



COMUNE DI PADOVA

SETTORE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
CODICE PROCEDURA: **cg224_P15_2025**

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI PSICOLOGI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA PROFESSIONALE O OCCASIONALE AVENTI AD OGGETTO LA SELEZIONE DI CANDIDATI NELLE PROCEDURE SELETTIVE E COMPARATIVE BANDITE DAL COMUNE DI PADOVA

LA CAPOSETTORE
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

RENDE NOTO CHE

è indetta la procedura pubblica comparativa, per titoli e colloquio, n. **cg224_P16_2025**, per la formazione di una graduatoria di Psicologi per il conferimento di incarichi di collaborazione professionale o occasionale aventi ad oggetto la selezione di candidati nelle procedure selettive e comparative bandite dal Comune di Padova.

Nel presente avviso, per “Psicologi” “candidati” e “concorrenti”, anche nella forma al singolare, si intendono persone appartenenti ai diversi generi senza necessità di ulteriori specifiche.

ART. 1 OGGETTO DEGLI INCARICHI

Gli incarichi da affidare comprendono la realizzazione delle seguenti attività:

1. analisi dei profili professionali oggetto delle selezioni;
2. supporto nell'individuazione delle competenze trasversali (c.d. *soft skills*) previste dal ruolo;
3. preparazione e somministrazione di quesiti situazionali, volti a verificare le competenze trasversali (c.d. *soft skills*) in possesso dei candidati di procedure selettive e comparative del Comune di Padova;
4. nomina in qualità di componenti o di membri aggregati aggiunti alle Commissioni esaminatrici, collaborazione con gli altri componenti delle medesime, partecipazione alle prove selettive e comparative, partecipazione alla formulazione di giudizi e all'attribuzione di voti ai candidati;
5. conduzione di colloqui per la verifica delle competenze trasversali ed attribuzione del relativo punteggio;
6. eventuale conduzione di colloqui per la verifica delle medesime competenze nell'ambito delle selezioni interne per l'attribuzione di incarichi di E.Q.O./E.Q.A.P., Alta specializzazione e Dirigente di cui all'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000.

ART. 2 DURATA, MODALITÀ DI UTILIZZO E CANCELLAZIONE DALLA GRADUATORIA

La graduatoria, approvata con determinazione della Caposettore Risorse Umane e Organizzazione, ha durata triennale e verrà pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale www.comune.padova.it e nel Portale del Reclutamento InPA www.inpa.gov.it

Gli incarichi verranno conferiti in base alla posizione occupata nella graduatoria, ripartendo ogni volta dal primo classificato, con scorrimento della stessa in caso di impossibilità ad accettare.

Per ragioni di efficienza, efficacia e garanzia di funzionalità del servizio, è possibile conferire gli incarichi a coloro che sono collocati in posizioni inferiori a scorrimento della graduatoria, prevedendo l'individuazione anche di più professionisti per l'espletamento della medesima procedura concorsuale/selettiva per garantirne la celerità ovvero in caso di procedure che si svolgano contemporaneamente.

La cancellazione del nominativo dalla graduatoria è prevista nei seguenti casi:

- perdita di uno o più requisiti di partecipazione e/o delle condizioni necessarie per l'esercizio della professione di psicologo;
- falsità nelle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione, accertata a seguito di verifica ai fini dell'inserimento nella graduatoria;
- gravi inadempienze contrattuali;
- mancata puntualità o diligenza nell'assolvimento degli incarichi affidati, debitamente contestate;
- mancata accettazione dell'incarico per numero tre volte;
- rifiuto o rinuncia ingiustificata ad accettare l'incarico;
- comportamenti contrari al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti e del Comune di Padova.

ART. 3 CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI, LUOGO E COMPENSO

Gli incarichi verranno conferiti nell'arco temporale di validità della graduatoria.

Il periodo, il luogo e la durata dei singoli incarichi verranno individuati dai successivi atti di conferimento dei medesimi.

Il compenso, per ciascun incarico conferito, al lordo della ritenuta d'acconto, si compone di un importo fisso, per ogni singolo incontro di supporto agli Uffici e per ogni seduta di colloquio della Commissione, di euro 280,00.= (duecentoottanta/00), più oneri fiscali e previdenziali a carico dell'Ente.

Si precisa che il compenso per le sedute di colloquio è comprensivo dell'elaborazione dei quesiti da sottoporre alle persone ammesse e dell'incontro preliminare con la Commissione esaminatrice.

Nel caso in cui l'incarico sia affidato ad un libero professionista, emetterà fattura soggetta ad I.V.A..

Nel caso invece in cui l'incaricato non sia un professionista, il compenso si configura come reddito assimilato a lavoro dipendente ai sensi art. 50 lett. f) del Tuir.

ART. 4 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Per essere ammessi alla procedura è necessario possedere i seguenti requisiti generali:

A) TITOLO DI STUDIO:

Laurea Magistrale ex D.M. 270/04 in Psicologia (LM-51);

oppure

Laurea Specialistica ex D.M. 509/99 in Psicologia (58/S);

oppure

Diploma di Laurea ante D.M. 509/99 in Psicologia (vecchio ordinamento);

B) ISCRIZIONE ALL'ALBO dell'Ordine professionale degli Psicologi – sezione A, da non meno di tre anni.

I titoli di studio sopra citati si intendono conseguiti presso Università o altri istituti equiparati 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 **equipollente** da un Ateneo italiano ovvero sia attivata la procedura di **equivalenza**, che si conclude con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, da parte del candidato individuato a ricoprire la posizione. In quest'ultimo caso, il concorrente è ammesso con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento del conferimento dell'incarico. **Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti della persona che verrà individuata; pertanto, quest'ultima ha l'onere, a pena di decadenza, di comunicare l'avvenuta individuazione quale vincitore della procedura comparativa, al Ministero dell'Università e della ricerca.**

Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <https://www.mur.gov.it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1>

I titoli di studio, le abilitazioni e l'iscrizione ad Albi devono essere indicati nell'apposita sezione del portale InPA "Titoli di studio, Abilitazioni professionali, Attestazioni e Certificazioni (Legge 204/2013)".

C) ESPERIENZA PROFESSIONALE pregressa nella selezione di personale presso enti pubblici e/o privati, nello specifico aver svolto almeno n. 4 selezioni;

Attenzione:

- ai fini dell'**ammissione non** saranno prese in considerazione le esperienze maturate attraverso tirocini curriculari o extra curriculari o volontariato o stage;

- ai fini della **valutazione** saranno prese in considerazione prioritariamente le esperienze di lavoro in qualità di Psicologo prestate presso Pubbliche Amministrazioni oltre alle esperienze presso aziende private e/o in attività libero professionali o nell'ambito dei progetti di servizio civile o come militare di leva, svolti in autonomia e responsabilità del risultato.

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) e nelle sezioni "Esperienze lavorative presso privati" e "Altre esperienze lavorative" (in caso di esperienze lavorative presso privati).

D) INSUSSISTENZA DI CONDIZIONI DI INCONFERIBILITÀ degli incarichi previste dall'art. 44, comma 3, del Regolamento di organizzazione e ordinamento della dirigenza;

E) ASSENZA DI CONDANNE PENALI che comportino quale sanzione accessoria l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso della procedura sia all'atto del conferimento dell'incarico.

ART. 5

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 9 OTTOBRE 2025 ed entro le ore 23:59 del 24 OTTOBRE 2025**, 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://www.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 **24 ottobre 2025** (<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 verifichi 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.

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 e-mail inviata dal sistema con allegata la domanda di partecipazione.

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 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:

cg224_P15_2025 procedura pubblica comparativa, per titoli e colloquio, per la formazione di una graduatoria di Psicologi per il conferimento di incarichi di collaborazione professionale o occasionale aventi ad oggetto la selezione di candidati nelle procedure selettive e comparative bandite dal Comune di Padova.

In tale domanda i candidati 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, il possesso dei requisiti di partecipazione, previsti dall'art. 4 del presente Avviso.

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; il candidato è tenuto 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 selettive si riservano di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate da coloro che verranno assunti.

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.

Il Comune di Padova non assume nessuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte 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.

ART. 6

PAGAMENTO DELLA TASSA E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Per la partecipazione alla procedura comparativa è previsto il pagamento della tassa di € 10,00.=.

La richiesta di pagamento viene generata automaticamente con la compilazione della domanda *online* tramite la piattaforma PagoPA, secondo le indicazioni contenute sul Portale InPA e illustrate nell'apposita sezione del modulo di partecipazione. **La tassa non è rimborsabile anche in caso di revoca o annullamento della procedura.**

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione in formato PDF:

- se persona con disabilità, copia del certificato di invalidità/certificazione DSA;

- 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, durante il colloquio, 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 il colloquio.

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;

- in caso di titolo di studio conseguito all'estero, copia del decreto di equiparazione del titolo di studio estero ad un titolo di studio italiano, rilasciata da una Università;
- curriculum vitae professionale e formativo, datato e firmato dal candidato, presentato nelle forme della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000; il curriculum vitae dovrà essere redatto in modo analitico e contenere tutti gli elementi che consentano la valutazione delle esperienze professionali e formative e dei titoli sulla cui base si svolge la presente procedura;
- eventuale ulteriore documentazione ritenuta pertinente rispetto ai titoli.

ART. 7

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente 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 non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di partecipazione alla procedura 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 di partecipazione di cui all'art. 4 o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quella indicata all'art. 5 del presente avviso;
- il mancato pagamento della tassa di partecipazione entro la data di scadenza dell'avviso;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata alle persone interessate tramite pubblicazione nel Portale InPA, www.inpa.gov.it e nel sito www.comune.padova.it. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti delle persone interessate.

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

ART. 8
SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA, FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Le candidature ammissibili verranno valutate da una Commissione presieduta dalla Dirigente Caposettore Risorse Umane e Organizzazione e formata da n. 2 componenti esperti, di cui uno Psicologo iscritto all'Albo degli Psicologi - sezione A, sulla base dei criteri di seguito illustrati.

Fattore valutabile	Criteri di valutazione	Punti
Curriculum vitae: esperienze professionali, formative e di docenza maturate nelle materie relative alle attività oggetto dell'incarico.	<p>Saranno oggetto di valutazione, in ordine di precedenza:</p> <p>1) le esperienze professionali di selezione del personale presso enti pubblici;</p> <p>2) le esperienze professionali di selezione del personale presso enti privati, libero professionali/leva/servizio civile;</p> <p>3) le esperienze di consulenza professionale per la definizione di una <i>library</i> delle competenze delle risorse umane presso enti pubblici;</p> <p>4) le esperienze formative e di docenza in materia di selezione del personale.</p> <p>Le esperienze anzidette verranno valutate, tenuto conto della quantità, della tipologia e della durata dell'attività svolta.</p>	Max punti 30
Colloquio	<p>Saranno oggetto di colloquio, in modo particolare, la formazione svolta, l'esperienza maturata presso Enti pubblici e/o privati o libero professionale, il grado di autonomia nello svolgimento delle attività richieste, la capacità comunicativa e relazionale, la flessibilità.</p> <p>Sarà inoltre oggetto di valutazione la metodologia che verrà proposta da ciascun candidato ammesso per la selezione del personale sulla base delle attività oggetto dell'incarico.</p>	Max punti 70

Il livello di corrispondenza ai criteri predeterminati determinerà la graduazione del giudizio e, conseguentemente, la valutazione attribuita.

La Commissione attribuirà ad ogni candidato un punteggio su base 100 che si compone di massimo 30 punti per la valutazione del curriculum e di massimo 70 punti per il colloquio.

I titoli saranno valutati solo se verificabili e chiaramente esplicitati nella candidatura. Non saranno prese in considerazione integrazioni che dovessero pervenire successivamente al termine di scadenza del presente avviso.

Al termine della valutazione dei titoli, la Commissione redigerà una graduatoria in ordine decrescente in base alla somma dei punti attribuiti al curriculum vitae ed al colloquio, che verrà pubblicata nella pagina della procedura del sito internet www.comune.padova.it e sul Portale del reclutamento InPA www.inpa.gov.it (con riferimento al Codice ID assegnato alla domanda di partecipazione). Per essere inseriti nella graduatoria è necessario acquisire un punteggio minimo complessivo di punti 70/100.

Qualora le candidature pervenute fossero superiori a 12, la Commissione si riserva di procedere a preselezionare i candidati da ammettere al colloquio sulla base della valutazione del curriculum vitae. Saranno ammessi al colloquio i dodici candidati che abbiano ottenuto la migliore valutazione.

Il giorno **6 novembre 2025** nella pagina dell'avviso del sito internet www.comune.padova.it e sul Portale del reclutamento InPA www.inpa.gov.it, verranno pubblicati (con riferimento al Codice ID assegnato alla domanda di partecipazione):

- l' **elenco dei candidati ammessi e ammessi con riserva ai colloqui**, se le candidature pervenute fossero superiori a 12;
- l' **elenco dei candidati esclusi** per mancanza dei requisiti richiesti come da determinazione della Dirigente Caposettore Risorse Umane e Organizzazione;
- il **calendario** dei colloqui con indicato l'orario di convocazione e la sede, con un preavviso di almeno 8 giorni prima della data fissata per l'espletamento dello stesso.

Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto, ai candidati ammessi ed esclusi a sostenere il colloquio **non sarà data alcuna comunicazione personale**.

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

Il Comune di Padova si riserva di svolgere i colloqui in modalità telematica, secondo le indicazioni che, eventualmente, saranno pubblicate alla pagina www.comune.padova.it e sul Portale del reclutamento InPA www.inpa.gov.it relativa alla procedura comparativa.

Per sostenere il colloquio le persone concorrenti dovranno presentarsi nella data e nella sede comunicata, **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 dei concorrenti e comporterà l'esclusione dalla procedura.

I candidati verranno inseriti in una graduatoria, di durata triennale, per il conferimento di incarichi, che potrà essere utilizzata - previa autorizzazione – anche da altri Enti pubblici.

La graduatoria finale verrà pubblicata nella pagina della procedura del sito internet www.comune.padova.it e sul Portale del reclutamento InPA www.inpa.gov.it.

Il Comune di Padova si riserva la facoltà di non formare la graduatoria e, di conseguenza, non affidare gli incarichi, nel caso in cui nessuna candidatura ammissibile soddisfi i requisiti di alta qualificazione e adeguata preparazione professionale che la disciplina richiamata in premessa prescrive come presupposti minimi per tale forma di collaborazione.

La partecipazione alla procedura comparativa implica l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso.

Il conferimento dell'incarico non comporterà in alcun modo la costituzione di un rapporto di pubblico impiego.

ART. 10

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:

- 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 selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia, e per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la ammissione e la partecipazione alla procedura;
- b) per la gestione della procedura in tutte le fasi, compresa la pubblicazione dell'esito e l'eventuale successiva assunzione in servizio;
- c) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessato per eventuale utilizzo di agevolazioni durante il colloquio;
- d) accertamento eventuali condanne penali.

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a), b) e d) è obbligatorio. Il conferimento dei dati personali di cui alla lettera c) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste dal 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 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); la salute (es. presenza di disabilità, stato di gravidanza, etc.) per eventuale utilizzo di agevolazioni durante il colloquio; particolari categorie di dati di cui all'art.10 del GDPR "dati personali relativi a condanne penali e reati"(per gli accertamenti richiesti dalla normativa vigente);
- **MODALITÀ TRATTAMENTO:** i trattamenti sono effettuati esclusivamente da parte del personale del Comune di Padova, previamente formato e autorizzato allo svolgimento delle attività in relazione alle finalità sopra descritte, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia dei dati trattati. Non verranno adottati processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, che comportino l'adozione di decisioni sulle persone; la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- **COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E TRASFERIMENTO DEI DATI:** I dati raccolti per le predette finalità potranno essere destinati anche ad altri soggetti, pubblici o privati, in aderenza ad obblighi di legge o a disposizioni regolamentari, ivi comprese le norme in materia di accesso ai documenti. Indicativamente le categorie di destinatari sono: Società incaricata dell'espletamento delle prove della procedura selettiva; membri delle Commissioni esaminatrici, altri Enti Pubblici con stipulazione di apposita convenzione per utilizzo della graduatoria; Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del D.P.R. n. 445/2000, Autorità giudiziarie, su loro richiesta. I dati inoltre, potranno essere destinati ad eventuali soggetti terzi che agiranno per conto del Titolare appositamente designati come Responsabili del Trattamento, ai sensi dell'art. 28 del GDPR. I dati personali, non saranno oggetto di diffusione a soggetti indeterminati, salvo che tale operazione sia prevista da disposizioni normative con particolare riguardo alle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità (Es. esito della procedura);
- **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'INTERESSATO 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'Interessato/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. 11
COMUNICAZIONI SUL PROCEDIMENTO

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la ricevuta elettronica della domanda è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro 180 giorni dalla data di svolgimento del colloquio (D.P.R. 487/1994 art. 11, c. 4);
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale ordinario competente;
- la responsabile del procedimento è la dott.ssa Sonia Furlan.

Per quanto non espresso si rinvia al DPR 445/2000, al D.Lgs. 165/2001 ed al Regolamento di Organizzazione e Ordinamento della Dirigenza del Comune di Padova. Il Comune di Padova si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare l'avviso e la relativa procedura per motivi di pubblico interesse.

ART. 12
ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA

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.

ART. 13
NORMATIVA E PROVVEDIMENTI DI RIFERIMENTO

- D.Lgs. 165/2001, e in particolare il capo III, titolo II;
- D.Lgs. n. 267/2000;
- Regolamento di Organizzazione e Ordinamento della Dirigenza del Comune di Padova, Titolo VI – Disciplina per il conferimento di incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione;
- Legge 15 maggio 1997, n. 127, art. 3, comma 6 della e successive modifiche e integrazioni contenente misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione Digitale – CAD", art. 64, comma 3 bis "Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni", così come modificato dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76 "Semplificazione e innovazione digitale", convertito con modificazioni nella Legge n. 120/2020, che prevede l'obbligo per le Pubbliche amministrazioni, a partire dal 1° ottobre 2021, di utilizzare esclusivamente le identità digitali SPID, carta di identità elettronica (CIE) e carta Nazionale dei servizi (CNS) ai fini dell'identificazione delle utenti e degli utenti dei propri servizi *on-line*;
- D.L. 30 aprile 2022 n. 36, convertito con modificazione dalla Legge n. 79 del 29 giugno 2022, recante "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*" ed in particolare l'art. 3 relativo alle procedure di reclutamento di personale nelle pubbliche amministrazioni che ha previsto lo sviluppo del "Portale Unico del reclutamento" di cui all'art. 3, comma 7, della L. n. 56/2019;
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15 settembre 2022, che ha esteso l'obbligo di utilizzo del Portale InPA alle Regioni e agli Enti locali;
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 3 novembre 2023, che ha definito le istruzioni per l'utilizzo del Portale InPA anche per Regioni ed Enti locali;
- Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

- 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;
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104 “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap”;
- D.L. 9 giugno 2021, n. 80, art. 3, comma 4-bis, del, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, recante l’obbligo di adottare misure speciali per le persone con disturbi specifici di apprendimento (DSA) con riguardo alle prove scritte dei concorsi pubblici;
- D.Lgs. 165/01 (art. 57) 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.

Determinazione n. 2025/34/0305 del 09/10/2025 della Caposettore Risorse Umane e Organizzazione;
Indicazioni sulla Programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027 contenute nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027.

PER INFORMAZIONI:

- Ufficio Selezione ed Acquisizione del personale – Settore Risorse Umane e Organizzazione – Comune di Padova presso Palazzo Moroni – Via Municipio n. 1 – 35122 Padova – tel. 049/8205483 (sportello: da lunedì a venerdì dalle ore 09:00 alle 12:00 e il giovedì dalle ore 15:00 alle 17:00 informazioni telefoniche: da lunedì a venerdì dalle ore 10:00 alle 12:00 e il giovedì dalle ore 15:00 alle 17:00) - email: concorsi@comune.padova.it. Tutte le richieste di informazione o di chiarimenti dovranno pervenire esclusivamente alla casella di posta elettronica concorsi@comune.padova.it, con l’indicazione di un eventuale recapito telefonico. Non verranno presentate in considerazione le richieste pervenute attraverso l’utilizzo di canali diversi dall’indirizzo e-mail indicato.
- Ufficio Relazioni col Pubblico (U.R.P.) del Comune di Padova presso Palazzo Moroni – Via Oberdan n. 1 – 35122 Padova – tel. 049/8205572 – e-mail: urp@comune.padova.it.

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.*