



## COMUNE DI PADOVA

SETTORE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE  
PROT. GEN. N. 0243388 del 26/05/2023  
CODICE PROCEDURA: 2023-GECO046-C1017

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, CON EVENTUALE PRESELEZIONE, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 UNITA' NEL PROFILO DI ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE (AREA DEGLI ISTRUTTORI), 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. 2023/34/0170 del 26/05/2023 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** 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-GECO046-C1017**, per esami, con eventuale preselezione, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 3 unità nel profilo di Istruttore di Polizia Locale (Area degli Istruttori), con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno.

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 di Polizia Locale (Area degli Istruttori) prevede lo svolgimento delle seguenti **attività**, di vigilanza in materia di polizia amministrativa, commerciale, stradale e giudiziaria e di quant'altro afferente alla sicurezza pubblica e urbana nei limiti e nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti. In particolare, svolge le seguenti attività, che si elencano a titolo esemplificativo:

- servizio di polizia stradale e di polizia giudiziaria; in particolare, esercizio delle funzioni di polizia locale indicate dalla legge 7.3.1986, n. 65 e dalla legge regionale 9.08.1988 n. 40;
- cooperazione al mantenimento dell'ordine pubblico nell'ambito delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza;
- collaborazione con le forze di Polizia di Stato e con gli Organismi di protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco;
- servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine.

L'Istruttore di Polizia Locale è dotato dell'armamento, secondo quanto disposto dal regolamento speciale in attuazione del D.M. 4.3.1987 n. 145, è tenuto a condurre tutti i mezzi in dotazione del Corpo di Polizia Locale e ad utilizzare gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui viene munito per l'esecuzione degli interventi.

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

- adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo art. 11 "Materie di esame";
- buona conoscenza di una lingua straniera a scelta tra inglese o francese o spagnolo;
- buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

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

- **accuratezza**: attenzione all'ordine e alla qualità: bisogno di ridurre l'incertezza nella realtà lavorativa circostante, effettuando regolarmente verifiche sul lavoro per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello dei risultati finali;
- **orientamento al risultato**: capacità di soddisfare i propri obiettivi lavorativi, avendo chiare le priorità ed essendo capaci di prendere decisioni concrete ed efficaci al momento opportuno;
- **impulso a migliorare e a soddisfare uno standard di eccellenza**, che dà luogo ad un continuo perfezionamento della propria prestazione;
- **autocontrollo emotivo**: capacità di gestire efficacemente emozioni positive e negative in diverse situazioni. Capacità di governare gli impulsi e reagire in modo equilibrato anche in situazioni stressanti;
- **resistenza allo stress o capacità di gestire lo stress**: capacità di gestire situazioni legate al proprio ruolo caratterizzate da un livello di stress significativo, mettendo in atto azioni che consentono comunque di conseguire una prestazione efficace

### 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:

diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Il titolo sopra citato si intende conseguito presso Istituti di istruzione superiore di secondo grado 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**, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2 D.P.C.M. 174/94;

**C) ETA'** non inferiore agli anni 18 e non superiore ai 35, ai sensi di quanto previsto dall'allegato A al Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Padova.

**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 PSICO-FISICA** all'impiego, per quanto di propria conoscenza. I candidati devono essere in possesso dei requisiti psico-fisici previsti dall'art. 24 del Regolamento Speciale del Corpo di Polizia Locale del Comune di Padova (reperibile su [www.padovanet.it](http://www.padovanet.it)). L'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; qualora l'esito dell'accertamento dia luogo a un giudizio di inidoneità, totale o parziale, permanente o temporanea alle mansioni richieste non si procederà all'assunzione. Inoltre, in fase pre-assuntiva, sarà effettuato l'accertamento dell'idoneità psico-fisica per ottenere l'abilitazione all'uso dell'arma di ordinanza. I candidati non dovranno, inoltre, trovarsi nelle condizioni di disabilità di cui all'art. 1 della legge 68/1999 e s.m.i. (art. 3 comma 4 legge 68/1999);

**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) ESSERE IN POSSESSO DEI REQUISITI**, previsti dall'art. 5, comma 2, Legge 65/1986, necessari per il conferimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza, ovverosia:

- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo;
- non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- non essere stato espulso dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;

**H) AVER ASSOLTO GLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985). Ai sensi dell'art. 15, comma 7, della Legge 230/1998, a coloro che sono stati ammessi a prestare servizio civile è vietato partecipare ai concorsi per impieghi che comportino l'uso delle armi, a meno che non abbiano rinunciato allo status di "obietttore di coscienza" ai sensi del comma 7ter del medesimo articolo;

**I) PATENTE DI GUIDA**, non inferiore alla categoria B, in corso di validità.

**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 € 21.392,87.= 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 dovrà essere presentata, corredata della documentazione richiesta, **dal 26 MAGGIO 2023 al 26 GIUGNO 2023 entro le ore 12:00, esclusivamente collegandosi al portale "Istanze on-line"**

presente nel sito [www.padovonet.it](http://www.padovonet.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 persona con disabilità**, beneficiaria 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 riconosciuta portatrice 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 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 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**, 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 Istruttore di Polizia Locale, Area degli Istruttori”;
  - 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 di Polizia Locale, Area degli Istruttori”;
- in caso di **titolo di studio 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 superiore di secondo grado 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 dizioni, 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 E PROVA GINNICO-SPORTIVA

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 300 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 della prova scritta e orale del concorso, ivi compresa la conoscenza dell’uso delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese,
- le capacità trasversali quali il ragionamento logico, verbale, numerico, astratto, spaziale, la velocità e la precisione, la resistenza allo stress e il *problem solving*, in relazione all’attività del profilo professionale per il quale si concorre.

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

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

I candidati che supereranno la preselezione dovranno superare successivamente una **prova di idoneità ginnico-sportiva**, effettuata per verificare il possesso dell'efficienza fisica indispensabile per svolgere le funzioni del ruolo di Istruttore di Polizia locale, che consisterà nell'esecuzione in un unico tentativo dei seguenti esercizi, con le specificità a fianco di ciascuno indicato:

1. corsa piana 1.000 mt, tempo massimo 4'25" per gli uomini e 5' 25" per le donne;
2. piegamenti sulle braccia a terra continuativi, n. 7 per tutti i candidati.

I candidati dovranno presentarsi il giorno della prova, che si svolgerà presso gli impianti sportivi comunali, muniti di:

- idoneo abbigliamento sportivo;
- un documento di identità personale in corso di validità;
- certificato medico di idoneità sportiva anche non agonistica in corso di validità, rilasciato da medici di medicina generale relativamente ai propri assistiti o da medici appartenenti alla Federazione medico sportiva Italiana del Comitato olimpico nazionale italiano o da medici specialisti in medicina dello sport (cfr. Linee guida di indirizzo in materia di certificati medici per l'attività sportiva non agonistica del Ministero della Salute). La mancata presentazione di detto certificato o la presentazione di un certificato non conforme a quanto indicato, determinerà la non ammissione del candidato a sostenere la prova e, pertanto, l'esclusione dal concorso. Il candidato che lamenti una condizione fisica temporaneamente non idonea all'effettuazione delle prove di efficienza fisica alla data della convocazione, deve esibire idonea certificazione medica attestante l'impossibilità allo svolgimento delle prove fisiche. La Commissione, sulla base della certificazione sanitaria presentata, potrà autorizzare il differimento dell'effettuazione delle prove ad altra data, purché compatibile con il termine ultimo fissato per lo svolgimento della prova orale; pertanto, in tale caso, il candidato sarà ammesso con riserva alla successiva prova scritta.

Per la valutazione della prova di idoneità ginnico-sportiva la Commissione verrà affiancata da personale esperto.

Le concrete modalità di svolgimento della prova sportiva verranno comunicate dalla Commissione prima dell'espletamento della stessa.

I candidati che avranno effettuato la corsa nei tempi massimi indicati ed avranno eseguito correttamente l'altro esercizio previsto, saranno ammessi a sostenere le successive prove d'esame, a condizione della verifica con esito positivo dei requisiti di ammissione.

**Il punteggio conseguito nella preselezione e l'esito della prova ginnica non concorrono alla formazione della graduatoria finale di merito.**

## 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 27 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 scritta.

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 scritta. **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 ginnico-sportiva,**

indipendentemente dalla regolarità della domanda che sarà verificata prima dello svolgimento della prova scritta, **il calendario e la sede di svolgimento della stessa.**

Verranno ammessi a sostenere la prova ginnico-sportiva:

1. i primi 300 candidati in ordine di graduatoria;
2. tutti i candidati che avranno conseguito il medesimo punteggio rispetto a quello conseguito dal candidato collocato nella posizione trecentesima;
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 di coloro che sono ammessi alla prova scritta; 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 ginnico-sportiva**, l'elenco di coloro che hanno superato la medesima e che sono quindi **ammessi alla prova scritta, il calendario e la sede di svolgimento della stessa;**
- **gli esiti della prova scritta**, 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), **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).

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 scritta**, volta ad accertare la conoscenza approfondita degli argomenti indicati nel medesimo articolo e a verificare la capacità delle candidate e dei candidati ad esprimere nozioni teoriche e valutazioni astratte applicate ai casi concreti;
- **una prova orale**, alla quale accederanno coloro 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:

- 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 scritta e nella prova orale.

La **prova scritta** teorico o teorico-pratica consisterà in un elaborato o nella somministrazione di una serie di domande aperte alle quali dovrà essere data risposta sintetica, 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.

Durante la prova non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici, ad eccezione dei casi in cui siano espressamente richiesti per lo svolgimento della prova ed esclusivamente con le modalità prescritte dalla Commissione. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso.

La **prova orale** consisterà in un colloquio sulle materie che formano oggetto della prova scritta 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 scritta** verterà sul seguente programma:

- codice della strada e relativo regolamento di attuazione e altre norme complementari sulla circolazione stradale;
- nozioni di infortunistica stradale;

- depenalizzazione e sistema sanzionatorio amministrativo;
- elementi normativi in materia di polizia commerciale, edilizia, amministrativa;
- nozioni sulla legislazione vigente in materia di armi, stupefacenti e immigrazione;
- nozioni in materia di trattamento sanitario obbligatorio e accertamento sanitario obbligatorio;
- normativa in tema di Polizia Locale e sicurezza urbana: i “decreti sicurezza”;
- nozioni sulla Legge quadro sull’ordinamento della Polizia Municipale;
- nozioni di diritto costituzionale e amministrativo;
- ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento alla Struttura organizzativa e alle competenze del Comune;
- regolamenti del Comune di Padova in tema di polizia urbana, di esercizio di attività economiche, viario, edilizio, locale di igiene, per la pulizia del territorio nonché quello del corpo di Polizia Locale di Padova;
- elementi di Diritto Penale con particolare riferimento alla parte generale ed ai reati contro la Pubblica Amministrazione, la persona e il patrimonio;
- elementi di procedura penale con particolare riferimento all’attività della Polizia Giudiziaria;
- codice di comportamento e norme disciplinari vigenti per i dipendenti del Comune di Padova.

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

- approfondimento delle materie previste nella prova scritta;
- 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.

## 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 scritta ed il voto conseguito nella prova orale.

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.

**I vincitori del concorso, una volta assunti, dovranno rispettare tutto quanto previsto dal vigente Regolamento speciale del Corpo di Polizia locale e successive modifiche e integrazioni.** Si rammenta a tal proposito che agli agenti di polizia locale "è fatto divieto di esporre tatuaggi o piercing in parti visibili del corpo", come previsto dall'art. 3 dell'Allegato A) del richiamato Regolamento.

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.**

### **UFFICI DI CONSULTAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO E 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 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 – 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.

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