



COMUNE DI PADOVA

SETTORE RISORSE UMANE
PROT. GEN. N. 498034 DEL 03/12/2020

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI CONSIGLIERA/CONSIGLIERE DI FIDUCIA DEL COMUNE DI PADOVA AI SENSI DELL'ART. 5 DEL CODICE DI CONDOTTA PER L'AFFERMAZIONE DELLA DIGNITA' DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI DEL COMUNE DI PADOVA.

Scadenza: 18 Dicembre 2020

1 - Oggetto della selezione

In esecuzione alla determinazione del Settore Risorse Umane n. 2020/34/0355 del 3/12/2020 è indetta una selezione per l'individuazione della/del Consigliera/e di Fiducia del Comune di Padova ai sensi dell'art. 5 del "Codice di condotta per l'affermazione della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Padova", approvato con delibera di G.C. n. 795 del 01/12/2015.

CONSIDERATO che la/il Consigliera/e di Fiducia ha funzioni di assistenza e consulenza ai dipendenti oggetto di molestie o comportamenti vessatori, ha il compito di prendere in carico il caso, su richiesta della persona interessata e di informare sulle modalità più idonee per affrontarlo.

Secondo l'art. 5 del Codice di condotta per l'affermazione della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Padova, *la/il Consigliera/e di Fiducia, al fine di ottenere l'interruzione del comportamento indesiderato e/o molesto, dispone di ampia facoltà di azione suggerendo all'amministrazione gli idonei provvedimenti. Su richiesta della persona interessata:*

- 1. prende in carico il caso e informa sulle modalità più idonee per affrontarlo; può chiedere l'intervento di altri esperti (psicologi, avvocati, ecc...) per il tramite della struttura comunale competente, per formulare il proprio giudizio sulla scorta di pareri qualificati;*
- 2. sente l'autore/trice dei comportamenti molesti e/o indesiderati ed acquisisce eventuali testimonianze;*
- 3. promuove incontri congiunti tra la persona vittima della molestia o del comportamento vessatorio e l'autore/trice della medesima.*

La/il Consigliera/e, qualora non ritenga idonea la procedura informale, propone a chi le sottopone il caso altre vie, non esclusa quella penale, se il comportamento denunciato si configura come reato; inoltre segnala al dirigente del Settore Risorse Umane i casi di recidiva, per i conseguenti provvedimenti.

La/il Consigliera/e di Fiducia, per lo svolgimento dei propri compiti collabora con il CUG e si avvale delle sue strutture, ha accesso ai documenti amministrativi inerenti al caso da trattare nei limiti consentiti dalla vigente normativa e, inoltre, ha il compito di monitorare le eventuali situazioni a rischio.

2 – Requisiti di partecipazione

Alla selezione possono partecipare le persone fisiche che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica (ora magistrale) in giurisprudenza;

- partecipazione a corsi di perfezionamento ed aggiornamento universitario per Consiglieri di Fiducia e/o nella tematica delle pari opportunità e discriminazioni di genere e/o mobbing;
- esperienza consolidata, almeno annuale, nelle materie attinenti l'incarico da svolgere;
- non rientrino nelle situazioni di divieto di conferimento degli incarichi previste dall'art. 44, comma 3, del Regolamento di organizzazione e ordinamento della dirigenza del Comune di Padova¹

I titoli e i requisiti professionali richiesti devono essere posseduti dalle/dagli aspiranti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande.

Non possono partecipare alla selezione:

- le/i dipendenti del Comune di Padova;
- coloro che hanno cause pendenti o controversie di qualsiasi natura in essere con il Comune di Padova.

3 - Durata e modalità dell'incarico

L'incarico ha durata biennale a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto di incarico professionale e comporterà all'incirca l'impegno di due pomeriggi al mese, da svolgersi in presenza, presso la sede del Comune di Padova e la partecipazione ad eventuali riunioni, iniziative di informazione – formazione.

L'incaricato svolgerà la propria attività utilizzando mezzi e strumenti personali. Potrà essere valutata l'opportunità di offrire il servizio a distanza qualora vi fosse l'obbligo di adottare misure specifiche connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

4 - Compenso

Il compenso annuo lordo forfettario è stabilito in € 8.000,00 complessivi ed onnicomprensivi (di eventuali ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali definite dalla normativa vigente), per un numero complessivo annuale di ore stimato in 122.

5 - Domanda di partecipazione - modalità di presentazione

Per la partecipazione alla selezione è necessario presentare:

- domanda di ammissione alla selezione, in carta semplice, utilizzando il facsimile allegato al presente avviso – Allegato A che dovrà essere firmata dal candidato/dalla candidata.

¹ Si riporta di seguito il testo dell'art. 44 art 44, co. 3: "Requisiti soggettivi per il conferimento degli incarichi"

Non possono essere conferiti incarichi a soggetti che:

- a) siano titolari, amministratori o dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento in società, enti o istituti che hanno rapporti con l'Amministrazione Comunale, nascenti da appalti di opere, servizi o forniture;*
- b) siano consulenti legali, amministrativi o tecnici dei soggetti di cui alla lettera a), con un rapporto di collaborazione continuativo;*
- c) si siano resi responsabili di gravi violazioni dei doveri inerenti la propria professione;*
- d) si siano resi responsabili di gravi negligenze, ritardi o inadempimenti, debitamente contestati, in precedenti incarichi conferiti da questa Amministrazione Comunale;*
- e) abbiano a proprio carico sentenze definitive o non definitive di condanna per taluno dei reati che comporterebbero rispettivamente l'estinzione o la sospensione del rapporto di lavoro o di impiego per il dipendente di amministrazioni o enti pubblici ai sensi della normativa vigente;*
- f) abbiano a proprio carico sentenze definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle normative vigenti;*
- g) siano stati dichiarati interdetti, inabilitati o falliti ovvero abbiano in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati;*
- h) in qualità di soggetti amministratori o comunque dotati di poteri di rappresentanza si trovino in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione d'attività, di regolamento giudiziario o di concordato preventivo;*
- i) siano già stati lavoratori privati o pubblici e risultino collocati in quiescenza, nel solo caso di incarichi per studio o consulenza, salvo si tratti di incarico svolto a titolo gratuito.)*

- *curriculum vitae* datato e firmato dal candidato/dalla candidata, presentato nelle forme della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà di cui all'art. 47 del DPR 445/2000;
- fotocopia di un documento di identità valido;

Si precisa che il curriculum vitae dovrà essere redatto in modo analitico e contenere tutti gli elementi che lo rendano utilizzabile ai fini della selezione, affinché si possano utilmente valutare i titoli e le esperienze ai quali si riferisce. In caso contrario non si procederà alla valutazione.

Il Settore Risorse Umane svolgerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000. Il candidato è responsabile per dichiarazioni, in tutto o in parte, non rispondenti al vero ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000.

La domanda, firmata in originale, e i relativi allegati devono essere indirizzati esclusivamente al seguente indirizzo **Comune di Padova – Settore Risorse Umane – Ufficio Sociale d'Azienda – Ufficio Postale Padova Centro – Casella Postale Aperta - 35122 Padova** e dovranno **pervenire** entro e non oltre il termine perentorio del giorno **18 Dicembre 2020**, pena l'esclusione, con una delle seguenti modalità:

- **Posta Elettronica Certificata (PEC):** il candidato potrà inviare dalla propria PEC personale a quella del Comune di Padova (protocollo.generale@pec.comune.padova.it) la domanda firmata in formato PDF con tutti gli allegati, sempre in formato PDF e copia del documento di identità. Per l'invio telematico di 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:** il candidato potrà inviare da un indirizzo mail personale a quello del Comune di Padova (protocollo.generale@pec.comune.padova.it) la domanda e dettagliato curriculum firmati digitalmente oppure la domanda firmata in formato PDF con tutti gli allegati, sempre in formato PDF e copia del documento di identità. Per l'invio telematico di 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;
- **Fax:** il candidato potrà inviare la domanda a mezzo fax al seguente n. 049 8207140, sulla domanda e sul curriculum vitae va apposta la firma autografa e devono venire trasmessi unitamente a copia del documento identità personale.

L'**oggetto della domanda** dovrà essere indicato chiaramente sulla busta o come oggetto PEC o mail o fax nel modo seguente:

“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI CONSIGLIERA/CONSIGLIERE DI FIDUCIA”.

L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. **E' onere del candidato verificare la conferma di avvenuta consegna della PEC da parte del Comune di Padova.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

6 - Ammissibilità

Le domande sono ritenute ammissibili e valutabili se:

- a) presentate da soggetti in possesso dei requisiti di ammissibilità indicati al punto 2;
- b) firmate dal candidato/dalla candidata e complete della documentazione richiesta al punto 5;
- c) presentate nei tempi e nei modi indicati al punto 5;

7 - Modalità di selezione

Il colloquio si svolgerà il giorno 22 Dicembre 2020 presso il Settore Risorse Umane (Palazzo Moroni, via del Municipio, 1 - 1° piano), alle ore 15:00 per i cinque candidati ritenuti più idonei. Il colloquio potrebbe essere realizzato anche in modalità a distanza, in questo caso sarà trasmessa ai candidati apposita comunicazione con le necessarie indicazioni.

Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti pertanto ai candidati ritenuti più idonei non sarà inviata ulteriore comunicazione. Ai candidati non ammessi sarà inviata comunicazione personale a mezzo pec/mail.

La selezione delle/dei candidate/i verrà effettuata da parte di una Commissione Esaminatrice composta da cinque membri.

La Commissione Esaminatrice, effettuato apposito processo comparativo tra le caratteristiche di ciascun/a candidato/a secondo i criteri di valutazione di seguito indicati, mediante valutazione dei curricula, seleziona un numero, non superiore a cinque, di candidate/i ritenuti più idonee/i all'assolvimento dell'incarico, da sottoporre a colloquio.

8 – Criteri di valutazione

La valutazione dei titoli e dei requisiti professionali sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri.

I criteri di valutazione dei curricula sono:

- professionalità ed esperienza acquisita in precedenti posizioni di lavoro;
- formazione culturale e studi.

Il colloquio é diretto ad accertare l'attitudine personale delle/dei candidate/i alla peculiarità dell'incarico da svolgere.

I criteri di valutazione del colloquio sono :

- conoscenza della tematica delle pari opportunità e discriminazioni e del Codice di condotta del Comune di Padova;
- conoscenza del Diritto del lavoro nella Pubblica Amministrazione e dell'organizzazione del lavoro nell'Ente Locale;
- conoscenza dell'organizzazione del Comune di Padova;
- capacità di rapportarsi con gli uffici e i soggetti preposti alla tutela della salute e del benessere all'interno di una organizzazione complessa;
- conoscenze relative alla metodologia del colloquio e alle tecniche di ascolto.

L'esito della procedura selettiva non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito ed è finalizzata esclusivamente all'individuazione della/del candidata/o più idonea/o all'incarico.

L'Amministrazione si riserva di procedere con l'affidamento dell'incarico o di non procedere ad alcun incarico anche nel caso vi fosse un'unica/o candidata/o idonea/o.

L'esito della procedura sarà pubblicato nel sito Padovanet – nella sezione Istruzione, lavoro e impresa >Lavoro>Selezioni pubbliche del Comune di Padova.

9 – Trattamento dei dati personali

In relazione ai dati personali trattati da parte del Settore Risorse Umane, per la gestione della procedura comparativa per l'assegnazione dell'incarico di Consigliera/e di Fiducia, ai sensi degli artt.13-14 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 dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è IPSlab Srl (info@ipslab.it);
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura di cui al presente avviso;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel presente avviso;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune possono comportare l'impossibilità alla partecipazione all'avviso;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.

10 - Accesso agli atti e informazioni

Per chiarimenti, informazioni e comunicazioni: Ufficio Sociale d'Azienda tel. 049/8205456-8205474 Fax 0498207116 0498207116 e-mail marettov@comune.padova.it o boriller@comune.padova.it
PEC risorseumane@pec.comune.padova.it

Responsabile del procedimento: Funzionario Servizi Sociali P.O. - dott.ssa Viviana Maretto.
Tel. 049/8205456 - orario di ricevimento: previo appuntamento telefonico.

11 – Disposizioni finali

Il Comune di Padova si riserva di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.

Padova, 3 Dicembre 2020

Il Capo Settore Risorse Umane
Dott.ssa Sonia Furlan

Firmato digitalmente da: Sonia Furlan
Data: 03/12/2020 12:16:45

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

ALLA SELEZIONE, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI CONSIGLIERA/CONSIGLIERE DI FIDUCIA DEL COMUNE DI PADOVA AI SENSI DELL'ART. 5 DEL CODICE DI CONDOTTA PER L'AFFERMAZIONE DELLA DIGNITA' DELLE LAVORATRICI E DEI LAVORATORI DEL COMUNE DI PADOVA.

TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: 18 DICEMBRE 2020

DA COMPILARE, COMPLETANDO GLI SPAZI, SECONDO QUANTO RIPORTATO NELL'AVVISO.

Al Comune di Padova
Settore Risorse Umane
Ufficio Sociale d'Azienda
Ufficio postale Padova Centro
Casella postale aperta
35122 PADOVA (PD)

Pec: protocollo.generale@pec.comune.padova.it o Fax al n. 049 8207140

Il/La sottoscritto/a (Cognome)

(Nome)

nato/a

il

residente in Via/Piazza

n. Cap.

Comune di

telefono fisso

telefono cellulare

indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni (solo se diverso dalla residenza):

Via/Piazza

n. Cap.

Comune

C.F.:

e-mail @

PEC @

CHIEDE

di partecipare alla **Selezione, per curriculum e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Consigliere/Consigliera di Fiducia del Comune di Padova ai sensi dell'art. 5 del Codice di Condotta per l'affermazione della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori del Comune di Padova**

A tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA INOLTRE:
(barrare le caselle sottostanti)

1) DI ESSERE IN POSSESSO DEL SEGUENTE TITOLO DI STUDIO: DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA (CONSEGUITO SECONDO IL VECCHIO ORDINAMENTO) LAUREA SPECIALISTICA O (LAUREA MAGISTRALE)
(SPECIFICARE):

CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA' DI:

NELL'A.A. IN DATA

2) DI AVER PARTECIPATO A CORSI DI PERFEZIONAMENTO ED AGGIORNAMENTO UNIVERSITARIO PER CONSIGLIERI DI FIDUCIA E/O NELLA TEMATICA DELLE PARI OPPORTUNITA' E DISCRIMINAZIONI DI GENERE E/O MOBBING
(SPECIFICARE):

RILASCIATO DALL'UNIVERSITA' DI:

CITTA' IN DATA

3) DI AVER MATURATO UN'ESPERIENZA, ALMENO ANNUALE, NELLE MATERIE ATTINENTI L'INCARICO DA SVOLGERE COME DA CURRICULUM VITAE ALLEGATO;

4) DI NON RIENTRARE NELLE SITUAZIONI DI DIVIETO PER IL CONFERIMENTO D'INCARICO PREVISTE DALL'ART. 44, COMMA 3 DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E ORDINAMENTO DELLA DIRIGENZA DEL COMUNE DI PADOVA (VEDI PUNTO 2 DLL'AVVISO);

5) DI NON ESSERE DIPENDENTE DEL COMUNE DI PADOVA;

6) DI NON AVERE CAUSE PENDENTI O CONTROVERSIE DI QUALSIASI NATURA IN ESSERE CON IL COMUNE DI PADOVA

CON LA SOTTOSCRIZIONE DELLA PRESENTE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE IL/LA CANDIDATO/A AUTORIZZA IL COMUNE DI PADOVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE, COME MEGLIO PRECISATO NELLA INFORMATIVA CHE SEGUE.

ALLEGA ALLA PRESENTE: ⇒ DETTAGLIATO CURRICULUM VITAE DATATO E SOTTOSCRITTO
⇒ FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ

DICHIARA DI ESSERE INFORMATO, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016, CHE I DATI PERSONALI RACCOLTI SONO OBBLIGATORI PER IL CORRETTO SVOLGIMENTO DELL'ISTRUTTORIA E SARANNO TRATTATI, ANCHE CON STRUMENTI INFORMATICI, ESCLUSIVAMENTE NELL'AMBITO DEL PROCEDIMENTO PER IL QUALE LA PRESENTE DICHIARAZIONE VIENE RESA, SECONDO QUANTO MEGLIO SPECIFICATO NELL'AVVISO.

DATA

FIRMA IN ORIGINALE

(FIRMA OBBLIGATORIA, PENA LA NULLITÀ DELLA DOMANDA)

Informativa, ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 in merito al trattamento dei dati personali, relativi alla partecipazione al presente bando/avviso.

Ai sensi dell'articolo 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 con riferimento alla attività di trattamento dati personali relativi alla partecipazione al presente bando/avviso, l'Ufficio concorsi e mobilità del Settore Risorse Umane, fornisce le seguenti informazioni:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento dei dati:	Comune di Padova P.E.C. protocollo.generale@pec.comune.padova.it fax 049-8207116 tel. 041-8205401-8205483
Responsabile della Protezione dei Dati	IPSLab srl e-mail: dpo@comune.padova.it

2. Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale/selettiva cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia di reclutamento del personale del Comune di Padova.

3. Oggetto dell'attività di trattamento

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: gestione della procedura concorsuale/selettiva da parte del personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Padova coinvolto nel procedimento e dei membri delle Commissioni Concorsuali designati dall'Amministrazione; comunicazioni pubbliche, tramite apposita sezione del sito istituzionale, relative alla procedura e agli esiti della medesima procedura concorsuale/selettiva.

4. Luogo e modalità di trattamento

I dati sono trattati esclusivamente nel Territorio Italiano da parte di personale istruito, formato e autorizzato al lecito trattamento dei dati secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento UE 679/2016 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati nel rispetto delle misure minime di sicurezza di cui all'art. 32 del Regolamento UE 679/2016 al fine di ridurre i rischi di distruzione, perdita dei dati, modifica degli stessi, divulgazione non autorizzata o consultazione accidentale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Ambito di comunicazione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. I dati personali non sono oggetti di diffusione generalizzata tuttavia possono essere oggetto di comunicazioni pubbliche, tramite apposita sezione del sito istituzionale, relative alla procedura e agli esiti della medesima procedura concorsuale/selettiva.

Indicativamente, i dati vengono comunicati a soggetti ricompresi nelle seguenti categorie:
personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Padova coinvolto nel procedimento;
membri delle Commissioni concorsuali designati dall'Amministrazione;
ditte incaricate della somministrazione di eventuali test di accesso alle procedure concorsuali/selettive.

Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche, tramite sito istituzionale, relative alla procedura concorsuale/selettiva.

7. Categorie particolari di dati personali

Ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento U.E. 679/2016 i dati personali particolari, finalizzati all'espletamento del concorso selettivo, sono trattati previo esplicito consenso.

La sottoscrizione della domanda di partecipazione alle procedure concorsuali/selettive pubbliche equivalgono ad esplicita espressione del consenso previsto unicamente in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente.

8. Periodo di conservazione dei dati

I dati verranno conservati per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità sopra indicate ("principio di limitazione della conservazione", art.5, del Regolamento UE) o in base alle scadenze previste dalle norme di legge.

I dati saranno conservati per tutto il periodo necessario alla gestione della procedura concorsuale/selettiva e in conformità con quanto stabilito nel "Piano di conservazione" del Manuale di gestione dei documenti del Comune di Padova.

9. Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 679/2016 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi a: Comune di Padova, Dirigente Responsabile del Settore Risorse Umane e, nei casi necessari, al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 679/2016.

10. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.