



## COMUNE DI PADOVA

SETTORE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE  
PROT. GEN. 365597 del 09/07/2024

### AVVISO **MODIFICATO**

**PROCEDURA VALUTATIVA, PER TITOLI, RISERVATA AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI PADOVA, TRAMITE PROGRESSIONI TRA LE AREE, AI SENSI DELL'ART. 52 COMMA 1-BIS PENULTIMO PERIODO DEL D.LGS. 165/2001 E ART. 13 CO. 6, 7, 8 DEL C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022, PREVISTE PER IL TRIENNIO 2023-2025, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO DI N. 13 POSTI NEL PROFILO DI INSEGNANTE SCUOLA INFANZIA, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, DA DESTINARE AL SETTORE SERVIZI SCOLASTICI**

**In esecuzione della determinazione della Caposettore Risorse Umane e Organizzazione 2024/34/0200 del 09/07/2024 sono modificati i requisiti di partecipazione nella parte relativa ai requisiti di ammissione (art. 1, lett.a) e art. 2), la valutazione dei titoli con riferimento all'esperienza professionale (art. 8, lett. A) e vengono prorogati i termini di presentazione delle domande (art. 4).**

#### **Nel caso in cui le candidate e i candidati:**

- **non ritengano di apportare modifiche, restano acquisite le domande di partecipazione pervenute in forza dell'avviso, prot. n. 0340594 del 25/06/2024, approvato con determinazione della Caposettore Risorse Umane e Organizzazione n. 2024/34/0188 del 25/06/2024;**
- **ritengano di apportare modifiche o di integrare la domanda già presentata, hanno l'onere di ripresentare la domanda di partecipazione; in questo caso, verrà tenuta in considerazione solo l'ultima domanda pervenuta.**

**I contenuti modificati, rispetto al precedente avviso, sono evidenziati in giallo, con barrate le parti soppresse.**

**Visto** l'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. 165/2001;

**Viste** le indicazioni sulla Programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026 contenute nel Documento Unico di Programmazione (DUP) – sezione operativa 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2023/0103 del 18/12/2023 e nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 2024/0048 del 30/01/2024, modificato con Deliberazione di Giunta comunale n. 2024/0127 del 05/03/2024 e da ultimo n. 2024/34/0289 del 24/05/2024, che contiene la programmazione del fabbisogno per il triennio 2024-2026 nella quale è confluito quanto non ancora attuato della programmazione per il triennio 2023/2025 ed il Piano delle azioni positive per il triennio 2024-2026;

**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n. 2023/0516 del 10/10/2023 con la quale è stato approvato il “Disciplinare sulle progressioni tra le aree mediante procedure comparative, ai sensi dell’art. 52 comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/01 e procedure valutative, ai sensi dell’art. 52 comma 1 bis penultimo periodo del D.lgs. n. 165/2001 e dell’art. 13 commi 6, 7, 8 del C.C.N.L. Funzioni locali del 16/11/2022”, modificato con Deliberazione di Giunta comunale n. 2024/0138 del 12/03/2024;

**Vista** la determinazione n. 2024/34/0200 del 9 luglio 2024 della Caposettore Risorse Umane e Organizzazione;

**Visto** 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”;

**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. 2023/0047 del 14 febbraio 2023;

**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;

**Visto** il CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022;

**Vista** la determinazione della Caposettore Risorse Umane e Organizzazione n. 2024/34/0112 del 17/04/2024, con la quale è stata nominata la Commissione esaminatrice della procedura;

**Visto** il verbale della riunione preliminare della Commissione esaminatrice del 19/06/2024 in cui sono stati specificati i titoli valutabili ed i criteri di valutazione, come previsto dal citato Disciplinare;

## SI RENDE NOTO CHE

il Comune di Padova indice la procedura valutativa, per titoli, riservata al personale in servizio presso il Comune di Padova tramite Progressione tra le aree, per la copertura a tempo pieno di n. 13 posti nel profilo di Insegnante scuola infanzia, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da destinare al Settore Servizi Scolastici.

### ART. 1

#### REQUISITI DI AMMISSIONE

Il presente avviso è rivolto al personale non dirigenziale che sia in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza dell'Avviso ed al momento della sottoscrizione della proposta del contratto individuale di lavoro conseguente all'esito positivo della procedura:

a) essere in servizio presso il Comune di Padova con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato inquadrato nell'area immediatamente inferiore e nel profilo di Insegnante scuola infanzia **specificato dall'Avviso**, da almeno sei mesi. L'esperienza prevista quale requisito d'accesso, di cui all'art. 2, deve essere stata maturata **esclusivamente nei** **profili** di Insegnante scuola infanzia **e/o Educatore asilo nido**, sia a tempo pieno che a tempo parziale.

Ai fini del calcolo dell'anzianità di servizio si tiene conto del servizio effettivo a tempo indeterminato e/o determinato presso il Comune di Padova o altre Pubbliche Amministrazioni prestato nei **profili** **specificati** dall'Avviso o equivalenti. Ai fini della maturazione del requisito gli anni possono non essere consecutivi. Non verranno considerati i periodi in cui il rapporto di lavoro risulti sospeso per fruizione di periodi di aspettativa per i quali, ai sensi di disposizione di legge o di contratto, non sia riconosciuta anzianità di servizio.

b) non aver subito sanzioni disciplinari anche presso altre Pubbliche Amministrazioni nei due anni precedenti alla data di scadenza dell'Avviso. Laddove siano in corso procedimenti disciplinari, il personale viene ammesso alla procedura con riserva e, ove lo stesso risulti vincitore, il conseguimento della progressione tra le aree viene sospeso fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Se all'esito del procedimento disciplinare viene comminata una sanzione, il personale viene definitivamente escluso dalla procedura;

c) essere in possesso dei titoli di studio, secondo quanto indicato nella tabella C del CCNL 2019-2021 comparto Funzioni locali (vedi art. 2);

d) avere riportato una valutazione positiva nella performance individuale negli ultimi tre anni in servizio (2021, 2022 e 2023), sia a tempo indeterminato che determinato o comunque nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità considerate. Almeno una valutazione deve essere stata conseguita presso il Comune di Padova a tempo indeterminato. Per coloro che si trovino in condizione di aspettativa, distacco o comando, viene equiparata a valutazione positiva l'aver percepito il compenso accessorio per la performance da parte dell'ente utilizzatore. Lo stesso principio si applica nel caso in cui il servizio sia stato maturato in parte a tempo determinato in altri enti.

Si attribuirà al concetto di "valutazione positiva" della performance individuale l'aver riportato la votazione minima di 21/70 nelle voci riguardanti i comportamenti organizzativi e la capacità professionale, nel caso il servizio sia stato prestato a tempo indeterminato, o l'aver riportato un giudizio di fascia I<sup>^</sup> o II<sup>^</sup>, nel caso il servizio sia stato prestato a tempo determinato.

### ART. 2

#### PROFILI PROFESSIONALI E COMPETENZE RICHIESTE

**Profili professionali appartenenti all'Area degli Istruttori ammessi a partecipare:**

Insegnante scuola infanzia, **Educatore asilo nido**.

**Titolo di studio dall'area degli Istruttori all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione:**

- Il personale che ha conseguito il diploma triennale di abilitazione all'insegnamento nelle scuole del grado preparatorio o il diploma quadriennale di istituto magistrale in assenza dell'anno integrativo o uno dei diplomi di scuola secondaria di secondo grado citati di seguito deve essere in possesso di **almeno 10 anni di esperienza maturata nei** **profili** **professionali** di Insegnante scuola infanzia **e/o Educatore asilo nido** anche cumulativamente, se maturata in altri Enti, nell'Area degli Istruttori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione.

- Il personale che ha conseguito uno dei diplomi di laurea citati di seguito deve essere in possesso di **almeno 5 anni di esperienza maturata** nei profili professionali di Insegnante scuola infanzia e/o **Educatore asilo nido** anche cumulativamente, se maturata in altri Enti, nell'Area degli Istruttori e/o nell'equivalente categoria del precedente sistema di classificazione.
  - Laurea in scienze della Formazione a ciclo unico;
  - laurea in scienze della Formazione primaria – Indirizzo Scuola dell'Infanzia;
  - diploma di Abilitazione all'insegnamento nelle scuole del grado preparatorio conseguito entro l'anno scolastico 2001/2002;
  - diploma quadriennale di Istituto magistrale o diploma di Liceo Socio-Psico-Pedagogico conseguito entro l'anno scolastico 2001/2002;
  - progetto "Egeria": Diploma di maturità professionale di Tecnico dei Servizi sociali (già Diploma di Assistente comunità infantile) rilasciato da Istituti scolastici legalmente riconosciuti o paritari conseguiti entro l'anno scolastico 2001/2002 a conclusione del relativo corso sperimentale.

**Le candidate ed i candidati in possesso del diploma triennale di abilitazione all'insegnamento nelle scuole del grado preparatorio e del diploma quadriennale di istituto magistrale in assenza dell'anno integrativo verranno ammesse/i con riserva alla procedura in attesa della ricezione del parere richiesto al Ministero dell'Istruzione e del Merito e comunque non oltre 180 giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso, al fine di garantire tempi certi di conclusione del procedimento ai sensi dell'art. 11, co. 4 del D.P.R. n. 487/94.**

**Qualora entro tale termine non sia stata chiarita l'eventuale equivalenza dei titoli, la riserva verrà sciolta in senso negativo, prendendo atto della mancanza del requisito di partecipazione da parte delle interessate e degli interessati con conseguente esclusione dalla graduatoria.**

Il **contenuto professionale** prevede lo svolgimento delle seguenti **attività**, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- cura la progettazione didattica ed educativa con particolare riferimento a favore delle bambine e dei bambini del plesso, della sezione e delle alunne e degli alunni con disabilità e BES, con lo scopo primario di promuoverne la crescita, favorendo un equilibrato intreccio tra gli aspetti cognitivi, affettivi, relazionali, corporei, estetici, etici e spirituali, senza trascurarne alcuno, e, mettendo al centro i loro diritti fondamentali, riconosce nel gioco e nella relazione gli strumenti fondamentali per attuarla;
- cura l'organizzazione didattica, considerando anche il ruolo fondamentale di: ambiente educativo o "terzo educatore", sia per quanto riguarda la disposizione degli arredi, sia per ciò che concerne la progettazione continua dello spazio (secondo criteri di sicurezza, accessibilità, inclusività, leggibilità, flessibilità e gradevolezza); famiglie e genitori, come partner di una alleanza educativa in cui il confronto costruttivo comporta una necessaria coerenza educativa;
- svolge attività individuali, in accordo con il collegio di plesso, utili al buon funzionamento della proposta educativo-didattica e delle attività correlate, come il coordinamento interno nel collegio di plesso; i rapporti con il personale ausiliario e di cucina e con i rappresentanti dei genitori; il funzionamento della biblioteca scolastica; il controllo e la verifica continua degli aspetti legati alla sicurezza della struttura; la continuità con i gradi scolastici inferiori o superiori;
- partecipa al collegio docenti e ad altri incontri collegiali e di formazione;
- cura e presta assistenza durante il pranzo, per l'igiene personale ed il riposo pomeridiano (detta assistenza comporta occasionalmente il sollevamento delle bambine e dei bambini);
- presta sorveglianza nell'intera giornata educativa ed in particolare nei momenti di gioco liberamente organizzato dalle bambine e dai bambini negli spazi interni ed esterni della scuola.

Sono richieste la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

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

- comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo, competenze relazionali.
- autonomia;
- capacità di analisi e *problem solving*;
- flessibilità;
- motivazione al ruolo.

I titoli sopra citati si intendono conseguiti presso Istituti di istruzione superiore di secondo grado, Università 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 alla procedura, purché il titolo sia stato dichiarato **equivalente** con provvedimento dell'Ufficio Scolastico Provinciale (U.A.T.), in caso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado o 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, in caso di laurea.

La/il concorrente è ammessa/o con riserva alla procedura 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 della progressione tra le aree; 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 altre procedure.

**La procedura di equivalenza** del titolo accademico deve essere avviata entro la data di scadenza dell'avviso, a pena di esclusione dalla procedura 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.

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 diploma di istruzione secondaria di secondo grado presso l'Ufficio Scolastico Provinciale (U.A.T.) o 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 copia del provvedimento di equipollenza del titolo estero ad un titolo italiano.

### ART. 3

#### TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito dalla retribuzione annua lorda (R.A.L.) pari a € 26.272,48, comprensiva dello stipendio tabellare, dell'indennità di comparto, della 13ª mensilità, a cui si aggiunge il trattamento economico accessorio, se dovuto e altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

Il trattamento economico è soggetto alle trattenute di legge erariali, assistenziali e previdenziali.

Al rapporto di lavoro si applicano le disposizioni contrattuali nazionali e integrative vigenti.

### ART. 4

#### TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere redatta in carta semplice utilizzando i modelli editabili allegati al presente avviso e reperibili nel sito internet [www.padovanet.it](http://www.padovanet.it)

La domanda di partecipazione alla procedura, debitamente firmata, con allegato il curriculum vitae e fotocopia di un valido documento di identità, deve essere indirizzata esclusivamente al seguente recapito **Comune di Padova – Settore Risorse Umane e Organizzazione – Ufficio Selezione e acquisizione del personale - 35122 Padova** e dovrà pervenire a partire dal giorno **25 GIUGNO 2024** ed entro e non oltre il termine perentorio del giorno **10 31 LUGLIO 2024**, pena l'esclusione, con una delle seguenti modalità:

- Posta Elettronica Certificata (PEC): la/il concorrente potrà inviare dalla propria PEC personale a quella del Comune di Padova ([protocollo.generale@pec.comune.padova.it](mailto:protocollo.generale@pec.comune.padova.it)) la domanda ed il curriculum vitae firmati digitalmente oppure la domanda firmata in formato PDF con copia del documento di identità. Per l'invio telematico della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato PDF/A; i documenti non devono superare le dimensioni di 2 MB;
- Posta Elettronica Certificata (PEC): la/il concorrente potrà inviare da una PEC generica a quella del Comune di Padova ([protocollo.generale@pec.comune.padova.it](mailto:protocollo.generale@pec.comune.padova.it)) la domanda ed il curriculum vitae firmati digitalmente oppure la domanda firmata in formato PDF con copia del documento di identità. Per l'invio telematico della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato PDF/A; i documenti non devono superare le dimensioni di 2 MB;
- Consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Padova, a partire dalle ore **10.30** del giorno **25 GIUGNO 2024** ed entro le ore **12.30** del giorno **10 31 LUGLIO 2024**:
  - la domanda ed il curriculum vitae devono essere firmati con firma autografa e va allegata copia di un valido documento di identità;
- Fax: la/il concorrente potrà inviare la domanda a mezzo fax al seguente n. 049/8207140 entro e non oltre il giorno **10 31 LUGLIO 2024**:
  - la domanda ed il curriculum vitae devono essere firmati con firma autografa e va allegata copia di un valido documento di identità.

**E' onere delle candidate/dei candidati verificare la conferma di avvenuta consegna della PEC da parte del Comune di Padova.**

Il termine di ricezione è perentorio e, pertanto, non saranno prese in considerazione le candidature pervenute oltre detto termine.

**La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura valutativa implica accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso, 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/la candidato/a decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, la firma in calce alla domanda non dovrà essere autenticata.

## **ART. 5**

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

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- copia di un **documento di identità personale** in corso di validità;
- copia del **provvedimento di equipollenza** rilasciato dall'Ufficio Scolastico Provinciale o **dell'avvio della richiesta di equipollenza del titolo di studio estero**, in caso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

*oppure*

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, in caso di titolo accademico;

- 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'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 LA/IL CANDIDATO/O, PRESA VISIONE DELL'INFORMATIVA, CONTENUTA NELL'AVVISO DI PROCEDURA VALUTATIVA, 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 DALLA PROCEDURA E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere le/i concorrenti che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso 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 la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, l'Ufficio Selezione e Acquisizione del personale potrà richiedere alle/ai concorrenti di regolarizzare e/o integrare la domanda; coloro che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso agli articoli 1 e 2 o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dall'avviso;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quella indicata all'art. 4 del presente avviso;

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata alle candidate ed ai candidati interessati tramite posta elettronica certificata o in mancanza, tramite e-mail.

Qualora non sia indicato il domicilio presso il quale dovranno essere fatte pervenire le altre comunicazioni relative alla procedura 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**

### **SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA**

La procedura si articolerà nella valutazione dei titoli e delle competenze professionali.

I punteggi per i titoli e le competenze professionali sono complessivamente 100 e sono così ripartiti:

- 48 punti per i titoli;
- 52 punti per la valutazione delle competenze professionali.

Il punteggio finale, su base 100, è dato dalla somma del punteggio conseguito nei seguenti tre criteri:

- esperienza professionale superiore rispetto a quella prevista per l'accesso maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato, valutabile sulla base dell'anzianità di servizio nell'area di provenienza (max 28 punti). L'esperienza, di cui all'art. 8, ulteriore a quella prevista quale requisito d'accesso, di cui all'art. 2, verrà valutata se maturata esclusivamente nei profili professionali di Insegnante scuola infanzia e/o Educatore asilo nido e nel caso sia stata maturata in orario a tempo parziale, quest'ultima verrà rapportata all'orario a tempo pieno;
- titoli di studio e culturali superiori rispetto a quello previsto per l'accesso (max 20 punti);
- competenze professionali, di cui all'art. 9, quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali (max 52 punti).

L'accertamento delle competenze professionali possedute verrà effettuato da una Commissione, che valuterà:

- i percorsi formativi: max 8 punti
- le competenze certificate (ad es. informatiche o linguistiche): max 2 punti;
- le abilitazioni professionali: max 2 punti;
- la media delle valutazioni della performance individuale riportata negli ultimi tre anni di servizio o comunque le ultime 3 valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità (max. 40 punti):

- da 21 a 33 punti (0 punti)
- da 34 a 37 punti (2 punti)
- da 38 a 40 punti (6 punti)
- da 41 a 43 punti (10 punti)
- da 44 a 46 punti (14 punti)
- da 47 a 49 punti (18 punti)
- da 50 a 52 punti (22 punti)
- da 53 a 55 punti (25 punti)
- da 56 a 58 punti (28 punti)
- da 59 a 61 punti (31 punti)
- da 62 a 64 punti (34 punti)
- da 65 a 67 punti (37 punti)
- da 68 a 70 punti (40 punti)

Nel caso in cui il punteggio attribuito alla valutazione della performance sia collocato tra due intervalli di punti si procederà arrotondando il punteggio per difetto qualora la cifra decimale dovesse essere minore di 5 e per eccesso se dovesse essere maggiore o uguale a 5.

Qualora l'anzianità di servizio sia stata maturata in parte a tempo determinato, è necessario ad ogni modo avere ricevuto almeno una valutazione della performance presso il Comune di Padova a tempo indeterminato. La stessa, o la media delle valutazioni disponibili attribuite dal Comune di Padova, costituirà unico riferimento per la valutazione del criterio. Per coloro che si trovino in condizione di aspettativa, distacco o comando, non viene preso in considerazione ai fini della valutazione il servizio non prestato presso il Comune di Padova.

Il giorno **20 agosto 2024** sarà pubblicato alla pagina [www.padovane.it](http://www.padovane.it) relativa alla procedura valutativa l'elenco delle candidate e dei candidati ammessi alla procedura valutativa (individuati con il numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione, che sarà comunicato dall'Ufficio competente via e-mail).

## ART. 8 VALUTAZIONE DEI TITOLI

**I titoli in possesso del Comune di Padova verranno valutati d'ufficio dalla Commissione esaminatrice. Le candidate ed i candidati hanno l'onere di dichiarare eventuali ulteriori titoli di cui chiedono la valutazione nel curriculum vitae, che costituisce allegato obbligatorio. I titoli devono essere indicati in modo chiaro, preciso e corredati di tutti gli elementi necessari per la valutazione. La mancata allegazione del curriculum vitae o l'indicazione incompleta degli ulteriori titoli valutabili costituiscono causa di non valutazione degli stessi, ai quali non verrà attribuito alcun punteggio.**

Ai titoli sono attribuiti massimo 48 punti, così ripartiti:

| <b>A) ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA (MAX 28 PUNTI)</b>  |  |
|---|--|
| Esperienza professionale nell'Area di provenienza, superiore rispetto a quella prevista per l'accesso. L'esperienza, di cui all'art. 8, ulteriore a quella prevista quale requisito | 2 PUNTI PER ANNO INTERO O FRAZIONE PARI O SUPERIORE A 6 MESI |

|  |                |
|--|----------------|
| d'accesso, di cui all'art. 2, verrà valutata se maturata <b>esclusivamente</b> nei <b>profili professionali</b> di Insegnante scuola infanzia <b>e/o Educatore asilo nido</b> e, in caso di esperienza a tempo parziale, verrà rapportata all'esperienza ulteriore maturata a tempo pieno. | (MAX 28 PUNTI) |
|--|----------------|

| <b>B) TITOLI DI STUDIO E CULTURALI (MAX 20 PUNTI)</b>   |  |
|---|--|
| <b>DA AREA DEGLI ISTRUTTORI AD AREA DEI FUNZIONARI ED E.Q.</b>  |  |
| <b>In caso di accesso con il diploma triennale di abilitazione all'insegnamento nelle scuole del grado preparatorio o il diploma quadriennale di istituto magistrale in assenza dell'anno integrativo o uno dei diplomi di scuola secondaria di secondo grado e 10 anni di anzianità di servizio nell'Area degli Istruttori</b> |  |
| SECONDO DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO   | 1 PUNTO                                    |
| <b>In caso di accesso con la laurea e 5 anni di anzianità di servizio nell'Area degli Istruttori</b>  |  |
| SECONDA LAUREA  | 2 PUNTI<br>3 PUNTI PER LAUREA ATTINENTE    |
| MASTER UNIVERSITARIO 1° LIVELLO   | 2 PUNTI<br>3 PUNTI PER MASTER ATTINENTE    |
| MASTER UNIVERSITARIO 2° LIVELLO   | 3 PUNTI<br>4 PUNTI PER MASTER ATTINENTE    |
| DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE   | 3 PUNTI<br>4 PUNTI PER DIPLOMA ATTINENTE   |
| DOTTORATO DI RICERCA  | 3 PUNTI<br>4 PUNTI PER DOTTORATO ATTINENTE |
| CORSI UNIVERSITARI DI PERFEZIONAMENTO O ALTA FORMAZIONE, AI SENSI DEL D.P.R. 162/1982 E/O DELLA LEGGE 341/1990  | 1 PUNTO<br>2 PUNTI PER CORSO ATTINENTE     |

Si precisa che, in ragione della specificità del profilo e dei titoli di studio richiesti per l'accesso, in caso di accesso con il diploma triennale di abilitazione all'insegnamento nelle scuole del grado preparatorio o il diploma quadriennale di istituto magistrale in assenza dell'anno integrativo o uno dei diplomi di scuola secondaria di secondo grado e 10 anni di anzianità di servizio nell'Area degli Istruttori, si ritiene di parificare gli eventuali ulteriori titoli conseguiti (laurea non ricompresa tra quelle previste per l'accesso, master, etc...) al secondo diploma di scuola secondaria di secondo grado.

Indipendentemente dal numero di titoli ulteriori conseguiti, il punteggio massimo attribuibile è pari ad 1 punto.

#### ART. 9

##### VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

I percorsi formativi o abilitanti attinenti al profilo da ricoprire che costituiscono titoli valutabili, nello specifico le certificazioni di lingua o informatiche e i corsi di formazione, saranno considerati qualora la frequenza si sia conclusa o l'esame finale sia stato sostenuto negli ultimi 5 anni, nel periodo **11 luglio 1° agosto 2019 – 10 31 luglio 2024**.

In merito alla valutazione dei corsi di formazione si precisa quanto segue:

- 1) i corsi di formazione di durata uguale o inferiore a 4 ore non verranno valutati;
- 2) i corsi di formazione seguiti durante le ore di gestione sociale, organizzati dal Settore Servizi Scolastici, non verranno valutati;
- 3) il Corso Syllabus non verrà valutato;
- 4) abilitazioni per specifiche responsabilità in corso di validità: verranno valutati solo i corsi Addetto antincendio, Addetto primo soccorso e Preposto per la sicurezza.

Le competenze professionali verranno valutate come segue:

- punti 1, 2, 3, della lett. C) della tabella riportata di seguito, cui sono attribuiti massimo 12 punti, tramite valutazione da parte della Commissione esaminatrice d'ufficio dei titoli in possesso del Comune di Padova e dei titoli ulteriori dichiarati nel curriculum vitae da parte delle candidate e dei candidati, ai sensi di quanto previsto nell'art. 8;
- punti 4 e 5 della lett. C) della tabella riportata di seguito, cui sono attribuiti massimo 40 punti, facendo riferimento alla media della valutazione della performance individuale negli ultimi tre anni oggetto di

valutazione (2021, 2022 e 2023), quale espressione dell'esperienza professionale maturata nel suo complesso, secondo quanto indicato nella seguente tabella.

| <b>C) COMPETENZE PROFESSIONALI MATURE (MAX 52 PUNTI)</b>  |   |
|---|---|
| 1) Competenze professionali acquisite attraverso percorsi formativi, attinenti al profilo da ricoprire:<br>- corsi di formazione di durata superiore a 4 ore svolti negli ultimi 5 anni, organizzati da Enti pubblici e/o privati per i quali è stato rilasciato attestato di superamento esame finale;<br>- corsi di formazione svolti negli ultimi 5 anni, organizzati da Enti pubblici e/o privati, di durata pari o superiore a 16 ore, per i quali è stato rilasciato attestato di frequenza.  | MAX 8 PUNTI<br>(0,25 punti per ciascun corso)   |
| 2) Competenze professionali acquisite attraverso competenze certificate, attinenti al profilo da ricoprire:<br>- patentini per lo svolgimento di specifiche mansioni in corso di validità;<br>- certificazioni di lingua o informatiche conseguite o aggiornate negli ultimi 5 anni, rilasciate da enti riconosciuti o accreditati;<br>- abilitazioni per specifiche responsabilità in corso di validità (es. corsi in materia di sicurezza dei lavoratori, quali Responsabile Sicurezza Lavoratori-RLS, Addetto Primo Soccorso, Addetto antincendio, Preposto per la sicurezza); | MAX 2 PUNTI<br>(0,20 punti per ciascuna certificazione, patentino o abilitazione per specifica responsabilità). |
| 3)<br>Abilitazioni professionali attinenti conseguite mediante superamento dell'esame di Stato  | MAX 2 PUNTI<br>(0,5 PUNTO PER CIASCUNA ABILITAZIONE)  |
| 4) e 5) Competenze acquisite come già valutate nell'ambito dell'esperienza professionale maturata, commisurate alla media delle valutazioni della performance individuale negli ultimi tre anni in servizio o comunque nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico.  | MAX 40 PUNTI  |
|   | PUNTEGGIO DA 21 A 33: 0 PUNTI   |
|   | PUNTEGGIO DA 34 A 37: 2 PUNTI   |
|   | PUNTEGGIO DA 38 A 40: 6 PUNTI   |
|   | PUNTEGGIO DA 41 A 43: 10 PUNTI  |
|   | PUNTEGGIO DA 44 A 46: 14 PUNTI  |
|   | PUNTEGGIO DA 47 A 49: 18 PUNTI  |
|   | PUNTEGGIO DA 50 A 52: 22 PUNTI  |
|   | PUNTEGGIO DA 53 A 55: 25 PUNTI  |
|   | PUNTEGGIO DA 56 A 58: 28 PUNTI  |
|   | PUNTEGGIO DA 59 A 61: 31 PUNTI  |
|   | PUNTEGGIO DA 62 A 64: 34 PUNTI  |
| PUNTEGGIO DA 65 A 67: 37 PUNTI  |   |
| PUNTEGGIO DA 68 A 70: 40 PUNTI  |   |

#### **ART. 10**

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

Al termine della procedura verrà formata la graduatoria finale di merito.

In caso di parità di punteggio si darà preferenza alla maggiore anzianità di servizio ed in caso di ulteriore parità, alla minore età anagrafica.

La graduatoria verrà utilizzata per la copertura dei posti oggetto della procedura, con possibilità di scorrimento esclusivamente nel caso di mancata presa di servizio delle vincitrici e dei vincitori.

Le candidate ed i candidati dichiarati vincitori della procedura valutativa verranno inquadrati nella nuova area acquisita a seguito di progressione tra le aree **e nel profilo di Insegnante scuola infanzia** con la decorrenza che verrà loro comunicata.

Le progressioni nell'Area superiore sono in ogni caso subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale vigente al tempo.

La graduatoria finale è approvata con determinazione della Dirigente Caposettore Settore Risorse Umane e Organizzazione e pubblicata nella pagina dedicata alla procedura del sito istituzionale [www.padovanet.it](http://www.padovanet.it). Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

## ART. 11

### PROGRESSIONE NELL'AREA SUPERIORE E VERIFICA DEI REQUISITI

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti richiesti sarà effettuata prima di procedere alla progressione nell'Area superiore **e nel profilo di Insegnante scuola infanzia** nei confronti delle vincitrici e dei vincitori della procedura valutativa tramite progressione tra le aree. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

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

Nell'ipotesi in cui al momento della progressione, le vincitrici ed i vincitori risultassero 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, le vincitrici e i vincitori della procedura valutativa devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio nell'Area superiore 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.

In caso di passaggio all'area immediatamente superiore, la/il dipendente è esonerata/o dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 (Periodo di prova), comma 2 del vigente CCNL Funzioni locali e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruite nonché il R.O.S. (recupero ore straordinarie) ed il PLUS orario maturato. Conserva, inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

In seguito alla progressione tra le aree, al personale viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione tra le aree risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, la/il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

**In ogni caso la progressione nell'Area superiore sarà effettuata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento della medesima e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.**

**Si precisa che il personale a tempo parziale effettua la progressione mantenendo la medesima articolazione oraria.**

**Le vincitrici ed i vincitori** della procedura saranno tenuti a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento prima della firma del contratto individuale.

L'Amministrazione è tenuta a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

**Alle candidate e ai candidati che hanno acquisito la progressione di cui al presente Avviso non verrà concessa la mobilità verso altre Amministrazioni fino al raggiungimento di un'anzianità di servizio presso questo Ente di anni 3.**

## ART. 12

### 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 e 14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- 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 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 **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

valutativa, 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 procedura valutativa;
- b) per la gestione della procedura valutativa in tutte le fasi, compresa la pubblicazione della graduatoria e l'eventuale successiva assunzione in servizio;
- c) accertamento eventuali condanne penali.

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a), b) e d) è obbligatorio.

- **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 procedura 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); 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 dal 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: membri della Commissione esaminatrice, 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).
- **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. 13

#### 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 indicativamente entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del procedimento è la dott.ssa Sonia Furlan.

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 la procedura valutativa per motivi di pubblico interesse.**

PER INFORMAZIONI E CHIARIMENTI: tutte le richieste di informazione e di chiarimenti dovranno pervenire esclusivamente alla casella di posta elettronica [concorsi@comune.padova.it](mailto:concorsi@comune.padova.it), con l'indicazione di un eventuale recapito telefonico. Non verranno prese in considerazione le richieste pervenute attraverso l'utilizzo di canali diversi dall'indirizzo e-mail indicato.

### ART. 14

#### 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.

Durante lo svolgimento della procedura valutativa l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

LA CAPOSETTORE  
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE  
dott.ssa Sonia Furlan\*

*(\*) Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*