



Comune di Padova

SETTORE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
PROT. GEN. N. 557387 DEL 24/10/2024
CODICE PROCEDURA: cg224_M15_2024

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI 2 POSTI DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO O CONTABILE, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001)

LA CAPOSETTORE
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

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, e modificato con Deliberazione di Giunta comunale n. 2024/0127 del 05/03/2024, n. 2024/0289 del 28/05/2024 e, da ultimo, n. 2024/0500 del 10/09/2024, 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 determinazione dirigenziale n. 2024/34/0314 del 24/10/2024, relativa all'approvazione del presente avviso;

Visto il vigente "Regolamento per la mobilità esterna del personale a tempo indeterminato", che disciplina la mobilità tra enti ed individua i criteri di valutazione delle domande di mobilità;

Visto l'articolo 30, comma 1, del Decreto Legislativo 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali e il sistema di classificazione professionale del personale;

Ricordato che l'obbligo di attivare la presente procedura è stato temporaneamente sospeso fino al 31 dicembre 2024 dall'art. 3, comma 8, della legge 56/2019 e ss.mm.ii., ma che l'amministrazione ritiene opportuno attivare altresì la presente procedura di mobilità, al fine di acquisire persone già in possesso di determinate competenze;

Dato atto che il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 è stato approvato in data 18/12/2023, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 104;

Garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001,

RENDE NOTO CHE

è avviata la procedura di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato, nell'ambito del fabbisogno rilevato per il triennio 2024/2026, dei seguenti posti dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da assegnare a diversi Settori dell'Ente:

- n. **1** posto nel profilo di Funzionario amministrativo o contabile, da destinare al Settore Risorse Umane e Organizzazione – Servizio Contabilità del personale;
- n. **1** posto nel profilo di Funzionario amministrativo o contabile, da destinare al Settore Tributi e Riscossione.

Si precisa che:

- l'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare, sospendere o revocare il presente Avviso, nonché di prorogare o riaprire i termini di scadenza;

- questo avviso ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuna/o delle/degli interessate/i sia stata/o valutata/o positivamente o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'ente.

ART. 1 CONTENUTO PROFESSIONALE

Il **contenuto professionale** dei seguenti profili dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione prevede lo svolgimento delle seguenti **attività**, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Profilo di Funzionario amministrativo o contabile da destinare al Settore Risorse Umane e Organizzazione – Servizio Contabilità del personale

- gestisce il sistema di remunerazione dei dipendenti pubblici, curandone gli obblighi di legge (contributivi, assicurativi, fiscali, amministrativi) e tiene le relazioni con tutti gli interlocutori interni ed esterni;
- gestisce le attività connesse al rapporto di lavoro, dal punto di vista contrattuale e remunerativo, dall'assunzione alla cessazione del rapporto (paghe e contributi, rapporti previdenziali e integrativi, prestiti, aspettative, congedi).

È richiesto un elevato livello di precisione e affidabilità, dovendo trattare procedure importanti, e conoscenza circa le norme contrattuali del lavoro vigenti nel pubblico impiego. Deve avere la capacità di utilizzare i principali gestionali utilizzati e di coordinare le attività gestendo l'organizzazione dell'ufficio al quale viene preposto.

Profilo di Funzionario amministrativo o contabile da assegnare al Settore Tributi e Riscossione

- coordina un gruppo di lavoro composto da almeno 5 persone;
- cura l'applicazione e la riscossione anche coattiva delle entrate tributarie/patrimoniali;
- approfondisce gli aspetti normativo/giurisprudenziale delle problematiche applicative del tributo/canone;
- presidia e formula proposte di implementazione della procedura informatica;
- contabilizza gli incassi.

ART. 2 REQUISITI

Alla procedura di mobilità possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del presente avviso (**8 novembre 2024**):

- prestino servizio a tempo indeterminato con rapporto a tempo pieno presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs n. 165/2001, inquadrati nell'area e nel profilo professionale corrispondente o equivalente al profilo ricercato (possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, ma devono dichiarare all'atto della presentazione della domanda la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro con orario a tempo pieno);
- non abbiano riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato, procedimenti penali o procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. 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. La persona non deve inoltre trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- non abbiano riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità, superiori al rimprovero scritto;
- non abbiano contenziosi in corso in materia di inquadramento professionale con il proprio datore di lavoro;
- abbiano superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- siano in possesso dell'idoneità fisica, per quanto di propria conoscenza, all'espletamento delle mansioni previste dal profilo. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica le persone da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; in caso di esito impeditivo, anche parziale, conseguente all'accertamento sanitario, la procedura di mobilità non verrà conclusa;
- siano in possesso o abbiano presentato richiesta, entro la data di scadenza del presente avviso, del nulla osta preventivo alla mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento presso il Comune di Padova, nei casi previsti dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 7, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, che si riportano di seguito:
 - la/il candidata/o ricopra una posizione dichiarata motivatamente infungibile dall'Amministrazione di appartenenza;
 - la/il candidata/o sia stata/o assunta/o a tempo indeterminato, presso l'Amministrazione di appartenenza, da meno di tre anni;
 - la/il candidata/o sia stata/o assunta/o a tempo indeterminato da meno di cinque anni, nel caso di prima assegnazione di personale dipendente di enti locali;
 - la/il candidata/o sia dipendente di enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100;
 - qualora la mobilità determini una carenza di organico nell'Amministrazione di appartenenza superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. Per gli enti locali con un numero di dipendenti compreso tra 101 e 250, la percentuale è stabilita al 5 per cento; per gli enti locali con un numero di dipendenti non superiore a 500, la predetta percentuale è fissata al 10 per cento. La percentuale è da considerare all'esito della mobilità e riferita alla dotazione organica dell'ente;
 - la/il candidata/o sia dipendente di Azienda o Ente del Servizio Sanitario Nazionale.

Il Nulla osta non deve essere di data anteriore a 12 mesi decorrenti dal termine di scadenza del presente Avviso di Mobilità.

- siano in possesso dei seguenti **requisiti specifici** per le mansioni richieste al personale da inquadrare nel profilo oggetto della mobilità:

Profilo Professionale	Requisiti specifici
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO O CONTABILE da assegnare al Settore Risorse Umane e Organizzazione – Servizio Contabilità del personale	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporto di lavoro: tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione; • Inquadramento: Funzionario amministrativo o profilo equivalente del Comparto Funzioni Locali; • Anzianità di servizio: nella medesima area e profilo di almeno sei mesi dalla data di scadenza del presente avviso; • Titolo di studio: Laurea e/o Diploma di Laurea vecchio ordinamento e/o Laurea Specialistica e/o Laurea Magistrale in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche, Scienze dell'Amministrazione \o titoli equipollenti).
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO O CONTABILE da assegnare al Settore al Settore Tributi e Riscossione	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporto di lavoro: tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione; • Inquadramento: Funzionario amministrativo o contabile o profili equivalenti del Comparto Funzioni Locali; • Anzianità di servizio: nella medesima area e profilo di almeno sei mesi dalla data di scadenza del presente avviso; • Titolo di studio: Laurea e/o Diploma di Laurea vecchio ordinamento e/o Laurea Specialistica e/o Laurea Magistrale in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche, Scienze dell'Amministrazione \o titoli equipollenti).

Il titolo di studio si intende conseguito presso Atenei della Repubblica Italiana. Coloro che siano 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 **equipolente** con provvedimento del Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza.

La/il concorrente è ammessa/o con riserva alla procedura in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento del trasferimento. **Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti delle persone che risulteranno utilmente collocate nell'elenco degli idonei; 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.**

La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza dell'avviso, a pena di esclusione dalla procedura, e gli estremi del provvedimento del quale si è già in possesso o della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere dichiarati nell'apposita sezione **del portale InPA “Titoli di studio, Abilitazioni professionali, Attestazioni e Certificazioni (Legge 204/2013).**

Coloro che abbiano avviato la richiesta di **equipollenza** del titolo di studio estero presso il Ministero dell'Università e della Ricerca 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 di studio italiano.

Per l'iscrizione all'Albo dei Pedagogisti sono equipollenti i titoli accademici in pedagogia conseguiti presso istituzioni universitarie estere che, con decreto del Ministro dell'università e della ricerca, previo parere del Consiglio universitario nazionale, siano riconosciute di particolare rilevanza scientifica sul piano internazionale, anche se i soggetti interessati non hanno chiesto la dichiarazione di equipollenza del titolo posseduto con i titoli di studio rilasciati da università italiane, così come previsto dall'art. 9 della Legge n. 55 del 15/04/2024.

Si fa presente che il Portale InPA richiede:

- 1) l'indicazione del provvedimento di riconoscimento del titolo, se già in possesso;
oppure
- 2) la data della richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero;
oppure
- 3) l'impegno a richiedere l'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero.

I titoli di studio devono essere indicati nell'apposita sezione del portale InPA “Titoli di studio, Abilitazioni professionali, Attestazioni e Certificazioni (Legge 204/2013)”.

L'esperienza professionale deve essere dichiarata nella sezione del portale InPA “Esperienze lavorative presso PA come dipendente” ed “Altre esperienze lavorative presso PA” (in caso di esperienze lavorative presso la Pubblica Amministrazione).

Completano i profili una buona conoscenza dei principali applicativi informatici di uso comune, una buona conoscenza di una lingua straniera a scelta tra inglese o francese o spagnolo, sia scritta che parlata.

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

- capacità organizzative, in relazione al profilo da ricoprire, come ad esempio il coordinamento di gruppi di lavoro e la propensione al multitasking;
- ottime capacità relazionali e di comprensione delle esigenze dell'utente;
- forte propensione al lavoro di gruppo;
- approccio orientato all'innovazione;
- attitudine all'interdisciplinarietà;
- flessibilità;
- orientamento all'obiettivo;
- autonomia nella gestione del lavoro.

ART. 3

TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura deve essere presentata **unicamente per via telematica dalle ore 14:00 del 24 OTTOBRE 2024 ed entro le ore 23:59 dell'8 NOVEMBRE 2024**, mediante la compilazione del format di candidatura sul **Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA)**, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>

Per partecipare alla procedura occorre inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento.

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID (<https://www.spid.gov.it>), CIE (<https://cartaidentita.interno.gov.it>), CNS (<https://www.agid.gov.it/piattaforme/carta-nazionale-servizi>) o eIDAS (<https://www.eid.gov.it>).

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda dovranno essere completati entro il giorno **8 novembre 2024** (<https://inpa.gov.it>). Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza.

Non si tiene conto delle domande di partecipazione alla procedura pervenute attraverso canali diversi da InPA.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questa amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza per la presentazione di quest'ultima è prorogato per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Ove si verifici tale evento, l'amministrazione pubblicherà sulla pagina della procedura del sito istituzionale e sul Portale unico di reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

La compilazione on-line della candidatura può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora fino alla data e all'ora di scadenza dell'avviso. La persona ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data e l'ora di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente dell'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Si consiglia di inviare la domanda dopo aver verificato che tutti i dati siano stati inseriti correttamente.

Alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della candidatura e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on-line della domanda di partecipazione alla procedura sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica, scaricabile al termine della procedura di invio, e contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Il Codice ID sarà usato da questa amministrazione in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

E' dunque cura della candidata e del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

Per la presentazione della domanda è necessario fare riferimento al seguente avviso di mobilità:

cg224_M15_2024 procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 2 posti nel profilo di Funzionario amministrativo o contabile, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

In tale domanda le/i candidate/i devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione:

- a) il cognome, il nome;
- b) il sesso;
- c) la data ed il luogo di nascita;
- d) il codice fiscale e gli estremi di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- e) recapito telefonico e indirizzo e-mail;
- f) eventuali figli a carico;
- g) la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il domicilio;
- h) il proprio indirizzo pec o un domicilio digitale ad esse/i intestato, se in possesso, dove intende ricevere le comunicazioni relative alla procedura;
- i) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritta/o, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- l) di non aver riportato **condanne penali** con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso **procedimenti penali**, nè procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- m) di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità, superiori al rimprovero scritto;
- n) di non avere contenziosi in corso in materia di inquadramento professionale con il proprio datore di lavoro;
- o) di avere superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- p) di non essere stata/o **destituita/o o dispensata/o** dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarata/o decaduta/o per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero **licenziata/o** ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- q) posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio per i candidati di sesso maschile nati dopo il 31/12/1985;
- r) l'invalidità riconosciuta specificando la percentuale. Sarà necessario allegare alla domanda di partecipazione, prima di inoltrare la candidatura sul Portale InPA, copia aggiornata della certificazione di invalidità;
- s) di avere diritto alla concessione di ausili, nonché di tempi aggiuntivi in quanto persona affetta da disabilità temporanea/permanente o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) per lo svolgimento del colloquio. Le persone interessate dovranno specificare, in apposito spazio disponibile nel form di compilazione della domanda, l'ausilio necessario in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Per la concessione di tali ausili, sarà necessario allegare copia aggiornata della documentazione **medico-sanitaria** a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove. In caso di diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla Legge gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto, dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione idonea certificazione rilasciata da struttura del Servizio Sanitario Nazionale o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso;
- t) l'idoneità fisica all'impiego;
- u) il possesso della cittadinanza italiana (le persone italiane non residenti nella Repubblica e le persone con cittadinanza della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano sono equiparate a quelle con cittadinanza italiana) o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea, oppure la condizione di familiare delle persone con cittadinanza degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure le persone con cittadinanza di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiata o rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. In caso di cittadinanza diversa da quella italiana, è necessario dichiarare il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza e l'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- v) il possesso del titolo di studio previsto dall'avviso. In caso di titolo di studio estero, si rinvia a quanto indicato nel presente avviso;
- z) di essere in servizio a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione;
- j) l'Area ed il Comparto di inquadramento;
- k) il profilo professionale rivestito;
- w) di avere un'anzianità di servizio nella medesima area e profilo professionale di almeno sei mesi alla data di scadenza del presente avviso;
- x) il possesso o la data di presentazione della richiesta del nulla osta preventivo al trasferimento, nei casi previsti.

Si precisa che nella compilazione della domanda il Portale del reclutamento www.inpa.gov.it consente l'inserimento di altre informazioni che contribuiscono alla progressiva redazione del proprio curriculum vitae; la/il candidata/o è tenuta/o alla compilazione dei campi che sono espressamente previsti dal presente avviso e, facoltativamente e a sua discrezione, degli altri campi proposti.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura implica accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

La formale compilazione della domanda nel Portale 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. Le amministrazioni che bandiscono le procedure si riservano di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dalle vincitrici e dai vincitori della procedura.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dall'avviso di mobilità.

Il Comune di Padova non assume nessuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte delle candidate e dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica dei concorrenti ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. In caso di mancata indicazione di un indirizzo PEC o altro domicilio digitale al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura l'Amministrazione non risponde della mancata ricezione delle comunicazioni trasmesse.

Alla domanda **dovranno essere allegati** i seguenti documenti:

- se persona invalida, copia del certificato di invalidità;
- eventuale copia aggiornata della documentazione **medico-sanitaria** a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi utili allo svolgimento del colloquio in funzione della propria necessità, se richiesti nella domanda. Quest'ultima documentazione è **obbligatoria solo per le persone con disabilità**, beneficiarie delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e che intendono avvalersi, nelle prove d'esame, degli **strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi**.

In applicazione della Legge n. 170/2010 e s.m.i., le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento del colloquio, in relazione alle proprie esigenze; in tal caso dovranno allegare alla domanda di partecipazione idonea certificazione, rilasciata da strutture dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica e valutate dalla competente commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile;

- **il nulla osta preventivo alla mobilità o copia della richiesta** presso il Comune di Padova rilasciato dall'Amministrazione di provenienza entro la data di scadenza del presente avviso, nei casi previsti dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e richiamati all'art. 2 del presente Avviso.
- **il curriculum formativo e professionale**, debitamente sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e le mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa allegato obbligatorio;
- 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 una Università 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.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione della residenza e del recapito da parte della candidata o del candidato, o da mancata o tardiva comunicazione relativa alla variazione dei dati su indicati, non imputabili all'Amministrazione medesima.

ART. 4

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

L'Amministrazione provvederà ad ammettere le candidate ed i candidati 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 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 dalla procedura.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'ammissione all'art. 2 o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituisce motivo di esclusione dalla procedura la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quella indicata all'art. 3 del presente avviso.

L'ammissione o l'esclusione con l'indicazione dei relativi motivi, per ciascun profilo professionale, sarà comunicata alle persone interessate tramite pubblicazione nel Portale del Reclutamento InPA, www.inpa.gov.it e nel sito www.padovanet.it. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti delle persone interessate.

Lo svolgimento dell'istruttoria è curato dall'Ufficio Selezione e Acquisizione del personale del Settore Risorse Umane e Organizzazione.

ART.5

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione della Dirigente Caposettore Risorse Umane e Organizzazione ai sensi dell'art. 2 del vigente Regolamento per la mobilità esterna del personale a tempo indeterminato del Comune di Padova.

Alla Commissione può essere aggregata/o, per le materie speciali, una Psicologa o uno Psicologo esperta/o in valutazione delle competenze e selezione del personale.

La Commissione potrà fare ricorso all'utilizzo di strumenti informatici e digitali, previa adozione di specifiche misure operative, fino al completamento dei lavori di competenza, garantendo la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

ART. 6

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

La valutazione delle candidature pervenute ed ammesse alla procedura, per ogni singolo profilo riportato nel presente avviso sarà gestita da una Commissione Esaminatrice che verrà costituita con determinazione della Caposettore Risorse Umane e Organizzazione.

Le domande di mobilità ammesse alla procedura ed i relativi *curricula*, saranno esaminate sulla base dei seguenti **criteri**:

- corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza con l'area ed il profilo professionale della posizione da coprire presso il Comune di Padova;
- frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti alla posizione di lavoro di cui è prevista la copertura;
- possesso di certificazioni relative alle conoscenze linguistiche ed informatiche;

Le candidate ed i candidati i cui *curricula* risultino maggiormente corrispondenti alle caratteristiche della posizione da ricoprire saranno ammessi a sostenere un **colloquio attitudinale e motivazionale** teso a verificare le competenze e capacità richieste per il ruolo da ricoprire.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul *curriculum* professionale presentato, anche con riferimento al possesso delle attitudini, competenze e capacità richieste in relazione alla posizione da ricoprire al fine del migliore inserimento nell'attività lavorativa e nella 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 esperta/o in valutazione delle competenze e selezione del personale, che sarà nominata/o quale membro aggregato aggiunto alla Commissione esaminatrice.

Alle candidate e ai candidati ammessi al colloquio la Commissione attribuirà i seguenti punteggi, secondo i criteri che saranno stabiliti dalla riunione preliminare:

- n. 30 punti per la valutazione del curriculum vitae;

- n. 70 punti per il colloquio, di cui n. 56 per la valutazione delle competenze e delle conoscenze tecniche e n. 14 punti per la valutazione delle competenze trasversali e relazionali (così dette *soft skills*).

Per essere inserite negli elenchi delle persone idonee, è necessario conseguire una valutazione di almeno 70/100.

Il giorno **14 novembre 2024** verranno pubblicati nel Portale Inpa, www.inpa.gov.it e nel sito istituzionale www.padovanet.it, per ciascun profilo professionale, le seguenti informazioni:

- **gli elenchi delle candidate e dei candidati ammessi ai colloqui che si svolgeranno il giorno 22 novembre 2024 alle ore 09:00 presso la Sala del Consiglio Comunale – Palazzo Moroni, Via del Municipio n. 1 35122 Padova (individuare/i con il Codice ID assegnato alla domanda di partecipazione);**

- gli elenchi delle candidate e dei candidati esclusi, con l'indicazione dei relativi motivi, (individuate/i con il Codice ID assegnato alla domanda di partecipazione);

La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutte le candidate ed i candidati e pertanto agli stessi non verrà data alcuna comunicazione personale

È pertanto onere di ciascuna/o candidato monitorare periodicamente il portale InPA ed il sito www.padovanet.it consultando le pagine relative alla presente procedura.

Per sostenere i colloqui le persone concorrenti dovranno presentarsi **munite di idoneo documento di riconoscimento con fotografia**, si richiede a tal fine di **esibire in originale lo stesso documento indicato nella istanza online di partecipazione alla procedura** (salvo oggettiva impossibilità es: per furto, smarrimento, deterioramento, rinnovo documento scaduto ecc).

La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia da parte della persona concorrente e comporterà l'esclusione dalla procedura.

I colloqui, se in presenza, si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

I colloqui potranno svolgersi in modalità telematica, secondo le indicazioni che, eventualmente, saranno pubblicate alla pagina www.padovanet.it e nel portale InPA www.inpa.gov.it relativa alla procedura.

In presenza di più candidate e candidati sarà formulata, per ciascun profilo professionale, apposita graduatoria (elenco degli idonei) predisposta dalla/e Commissione/i sulla base di un processo comparativo delle caratteristiche di ciascuna candidata o ciascun candidato, rispetto alle competenze richieste dal ruolo da ricoprire. Potranno essere attribuiti dei punteggi in base ai criteri stabiliti dalla Commissione.

A parità di posizione o di punteggio sarà data priorità alla candidata o al candidato avente minore età anagrafica. Le graduatorie (elenchi degli idonei) verranno approvate con determinazione della Caposettore Risorse Umane e Organizzazione. L'Amministrazione ha facoltà discrezionale di utilizzare l'elenco degli idonei per successivi scorrimenti.

Le valutazioni e le scelte di cui al presente articolo sono compiute ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

ART. 7

TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI PADOVA

Individuate le candidate ed i candidati idonei a ricoprire il posto, il Settore Risorse Umane e Organizzazione, verificato il nulla osta preventivo eventualmente presentato e richiesto il nulla osta definitivo, dove previsto dalla normativa, adatterà formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 19 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.5.2018.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento. Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da amministrazioni diverse dal Comparto Funzioni Locali si applica il comma 2 quinquies dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima area e profilo professionale e non potrà ottenere il nullaosta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche se non decorsi due anni dall'assunzione presso il Comune di Padova.

ART. 8

WELFARE, AGEVOLAZIONI E OPPORTUNITÀ

- contratto con orario flessibile (in caso di orario a tempo pieno, 3 pomeriggi a settimana e il sabato sono liberi);
- 30/32 giorni di ferie all'anno oltre a numerosi permessi (ad es. permessi 150 ore per motivi di studio) e ulteriori periodi di congedo retribuiti (ad es. in caso di maternità e paternità);
- possibilità di svolgere in parte la prestazione in lavoro agile;
- buono pasto di 7 € nelle giornate lavorative con rientro pomeridiano da utilizzare negli esercizi convenzionati;
- agevolazioni economiche per il tragitto casa lavoro in caso di abbonamento ai mezzi pubblici;
- possibilità di aderire a forme di previdenza integrativa con condizioni vantaggiose;
- possibilità di usufruire di prestiti agevolati;
- incentivo economico per l'uso della bicicletta nel tragitto casa-lavoro;
- contributi per la frequentazione dei centri estivi da parte dei figli minori;
- sconti e agevolazioni presso partner convenzionati e per l'accesso alle proposte culturali del Comune (es. ingresso a mostre, esposizioni e prove teatrali);

- esperienze di attività sportive post lavoro;
- possibilità di sviluppare capacità e competenze specifiche attraverso una mirata attività di formazione (progetto *on boarding*, formazione *on the job* e corsi di formazione);
- possibilità di lavorare in sinergia con altre pubbliche amministrazioni, società top player private ed enti del Terzo settore;
- possibilità di coinvolgimento in progetti volti a promuovere trasversalmente all'interno dell'ente l'inclusione sociale e la sostenibilità ambientale.

ART. 9

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);
- il **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI** è: Legant S.T.A.r.l, via Jacob 15, 38068, Rovereto (TN), email: 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, 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;
 - b) per la gestione della procedura 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 previste dall'avviso;
 - 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 dall'avviso durante il colloquio;
- **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 previste dalla procedura; 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 delle Commissioni esaminatrici, Amministrazioni di provenienza delle candidate e dei candidati, 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 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. 10

ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso è disponibile sul sito internet del Comune di Padova, pubblicato all'Albo pretorio *on-line* e nel Portale del Reclutamento InPA per 15 giorni.

Per quanto altro non indicato nel presente avviso, si rimanda al Regolamento per la mobilità esterna del personale a tempo indeterminato.

La presentazione della domanda comporta per le/i candidate/i l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente avviso e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

Per chiarimenti, informazioni e comunicazioni: Ufficio Selezione e Acquisizione del personale:

- tel. 049/8205483 Lunedì/Venerdì ore 10.00-12.00, Giovedì ore 15:00-17:00

- e-mail concorsi@comune.padova.it

- PEC risorseumane@pec.comune.padova.it

- orario di ricevimento: previo appuntamento telefonico.

La Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Sonia Furlan, Capsettore Risorse Umane e Organizzazione.

ART. 11

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 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.