



Provincia di Padova

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 UNITA' NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO -AREA DEGLI ISTRUTTORI DEL C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI.**

**Visto** il decreto presidenziale n. 11 di reg. del 27/01/2025, con il quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 e, con esso, il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale per il triennio 2025/2027 e la dotazione organica 2025;

**Visto** il decreto presidenziale n. 56 di reg. del 22/04/2025, con il quale sono stati aggiornati il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale per il triennio 2025/2027 e la dotazione organica 2025;

**Vista** la determinazione dirigenziale n. 673 di reg. del 20/06/2025 immediatamente esecutiva, di indizione del presente concorso;

**Dato atto** che, per i n. 2 posti di Istruttore amministrativo messi a concorso si è provveduto ad attivare la procedura di cui all'art. 34 *bis* del D.L.vo n. 165/2001 e la stessa procedura si è perfezionata con esito negativo;

**Visto** il vigente Regolamento per il reclutamento del personale della Provincia di Padova;

**Vista** la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i. "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di *handicap*";

**Precisato** che:

- ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.L.vo. n. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni superiore all'unità, n.1 dei n. 2 posti in concorso è riservato prioritariamente ai volontari e alle volontarie delle Forze armate in ferma breve e ferma prefissata congedati/e senza demerito e agli Ufficiali e alle Ufficiali di complemento in ferma biennale e agli Ufficiali e alle Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta;
- nel calcolo della frazioni di riserva del 15% sui posti messi a concorso a favore degli operatori volontari e delle operatrici volontarie che hanno concluso il servizio civile universale, ovvero servizio civile nazionale senza demerito ai sensi dell'art. 1, comma 9-*bis*, del D.L. n. 44/2023, così come modificato dal D.L. n.25/2025, convertito con Legge n.69/2025, non essendosi determinato un cumulo di frazioni superiore all'unità, tale cumulo andrà a valere nei successivi concorsi banditi dalla medesima Amministrazione provinciale;

**Visto** il vigente D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023;

**Visto** il vigente D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e

regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

**Vista** la Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R. n.184 del 5/04/2006, recante il Regolamento per la disciplina in materia di accessi ai documenti amministrativi;

**Visto** l’art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 ed il D.Lgs. n. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, in forza dei quali la Provincia garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;

**Visto** il vigente D. Lgs. n. 82/2005, recante il “Codice dell’amministrazione digitale”;

**Visto** il Regolamento (UE) 2016/679 (*General Data Protection Regulation – GDPR*) in materia di protezione dei dati personali;

**Rilevato** che:

- ai sensi di quanto previsto dall’art. 6, del DPR n. 487/94 e ss.mm.ii. in materia di equilibrio di genere, la percentuale di rappresentatività dei generi per l’Area degli Istruttori, riferita al personale di ruolo in servizio presso l’Ente alla data del 31 Dicembre 2024, è per il genere femminile del 52,17% e per il genere maschile del 47,83%. Essendo il differenziale tra i generi non superiore al 30%, non si applica pertanto, in caso di parità di punteggio, il criterio di preferenza meno rappresentato, come previsto dall’art. 5, comma 4, lett. o), del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.
- la percentuale di personale in servizio appartenente alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 è la seguente: 13,35%;

**Vista** la Direttiva n. 3 del 24/04/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con la quale sono state emanate le linee guida sulle procedure concorsuali;

**Visti** i vigenti C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali;

## **SI RENDE NOTO**

### **ART. 1 – INDIZIONE DEL CONCORSO**

La Provincia di Padova indice il concorso pubblico per esami, con eventuale preselezione, per l’assunzione a tempo indeterminato di n. 2 unità nel profilo di Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori del C.C.N.L. Funzioni Locali -, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno, di cui n. 1 posto esclusivamente riservato ai volontari e alle volontarie delle Forze armate in ferma breve e ferma prefissata congedati/e senza demerito e agli Ufficiali e alle Ufficiali di complemento in ferma biennale e agli Ufficiali e alle Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contrattata, ai sensi del D.Lgs. n. 66/2010.

I requisiti per la fruizione della riserva devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando.

I/Le candidati/e che intendono avvalersi dei benefici della riserva, debbono farne esplicita menzione

nella domanda di partecipazione. Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i/le candidati/e risultati/e idonei/e e inseriti/e nella graduatoria finale di merito, esclusivamente per i posti messi a concorso e non per eventuali successivi scorrimenti di graduatoria.

Nel caso in cui non vi siano candidati/e idonei/e appartenenti all'anzidetta categoria riservataria, i posti verranno assegnati ad altri/e candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria.

## **ART. 2 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Al/alla dipendente sarà riconosciuto il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dalla contrattazione collettiva nazionale vigente del comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico stabilito dal C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, fatti salvi i successivi miglioramenti economici, per l'Area degli Istruttori relativamente ai posti banditi è il seguente:

- stipendio tabellare annuo per rapporto a tempo pieno, alla data odierna pari a € 21.392,87 lordi annui per dodici mensilità, oltre all'indennità di comparto,
- tredicesima mensilità,
- trattamento economico accessorio e altri compensi o indennità secondo quanto previsto dalle leggi o dai vigenti contratti collettivi nazionali e/o integrativi della Provincia di Padova connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa,
- indennità di fine rapporto secondo la normativa vigente in materia.

Il/la dipendente ha diritto nelle giornate lavorative con rientro pomeridiano al buono pasto da utilizzare negli esercizi convenzionati, secondo la disciplina in vigore presso l'Ente e ha diritto ad un periodo di ferie retribuito e permessi retribuiti secondo la disciplina contrattuale vigente.

Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

## **ART. 3 – PROFILO PROFESSIONALE ED AMBITO DI ATTIVITA'**

Il profilo professionale dei posti messi a concorso è quello di Istruttore amministrativo - Area degli Istruttori - ai sensi del C.C.N.L. Funzioni Locali del 16/11/2022. In base alla declaratoria contrattuale di cui all'allegato A del predetto C.C.N.L., appartengono a quest'Area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Rispondono, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

La figura di Istruttore amministrativo ricercata è chiamata a svolgere attività amministrativa

nell'Area Tecnica dell'Ente.

Il contenuto professionale del profilo di Istruttore amministrativo ricercato prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Istruttoria di procedimenti amministrativi-contabili e redazione di atti e proposte di provvedimenti, con responsabilità di risultati, anche con l'utilizzo di programmi informatici;
- Raccolta, verifica e controlli istanze di avvio di procedimento e predisposizione di atti amministrativi (autorizzazioni, nulla osta, relazioni, verbali, ecc..).

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono adeguate conoscenze tecnico specialistiche su tutte le materie indicate al successivo art. 11 “Programma d’esame”.

Sono altresì richieste le seguenti competenze trasversali comportamentali che si ritengono maggiormente strategiche:

- Capacità realizzative: capacità di lavorare per il perseguimento degli obiettivi assegnati e di organizzare in maniera autonoma il lavoro;
- Capacità di analisi e di *problem solving* adeguata al profilo;
- Capacità di adattarsi alle priorità definite dal proprio responsabile e di reagire con flessibilità ai cambi di priorità;
- Buona capacità comunicative e relazionali con soggetti interni ed esterni, pubblici e privati, predisposizione al lavoro in *team* e all’apprendimento di nuove competenze e abilità, in affiancamento ai colleghi;
- Un buon grado di coinvolgimento, dedizione e motivazione che il/la dipendente dimostra nei confronti del proprio lavoro e dell’organizzazione in cui opera.

#### **ART. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

Per essere ammessi al concorso è necessario che i/le candidati/e siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana o cittadinanza degli stati membri dell’Unione Europea (UE). Per i familiari dei cittadini degli stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente in Italia, e, per i cittadini di Paesi Terzi, titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolarità dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria. I cittadini non italiani devono avere un’adeguata conoscenza della lingua italiana e devono essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- b) Avere età non inferiore agli anni 18 e non aver superato l’età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età;
- c) Godimento dei diritti civili e politici. I candidati cittadini degli Stati membri dell’Unione

Europea o di un paese extracomunitario devono godere dei diritti civili e politici anche nel Paese di appartenenza o di provenienza, salvo che siano titolari dello *status* di rifugiato o di protezione sussidiaria. Non possono essere assunti nella pubblica amministrazione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari, ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero siano stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro nei cui confronti sia stato adottato un provvedimento di recesso per giusta causa da parte di una pubblica amministrazione;

- d) Essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado (maturità quinquennale);
- e) Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva o di servizio militare, per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- f) Non aver riportato condanne penali o provvedimenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, l'instaurazione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione.

**Ai fini dell'accesso alle posizioni di lavoro oggetto del presente concorso e pena la decadenza dall'impiego medesimo, è richiesta altresì l'idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo professionale riferito ai posti da ricoprire**, che sarà verificata, solo per i vincitori, mediante accertamento sanitario presso il medico competente dell'Amministrazione ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii. Tale accertamento costituisce anche visita medica preassuntiva.

**I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda e devono altresì permanere al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.**

#### **ART. 5 –TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda deve essere presentata entro il **termine perentorio di 30 giorni** dalla pubblicazione del presente bando avente **Codice concorso 04-2IA-25** sul Portale Unico di Reclutamento nella Pubblica Amministrazione. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate **entro le ore 23:59** di detto termine.

Il/la candidato/a dovrà inviare la domanda di ammissione al concorso **esclusivamente** per via telematica, autenticandosi con SPID, CIE, CNS o eIDAS, compilando il *format* di candidatura **sul Portale "InPA"**, disponibile all'indirizzo *internet* <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione gratuita sullo stesso Portale.

All'atto della registrazione al Portale di Reclutamento, l'interessato compila in un'apposita sezione il proprio *Curriculum vitae*, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., indicando obbligatoriamente un indirizzo PEC o un domicilio digitale, a lui/lei intestato, unitamente ad un recapito telefonico.

Qualora il/la candidato/a abbia già in precedenza effettuato la registrazione al Portale, sarà sufficiente effettuare il *login* e ricercare la procedura concorsuale oggetto del presente bando.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. Il titolare per i trattamenti dei dati personali finalizzati alla gestione del servizio di registrazione e di compilazione del *curriculum vitae*, monitoraggio del Portale, adeguamento delle caratteristiche tecniche e supporto tecnico, è la Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica-, in persona del Capo *pro tempore* del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione nel Portale o richieste dal bando di concorso.

**La registrazione, la compilazione e l'invio *on line* della domanda devono essere completati entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno di pubblicazione sul Portale "InPA".**

La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "InPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Il/la candidato/a può modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se precedentemente inviata. In questo caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

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

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione *on line* i/le candidati/e devono utilizzare, esclusivamente, previa presa visione del *video tutorial* per la compilazione della domanda presente in *Home page* del portale "InPA" al *link* <https://www.inpa.gov.it> e delle relative FAQ - Domande e risposte- disponibili al seguente *link*: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>, l'apposito modulo di assistenza che si trova nel medesimo portale "InPA" (compilare l'apposito *form* "Richiedi supporto" presente in basso a destra

nella propria area riservata). **Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.**

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale InPA accertato dall'Amministrazione provinciale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quella della durata del malfunzionamento. In questo caso, verrà pubblicato sul Portale Unico del reclutamento e sul sito istituzionale dell'Ente un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

La Provincia di Padova non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta esecuzione della procedura sul portale "InPA" o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**L'elenco dei candidati ammessi, come ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento, saranno resi noti esclusivamente tramite il Portale "InPA" con indicazione del CODICE IDENTIFICATIVO riconducibile al/alla singolo/a candidato/a (codice ID), assegnato in sede di registrazione della domanda sul Portale** (nel rispetto della normativa *Privacy* vigente), nonché mediante pubblicazione sul sito *web* istituzionale dell'Ente [www.provincia.padova.it](http://www.provincia.padova.it), nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Bandi di Concorso", <https://www.provincia.pd.it/bandi-di-concorso>.

**La comunicazione tramite il Portale "InPA" sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge.**

Resta in facoltà dell'Amministrazione, anche avvalendosi di soggetti terzi, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali, di inoltrare comunicazioni inerenti la procedura tramite i recapiti inseriti nella domanda di partecipazione.

Le domande non presentate attraverso il Portale "InPA" ovvero quelle presentate non contenenti le indicazioni richieste, non sono ammissibili.

## **ART. 6 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTO E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

Nella domanda di ammissione al concorso, il/la candidato/a deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., quanto segue:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
- 2) la residenza anagrafica (indirizzo, comune, provincia) ed eventuale domicilio (se diverso dalla residenza), il numero telefonico/cellulare, l'indirizzo PEC o di un domicilio digitale al

medesimo intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, con l'impegno a comunicare eventuali successive variazioni);

- 3) il possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno Stato membro dell'Unione Europea o di Paesi Terzi, con indicazione in queste ipotesi di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana; per i familiari dei cittadini degli stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, dichiarazione di titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente in Italia, e, per i cittadini di Paesi Terzi, titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolarità dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria;
- 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime (per i cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea o non appartenente all'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, salvo che per i beneficiari di *status* di rifugiato o di protezione sussidiaria);
- 5) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari, ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, né di essere stato destinatario di un provvedimento di recesso per giusta causa;
- 6) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso (l'esatta denominazione del diploma di maturità quinquennale), Istituto/Ente (sede ed esatta denominazione) che lo ha rilasciato, la durata, la data in cui fu conseguito, nonché la votazione finale riportata.

Il titolo di studio deve essere indicato nell'apposita sezione del portale InPA "Titoli di studio, Abilitazioni professionali, Attestazioni e Certificazioni (Legge 4/2013)" e nella sezione "Requisiti specifici".

Se il titolo di studio sopra citato è stato conseguito all'estero, il/la candidato/a è ammesso/a con riserva alle prove concorsuali e dovrà presentare al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri l'istanza di riconoscimento solo dopo essere eventualmente risultato/a vincitore/vincitrice del concorso, entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale;

- 7) la regolare posizione riguardo agli obblighi militari di leva limitatamente ai candidati di genere maschile nati entro il 31/12/1985;

- 8) di non aver riportato condanne penali o provvedimenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. In caso contrario, i candidati che hanno riportato condanna penale, che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione e/o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. n.313/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- 9) il possesso di eventuali titoli che diano diritto all'applicazione della riserva prevista per le Forze Armate di cui al suddetto D.Lgs. n. 66/2010. **L'appartenenza ad una delle casistiche previste dalla norma di legge deve essere indicata dal soggetto interessato avente diritto negli appositi spazi previsti nella domanda di partecipazione. L'assenza di tale dichiarazione nella domanda equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.** Inoltre dovrà essere dichiarato il Corpo presso il quale è stato prestato il servizio e il relativo periodo. **I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande;**
- 10) l'appartenenza, in caso di parità nella graduatoria di merito, ad una delle categorie di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., (non si applica il titolo di preferenza al genere meno rappresentato di cui all'art. 5, comma 4, lett. o).

**L'appartenenza ad una delle predette categorie deve essere indicata nella domanda di partecipazione. La mancata dichiarazione di tali titoli nella domanda esclude il/la candidato/a dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.**

**I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande;**

- 11) eventuale specificazione dell'ausilio e dei tempi aggiuntivi necessari per sostenere le prove d'esame in relazione alla propria disabilità, al fine di avvalersi dei benefici di cui all'art. 20 della L. n. 104/1992 e ss.mm.ii.; oppure l'eventuale specificazione degli strumenti compensativi o l'eventuale specificazione dei tempi aggiuntivi necessari per sostenere le prove scritte, nel caso di persone con diagnosi di disturbi dell'apprendimento (DSA). In tali casi, **i concorrenti devono allegare alla domanda di partecipazione al concorso idonea certificazione medico-sanitaria rilasciata da una competente struttura sanitaria** che documenti il diritto di avvalersi dei predetti benefici, la cui concessione sarà valutata dalla competente commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso;

- 12) nel caso di un soggetto portatore di *handicap*, l'eventuale dichiarazione del fatto che, essendo il/la candidato/a affetto/a da invalidità pari o superiore all'80%, non è tenuto/a a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista, ai sensi dell'art. 20, comma 2-*bis* della L. n. 104/1992 e ss.mm.ii. In tal caso, i **concorrenti devono allegare alla domanda idonea certificazione medico-sanitaria rilasciata da una competente struttura sanitaria;**
- 13) di aver effettuato il versamento della tassa di concorso, **di cui allega ricevuta in copia;**
- 14) la dichiarazione di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento 679/2016 UE sulla protezione dei dati personali delle persone fisiche e, in particolare, di essere a conoscenza che la compilazione della domanda di partecipazione equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei propri dati personali da parte della Provincia di Padova per le finalità e per la durata precisati all'art. 14 del bando.

Si precisa che la compilazione della domanda nel portale InPA consente l'inserimento di ulteriori informazioni che contribuiscono alla progressiva redazione del proprio *curriculum vitae*; il/la candidato/a è tenuto/a alla compilazione dei campi che sono espressamente previsti dal presente bando e, facoltativamente e a sua discrezione, degli altri campi proposti.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni previste dal bando, nonché di tutte le norme regolamentari in vigore.

**La compilazione della domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. e pertanto dovrà contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di determinare con certezza quanto dichiarato dal/dalla candidato/a.**

Alla domanda, prima del suo inoltro, deve essere allegata la seguente documentazione:

1. copia della **ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso** pari ad € 10,33, da assolvere esclusivamente con il pagamento *online* tramite il portale per i pagamenti messo a disposizione dalla Regione Veneto [mypay.regione.veneto.it](http://mypay.regione.veneto.it), ricercando quale ente beneficiario PROVINCIA DI PADOVA, si sceglie l'opzione "Altre tipologie di pagamento", selezionando TASSA DI CONCORSO, indicando come causale del versamento: "Concorso per n. 2 Istruttori amministrativi" e l'importo di € 10,33.

Si evidenzia che lo STATO DI PAGAMENTO sulla ricevuta dell'avvenuto pagamento deve risultare ESEGUITO.

E' possibile collegarsi direttamente al sistema PagoPa dal Portale internet della Provincia di Padova al seguente link: <https://www.provincia.padova.it/come-pagare-servizi-della-provincia-di-padova-0>.

La Provincia di Padova procederà alla restituzione della tassa di concorso solo in caso di mancato espletamento della procedura concorsuale o annullamento in autotutela;

2. copia dell'eventuale **certificazione medico-sanitaria rilasciata da una competente struttura sanitaria abilitata** che indichi gli strumenti ausiliari necessari allo svolgimento delle prove d'esame e che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di *handicap* posseduto e al tipo di prova da sostenere. Questa documentazione è **obbligatoria per i candidati con disabilità** beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, **nonché per i soli candidati con diagnosi di disturbi di apprendimento (DSA)**, che intendono avvalersi nelle prove scritte, dei tempi aggiuntivi e/o strumenti ausiliari. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;
3. copia dell'eventuale **certificazione medico-sanitaria** da cui risulti che il/la candidato/a è un/una **portatore di handicap con invalidità uguale o superiore all'80%**. Questa documentazione è obbligatoria solo per i/le **candidati portatori di handicap**, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e con invalidità pari o superiore all'80%, **che intendano avvalersi dell'esonero dalla preselezione**. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.

**Tutta la documentazione allegata richiesta va caricata nel portale "InPA". La dimensione di ogni file non può superare i 20MB.**

#### **ART. 7 – AMMISSIONE AL CONCORSO, CAUSE DI ESCLUSIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini perentori previsti dal presente bando e che risultino in possesso dei 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, il Settore Risorse Umane potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda presentata; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la propria posizione entro il termine che sarà ad essi assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Resta ferma la facoltà per la Provincia di Padova di disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per irregolarità insanabile o mancata regolarizzazione della domanda entro il termine perentorio concesso.

L'Amministrazione può inoltre ammettere con riserva all'eventuale preselezione a prescindere da qualsiasi preventiva verifica in ordine al possesso dei requisiti e alla regolarità della domanda, tutti coloro che abbiano presentato domanda di partecipazione. In quest'ultimo caso, lo scioglimento

della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti per i soli candidati che avranno superato la prova preselettiva.

Pertanto, potranno essere ammessi a sostenere le prove concorsuali i soli candidati che, essendosi classificati nella graduatoria della preselezione, siano risultati in possesso dei requisiti di ammissione al concorso in base a quanto autodichiarato nella domanda.

L'ammissione con riserva viene comunicata con le stesse modalità previste per l'ammissione.

Costituiscono motivo di esclusione insanabile dal concorso, oltre, come già indicato, alla mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nel termine perentorio eventualmente concesso dall'Amministrazione:

- il difetto di uno dei requisiti prescritti all'art. 4 del presente bando per la partecipazione alla procedura concorsuale;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 5 del presente bando.

Lo svolgimento dell'istruttoria per l'ammissione/esclusione è curata dal Settore Risorse Umane. Le comunicazioni relative all'ammissione e all'esclusione avvengono con le modalità previste dall'art. 10 del presente bando.

#### **ART. 8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La commissione esaminatrice, appositamente nominata dal Dirigente del Settore Risorse Umane, provvederà all'espletamento delle prove d'esame ed infine alla formazione della graduatoria di merito, sulla base dei soli risultati delle predette prove.

Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per lo svolgimento della prova d'idoneità della lingua straniera, per l'accertamento delle conoscenze informatiche, ed esperti in psicologia del lavoro e risorse umane. La Commissione potrà fare ricorso all'utilizzo di strumenti informatici e digitali, previa adozione di specifiche misure di sicurezza informatica.

#### **ART. 9 – PRESELEZIONE**

Qualora il numero delle domande di partecipazione pervenute ecceda il numero di 100, l'Amministrazione si riserva di procedere, prima delle prove d'esame, alla preselezione.

Sono esonerati dal sostenere la preselezione:

- i dipendenti di ruolo della Provincia di Padova da almeno un anno alla data di scadenza del bando di concorso;
- i soli candidati che, previo superamento di un concorso pubblico o di una selezione pubblica, abbiano svolto a tempo determinato, negli ultimi 5 anni dalla data di scadenza del bando di concorso, un anno di servizio, anche non continuativo, presso la Provincia di Padova nella medesima categoria e nel medesimo profilo professionale per cui si svolge il concorso.

La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, è finalizzata a ridurre i soli candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento della procedura.

I candidati dovranno presentarsi alla prova preselettiva muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'eventuale preselezione, che non è prova d'esame, consisterà nella risoluzione in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o a *quiz*, al fine di accertare la conoscenza delle materie previste dal programma d'esame e a verificare il possesso delle attitudini e delle competenze dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie delle attività lavorativa in questione.

I quesiti potranno verificare una serie di fattori specifici quali ad esempio: cultura generale e materie oggetto del programma d'esame, nonché le capacità trasversali quali il ragionamento logico, verbale, numerico, astratto, spaziale, la velocità e la precisione e il *problem solving*, in relazione all'attività del profilo professionale per il quale si concorre.

**Le comunicazioni relative all'eventuale svolgimento della preselezione, al calendario, alla relativa sede, nonché all'elenco dei candidati tenuti a sostenere l'eventuale preselezione saranno pubblicati nel Portale InPA, con valore di notifica a tutti gli effetti, nonché nel sito internet [www.provincia.padova.it](http://www.provincia.padova.it) alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".**

La preselezione si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente. Saranno ammessi alle prove d'esame i primi 100 candidati che avranno conseguito il punteggio più alto in graduatoria. Verranno ammessi alle successive prove d'esame anche i candidati risultati *ex equo* alla centesima posizione, oltre ai candidati esonerati dalla procedura preselettiva, ossia coloro che sono esonerati ai sensi dell'art. 9, secondo capoverso, e coloro che, avendo titolo al beneficio di cui all'art. 20, comma 2 *bis*, della legge 104/1992, avranno dichiarato nella candidatura di averne diritto e volersene avvalere fornendo la necessaria documentazione.

## **ART. 10 – SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**

Le prove d'esame sono costituite da una prova scritta a contenuto teorico-pratico ed una prova orale, che verteranno sulle materie indicate al successivo art. 11 "Programma d'esame". Alla prova orale accederanno i concorrenti che avranno riportato nella precedente prova scritta una votazione non inferiore a 21/30 o equivalente. La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30 o equivalente.

Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma dei voti conseguiti in entrambe le prove. La prova scritta potrà svolgersi in modalità telematica o cartacea, secondo le indicazioni che, eventualmente, saranno pubblicate con apposito avviso nella pagina del Portale InPA

[www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) relativa al concorso, nonché nel sito *internet* [www.provincia.padova.it](http://www.provincia.padova.it) alla sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso” relativa al medesimo concorso.

**Le comunicazioni relative all’elenco dei candidati ammessi alla prova scritta e all’ammissione alla successiva prova orale, con il relativo punteggio, al calendario e alla sede di svolgimento delle stesse**, saranno pubblicati, nel rispetto della normativa *privacy* vigente, **nel Portale InPA, con valore di notifica a tutti gli effetti**, nonché nel sito *internet* [www.provincia.padova.it](http://www.provincia.padova.it) alla sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”.

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale InPA almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, sono quindi tenuti per tutta la durata della procedura concorsuale a consultare il Portale del reclutamento e il sito istituzionale dell’Ente.

Per sostenere tutte le prove d’esame i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presenza alla preselezione e ad una sola prova d’esame nei giorni, orari e sede prestabiliti verrà considerata quale rinuncia da parte del/della candidato/a alla partecipazione al concorso e comporterà l’esclusione dallo stesso.

#### **ART. 11 – PROGRAMMA D’ESAME**

Le **prove d’esame** saranno così articolate:

- **una Prova scritta, a contenuto teorico-pratico**, consistente in quesiti a risposta sintetica e/o a risposta multipla e/o stesura di un atto o di un provvedimento e/o nella risoluzione di uno o più casi pratici, sulle seguenti materie:

- Nozioni sull’ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali con particolare riferimento alle Province (D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Elementi sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.);
- Principi generali sull’attività contrattuale e sulle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori pubblici (D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.);
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi e alla Legge n. 241/1990 ss.mm.ii;
- Elementi in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.);
- Nozioni sul Codice dell’Amministrazione digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.);
- Cenni sui principi normativi in materia di Anticorruzione, Trasparenza (Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii; D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.) e Privacy (D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679);

- Cenni sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013).

- **una Prova orale** che verterà sulle materie oggetto della prova scritta ed avrà altresì ad oggetto l'accertamento e la valutazione delle competenze trasversali comportamentali descritte all'art. 3. A margine della prova, la commissione sentirà il/la candidato/a in ordine al suo percorso formativo e professionale svolto.

Durante l'espletamento della prova orale verrà accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, quali fogli di calcolo, di scrittura, posta elettronica e *Internet* e altresì della conoscenza della lingua inglese, consistente nella lettura e traduzione di un testo. L'accertamento darà luogo solo ad un giudizio in termini di idoneità/non idoneità, non concorrendo alla formazione del punteggio finale della prova orale.

## **ART. 12 – GRADUATORIA, RISERVE E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO**

La graduatoria provvisoria di merito verrà formulata dalla Commissione Esaminatrice sommando i voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

La graduatoria finale verrà formulata dal Settore Risorse Umane applicando, a parità di merito, l'ordine di preferenza previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. ed applicando le riserve di posti previste dal bando e dichiarate dai candidati.

**L'Ufficio applicherà le riserve e le preferenze soltanto a favore di coloro che le abbiano effettivamente indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.**

I concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire alla Provincia di Padova entro i termini perentori assegnati la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza indicati nella domanda, se non è già stata allegata alla medesima domanda o se non è già in possesso dell'Amministrazione o ne possa disporre facendo richiesta ad altre Amministrazioni.

La graduatoria finale è approvata con determinazione del Dirigente del Settore Risorse Umane e pubblicata contestualmente sul Portale InPA, sul sito *internet* della Provincia di Padova ([www.provincia.padova.it](http://www.provincia.padova.it)) alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e all'Albo pretorio *on line* <https://www.provincia.padova.it/albo-pretorio>. Dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo pretorio decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria rimarrà valida per un periodo di tre anni decorrenti dalla data di approvazione.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti prescritti dal bando avverrà nei confronti dei soli candidati utilmente collocati in graduatoria finale.

L'accettazione e la stipula del contratto a tempo indeterminato presso la Provincia di Padova comporta la decadenza del vincitore/idoneo ai fini di successive diverse assunzioni.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso la Provincia di Padova comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria.

La graduatoria del presente concorso, ferma restando la posizione del/della candidato/a nella stessa, potrà essere utilizzata dalla Provincia di Padova anche per l'affidamento di contratti a tempo determinato, con orario *full-time* o *part-time*, di personale della stessa categoria e profilo professionale. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso la Provincia di Padova non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria.

Saranno applicate, per l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, le disposizioni e le limitazioni previste dalla legge e dai C.C.N.L., in particolare quelle relative al periodo di durata massima del rapporto consentito tra lo stesso datore di lavoro e il/la medesimo/a lavoratore/lavoratrice, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima categoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata da altri Enti, se consentito dalle leggi vigenti nel tempo.

In caso di utilizzo della graduatoria da parte di altri Enti, l'accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato presso altro Ente comporta la decadenza del/della candidato/a idoneo/a dalla posizione nella graduatoria, mentre la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso altro Ente non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria. La rinuncia all'eventuale assunzione a tempo determinato presso altro Ente non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria.

### **ART. 13 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI**

Il vincitore del concorso viene invitato via PEC o tramite il domicilio digitale a dichiarare la propria accettazione o rinuncia al posto messo a disposizione nel termine indicato dall'Amministrazione provinciale, previa dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti prescritti quali condizioni di ammissione al concorso ed eventuali titoli di riserva/preferenza, indicati dagli interessati nella domanda di ammissione sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del vincitore del concorso.

Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti darà luogo all'esclusione dal concorso, nonché alle eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per mancanza di alcuno dei requisiti prescritti dal presente bando.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, i candidati risultassero aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità degli stessi al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

L'assunzione in servizio sarà, inoltre, subordinata alla presentazione alla Provincia di Padova della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 attestante:

- l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per la Provincia di Padova;
- l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 e ss.mm.ii..

Prima dell'assunzione l'Amministrazione sottoporrà a visita medica i candidati utilmente collocati in graduatoria per l'accertamento dell'idoneità necessaria per l'esercizio delle funzioni inerenti il posto da coprire. Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni circa l'accertamento dell'idoneità dei disabili ai fini dell'assunzione.

Solo in caso di esito positivo delle visite mediche, verrà sottoscritto il contratto individuale di lavoro. Il/la lavoratore/lavoratrice dovrà assumere servizio alla data ivi indicata.

Il/la vincitore/vincitrice che non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decade dall'assunzione e dalla graduatoria. Qualora il/la vincitore/vincitrice assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

Il/la concorrente da assumere sarà tenuto a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento e di legge prima della firma del contratto individuale.

Il personale assunto in servizio è sottoposto all'espletamento di un periodo di prova di mesi 6 (sei), nella posizione professionale per la quale risulta vincitore. La valutazione dell'espletamento della prova rientra nelle competenze del Responsabile dirigenziale, cui il/la dipendente interessato/a risulta funzionalmente assegnato/a. Al termine del periodo di prova, con esito positivo, senza che il rapporto sia stato risolto, il/la dipendente si intende confermato/a in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

#### **ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In base al Regolamento (UE) 2016/679 (*General Data Protection Regulation – GDPR*), ogni persona fisica ha diritto alla protezione dei dati personali che la riguardano. I trattamenti dei dati sono improntati ai principi di liceità, correttezza e trasparenza.

**Titolare del trattamento:** Il titolare del trattamento per la gestione dei dati personali relativi al processo del reclutamento, a decorrere dalla fase di compilazione della candidatura sino al termine del procedimento amministrativo è la Provincia di Padova, con sede a Padova in P.zza Antenore n. 3, 35121- Padova, nella persona del Presidente *pro tempore*, [presidente@provincia.padova.it](mailto:presidente@provincia.padova.it).

**Dati di contatto del DPO:** l'indirizzo mail cui può rivolgersi per l'esercizio dei propri diritti in relazione ai dati che la riguardano è [dpo@provincia.padova.it](mailto:dpo@provincia.padova.it).

**Finalità del trattamento:** I dati personali che i candidati sono tenuti a fornire ai fini dell'ammissione sono trattati per tutti gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura concorsuale cui si riferiscono e per le successive attività inerenti l'eventuale assunzione, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia di reclutamento del personale. Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacea, informatica e telematica per il perseguimento delle predette finalità.

**Base giuridica del trattamento:** il trattamento è necessario:

- ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del GDPR, per l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato può essere parte in caso di assunzione;
- ai sensi dell'art. 10 del GDPR, come integrato dall'art. 2-*octies* del D.Lgs. 196/03, in caso di trattamento di dati relativi a condanne penali e reati.

**Destinatari dei dati:** i dati personali, trattati da persone autorizzate, potranno essere comunicati a Società esterne incaricate del servizio di preselezione o del svolgimento della prova scritta in modalità telematica, ad altre pubbliche amministrazioni, Autorità competenti e a soggetti privati, in conformità alle disposizioni di legge e di regolamento ed, eventualmente, a soggetti nominati responsabili del trattamento *ex art. 28 Reg. UE 2016/679*.

Per adempiere a specifici obblighi di legge alcuni dati dei candidati potranno essere diffusi nella sezione "Amministrazione Trasparente", nel portale del reclutamento "InPA e/o nell'Albo Pretorio *on line* del sito *web* istituzionale.

**Trasferimento dei dati:** i dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi o organizzazioni internazionali.

**Periodo di conservazione:** ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato in base ai seguenti criteri: per fini della protocollazione, conservazione ed archiviazione, per il tempo indicato nella regolamentazione interna ed in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

**Diritti dell'interessato:** competono all'interessato i diritti stabiliti dal GDPR, quali l'accesso, la rettifica, l'oblio, la limitazione del trattamento, la cancellazione, la portabilità e l'opposizione. In ogni momento può esercitare i predetti diritti rivolgendosi al Titolare del trattamento.

**Reclamo:** l'interessato ha diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.

**Obbligo di fornire i dati:** il conferimento dei dati ha natura obbligatoria e conseguentemente il loro mancato conferimento determina l'impossibilità di istruire il procedimento per cui sono necessari.

## **ART. 15 - NORME DI RINVIO E FINALI**

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., si comunica che:

- la data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal bando è da considerarsi data di avvio del procedimento, pertanto l'Amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Bozza Susy Samantha, Funzionario amministrativo, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, operante presso il Settore Risorse Umane della Provincia di Padova;
- l'accesso agli atti del presente concorso è garantito dal Responsabile del procedimento.

Per quanto altro non espresso nel presente bando, si rinvia al D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., al D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. ed al vigente Regolamento provinciale per il reclutamento del personale reperibile nel sito istituzionale dell'Ente.

La Provincia di Padova si riserva, con motivato provvedimento del Dirigente del Settore Risorse Umane, la facoltà di modificare, revocare o sospendere il concorso per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, o quando gravi motivi lo consigliano o sopravvengono impedimenti normativi o di natura finanziaria o cadano i presupposti della procedura stessa.

Il presente bando è pubblicato nel Portale unico del reclutamento nel sito [www.InPa.gov.it](http://www.InPa.gov.it). e sul sito *Internet* della Provincia di Padova [www.provincia.padova.it](http://www.provincia.padova.it), alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Eventuali informazioni inerenti alla presente selezione potranno essere reperite presso l'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico) della Provincia di Padova – Piazza Bardella, 2 - Padova - tel. 049-8201212, *e-mail*: [concorsi@provincia.padova.it](mailto:concorsi@provincia.padova.it).

La Dirigente del Settore Risorse Umane

Dott.ssa Ilaria Passudetti

*firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.*

# PROTOCOLLO GENERALE

## DATI CONTENUTI ALL'INTERNO DEL CONTRASSEGNO ELETTRONICO

NUMERO PROTOCOLLO 0045363/25  
DATA INSERIMENTO 20/06/2025  
SETTORE-STRUTTURA Destinatario 0300 RISORSE UMANE  
MITTENTE PROT 0300 RISORSE UMANE  
TIPOLOGIA DOCUMENTO AV AVVISO PUBBLICO  
SUPPORTO DOCUMENTO FL FILE  
OGGETTO PROTOCOLLO BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 UNITA' NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO -AREA DEGLI ISTRUTTORI DEL C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI.

## FIRME DIGITALI PRESENTI NEL DOCUMENTO ORIGINALE

Firma in formato p7m: Ilaria Passudetti

**TIPO CONTRASSEGNO** QR Code

**IMPRONTA DOC** F1FF3B02AACB3C4024B326831CB1819F0938F62E9294D6F1639F82164395EE80

## CREDENZIALI DI ACCESSO PER LA VERIFICA DEL CONTRASSEGNO ELETTRONICO

**URL** <https://verificadoc.provincia.padova.it>

**IDENTIFICATIVO** EM14H-283937

**PASSWORD** wCBEZ

**DATA SCADENZA** Senza scadenza

La Provincia di Padova rende disponibile un servizio on-line per la verifica telematica dei documenti protocollati. Specificando i parametri di seguito riportati è possibile accedere al documento informatico originale archiviato presso il protocollo informatico della Provincia ed accertare quindi, la conformità di copie cartacee o elettroniche. Il servizio rende disponibile l'accesso ai soli documenti in stato di validità.

**Scansiona il codice a lato per verificare il documento**

