie di fattori specifici quali ad esempio: cultura generale e materie oggetto delle prove, ivi compresa la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, nonché test volti a verificare le capacità trasversali quali il ragionamento logico, verbale, numerico, astratto, spaziale, la velocità e la precisione, la resistenza allo stress e il *problem solving*, in relazione all'attività del profilo professionale per il quale si concorre.

Per sostenere la eventuale preselezione i candidati dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi che saranno comunicate tramite pubblicazione sul sito internet [www.padovanet.it](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).

Ai candidati sarà permesso l'ingresso nella sala per l'espletamento dell'eventuale preselezione esclusivamente muniti di mascherina e di Certificazione verde COVID-19 "Green pass" valido, come richiesto dal D.L. 52/2021, nel rispetto delle misure ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19 vigenti al tempo di svolgimento delle prove stesse.

**L'Amministrazione si riserva di svolgere la prova preselettiva con modalità telematiche da remoto, tenuto conto delle disposizioni vigenti nel tempo in materia di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19.**

## ART. 8

### ESONERO DALLA PRESELEZIONE

**Sono esonerati dalla prova preselettiva:**

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

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

## Art. 9

### DATE E SEDI SVOLGIMENTO PROVE

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

- **il giorno 25 GENNAIO 2022: 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 dei **candidati tenuti 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 i soli candidati ammessi alla prova scritta.

Dette pubblicazioni nel sito Internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti dei candidati che hanno presentato domanda entro il termine fissato dal bando e che devono sostenere la preselezione; pertanto, ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale. Il punteggio conseguito nella preselezione non viene conteggiato ai fini della formazione della graduatoria finale di merito, ma esclusivamente per la formazione della graduatoria degli ammessi alla successiva prova scritta. **Effettuata la preselezione, verrà compilata una graduatoria in ordine decrescente del punteggio attribuito a ciascun candidato secondo i criteri fissati dalla Commissione Esaminatrice;**

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

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

- 1) i primi 50 candidati in ordine di graduatoria;
- 2) tutti i candidati che avranno conseguito il medesimo punteggio rispetto a quello conseguito dal candidato collocato nella posizione n. 50;
- 3) i candidati esonerati dalla procedura preselettiva, in base a quanto previsto all'art. 8;

Detta pubblicazione nel sito Internet ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti dei candidati che sono ammessi alla prova scritta; pertanto, ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale.

**Ai candidati non ammessi per mancanza dei requisiti previsti dal bando, viene data comunicazione personale all'indirizzo pec o e-mail indicato nella domanda;**

- **gli esiti della prova scritta**, l'elenco dei **candidati che hanno superato** la medesima, saranno pubblicati, unitamente al **calendario e alle sedi di svolgimento delle rispettive prove orali**, sul sito internet [www.padovanet.it](http://www.padovanet.it) senza ulteriore formalità. Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto, ai candidati ammessi a sostenere le prove orali, **non sarà data alcuna comunicazione personale**.

Per sostenere tutte le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi che saranno comunicate tramite pubblicazione sul sito internet [www.padovanet.it](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);

- **di mascherina e di Certificazione verde COVID-19 "Green pass" valido**, come richiesto dal D.L. 52/2021, nel rispetto delle misure ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19 vigenti al tempo di svolgimento delle prove stesse.

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

Nell'ambito dei 30 punti attribuiti nella prova orale:

- 20 punti sono attribuiti alla valutazione delle competenze tecniche e professionali;

- 10 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 uno psicologo del lavoro, che sarà nominato quale membro aggregato aggiunto alla Commissione esaminatrice.

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

La **prova scritta** teorico-pratica consisterà in un elaborato o nella somministrazione di una serie di domande aperte alle quali dovrà essere data risposta breve, oppure in una serie di domande con risposta a scelta multipla.

L'Amministrazione **si riserva di svolgere la prova scritta con modalità telematiche**, anche da remoto, che verranno meglio specificate con successiva comunicazione nella pagina [www.padovanet.it](http://www.padovanet.it) relativa al concorso, tenuto conto delle disposizioni vigenti nel tempo in materia di prevenzione del rischio di contagio da COVID-19.

**In caso di prova in presenza**, i candidati dovranno rispettare tutte le misure ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19, che saranno nel tempo rese note.

La **prova orale** consisterà in un colloquio sulle materie che formano oggetto della prova scritta e nell'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese che 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.

Inoltre verranno accertate le competenze trasversali, con l'ausilio di una figura specialistica competente, ovvero sia un selezionatore esperto di intelligenza situazionale e di valutazione di competenze trasversali.

Sono indicate di seguito le competenze trasversali più comuni che verranno accertate in sede di esame:

- Problem Solving;
- Creatività;
- Negoziazione;
- Lateral Thinking;
- Capacità decisionale;
- Team Management;
- Intelligenza emotiva;
- Pensiero Critico;
- Gestione dello Stress;
- Proattività.

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



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

Agli uditori sarà permesso l'ingresso nella sala esclusivamente se muniti di **mascherina e di Certificazione verde COVID-19 "Green pass" valido**, come richiesto dal D.L. 52/2021, nel rispetto di tutte le misure ministeriali e comunali relative alla prevenzione e alla protezione del rischio di contagio da COVID-19, che saranno nel tempo rese note.

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

**La mancata presenza alla prova orale è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.**

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

Le prove d'esame verteranno sul seguente programma:

- normativa nazionale in materia di gestione, tutela, cura e manutenzione del verde pubblico;
- normativa in materia di criteri ambientali minimi per il servizio di gestione del verde pubblico e la fornitura di prodotti per la cura del verde;
- Progettazione del verde in ambito pubblico;
- Redazione di elaborati di appalto per opere, forniture e servizi nel campo della gestione del patrimonio verde o delle attrezzature destinate ad utilizzo pubblico;
- Conoscenza e riconoscimento pratico delle principali specie del verde ornamentale;
- Nozioni di agronomia;
- Cenni di botanica: anatomia, morfologia e fisiologia delle piante;
- Tappeti erbosi: realizzazione e cura;
- Realizzazione di aiuole e addobbi floreali;
- Piante erbacee perenni, messa a dimora e cura;
- Arbusti e cespugli ornamentali, messa dimora e cura;
- Computi metrici delle opere a verde;
- Contabilità dei lavori pubblici e principali documenti degli appalti;
- Macchine per giardinaggio;
- Impianti d'irrigazione: principi base per realizzazione e manutenzione;
- conoscenza in materia fitoiatrica, metodi di cura, lotta e prevenzione delle malattie delle piante, principi e tecniche di valutazione della stabilità degli alberi;
- legislazione in materia di beni paesaggistici;
- legislazione in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- nozioni fondamentali in materia di lavori, servizi e forniture;
- nozioni fondamentali sull'ordinamento degli enti locali;
- nozioni in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

In sede di colloquio verrà effettuato anche l'accertamento della conoscenza delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse e della conoscenza della lingua inglese (tale accertamento non darà luogo alla attribuzione di un punteggio, ma ad un solo giudizio di idoneità).

## **ART. 12 GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO**

La graduatoria finale di merito verrà formulata dalla Commissione Esaminatrice sommando la media dei voti conseguiti nella prova scritta ed il voto conseguito nella prova orale.

La graduatoria finale di merito verrà formulata dal Settore Risorse Umane applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di guerra nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso il Comune di Padova (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva);
- 18) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

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

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

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

**I concorrenti che abbiano superato la prova orale** dovranno far pervenire, entro il termine di giorni 10 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti redatti nelle apposite forme di cui al D.P.R. n. 445/00 artt. 19, 46 e 47, attestanti il possesso dei titoli di riserva e/o di preferenza, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di riserva e/o preferenza.

Si applicano comunque anche per questa fattispecie le regole stabilite dall'art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994, relativamente alla dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del domicilio da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La graduatoria finale di merito e dei vincitori sarà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Risorse Umane. La graduatoria finale di merito è pubblicata all'Albo Pretorio on-line (<https://serviziweb4.comune.padova.it/albo/>). per **15 giorni**, in forma integrale. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

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

Saranno applicate, per l'utilizzo della graduatoria finale di merito per assunzioni a tempo determinato, le disposizioni e le limitazioni previste dalla legge e dai C.C.N.L., in particolare quelle relative al periodo di durata massima del rapporto consentito tra lo stesso datore di lavoro e il medesimo lavoratore, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima categoria. La graduatoria potrà essere utilizzata da altri enti, se consentito dalle leggi vigenti nel tempo.

## ART. 13

### ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il vincitore del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del vincitore del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

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

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, il candidato vincitore risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle visite mediche, il vincitore del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

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

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

Il concorrente da assumere sarà tenuto a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento prima della firma del contratto individuale.

L'Amministrazione è tenuta a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00.

Ai concorrenti assunti non verrà concessa la mobilità verso altre Amministrazioni fino al raggiungimento di un'anzianità di servizio presso questo Ente di anni 5.

## **ART. 14 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: LEGANT S.T.A.r.l, via JACOB 15, 38068, Rovereto (TN), email: [dpo@comune.padova.it](mailto:dpo@comune.padova.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. 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;
- il responsabile del procedimento è la dott.ssa Sonia Furlan.

Per quanto non espresso si rinvia al DPR 445/2000, al D.Lgs. 165/2001 ed al Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale. **Il Comune di Padova si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare il concorso per motivi di pubblico interesse.**

### **UFFICI DI CONSULTAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO E INFORMAZIONI**

- Ufficio Concorsi e Mobilità – Settore Risorse Umane – Comune di Padova presso Palazzo Moroni – Via Municipio n. 1 – 35122 Padova – tel. 049/8205483 (tutti i giorni dalle ore 09:00 alle 12:00 e il giovedì dalle ore 15:00 alle 17:00) - email: [concorsi@comune.padova.it](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 – 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 Luisa Rispo, Istruttore Direttivo amministrativo del Settore Risorse Umane.

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



RANZATO  
SANTE  
COMUNE DI  
PADOVA  
03.12.2021  
12:01:05  
GMT+01:00