



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 DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (CAT. D1).

Visto il Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2022/2024, approvato con decreto del Vice Presidente vicario n. 88 di reg. del 22/07/2022;

Vista la determinazione dirigenziale n. 1006 di reg. del 17/10/2022 di indizione del presente concorso;

Dato atto che 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 "Regolamento per il reclutamento del personale" della Provincia di Padova, approvato con decreto presidenziale n. 129 di reg. del 11.09.2019 e ss.mm.ii.;

Vista la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "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, un posto in concorso è riservato prioritariamente ai militari volontari delle F.F. AA. in ferma breve e ferma prefissata congedati senza demerito e agli Ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta;

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

Visto D.L.vo. n. n. 82/2005, recante il "Codice dell'amministrazione digitale";

Visto l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 ed il D.Lgs. 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;

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;

Visto il nuovo “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici”, adottato con ordinanza del Ministero della salute del 25 maggio 2022, che sostituisce il Protocollo emanato il 15 aprile 2021 dal Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

Dato atto che la partecipazione alla presente procedura concorsuale sarà considerata quale manifesta adesione a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni relative al contenimento della diffusione dell’epidemia da Covid-19 che verranno fornite dalla Provincia di Padova per i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse;

Visto il vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018;

Preso atto che l’assunzione dei vincitori avverrà secondo quanto previsto dal citato piano del fabbisogno di personale. La Provincia si riserva, in ogni caso, di non procedere all’assunzione dei vincitori qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o, ancora, in caso di assenza di scoperture in dotazione organica.

SI RENDE NOTO

ART. 1 – INDIZIONE DEL CONCORSO

La Provincia di Padova indice il concorso pubblico per soli esami, con eventuale preselezione, per l’assunzione a tempo indeterminato di n. 2 unità nel profilo di Istruttore direttivo amministrativo, categoria D1, di cui n. 1 posto prioritariamente riservato ai militari volontari delle FF.AA. ai sensi del D.Lgs. 66/2010.

Alla graduatoria di cui all’art.12 viene applicata la precedenza per il personale militare ai sensi dell’art. 1014, comma 3 e 4 e dell’art. 678, comma 9, del D.L.vo. n. 66/2010. I requisiti per la fruizione della riserva devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando. A tal fine, i candidati che intendono avvalersi dei benefici della riserva, debbono farne esplicita menzione nella domanda di partecipazione. Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per il candidato risultato idoneo ed inserito nella graduatoria finale di merito, esclusivamente per il posto messo a concorso e non per eventuali successivi scorrimenti di graduatoria.

Nel caso in cui non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria, il posto verrà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

ART. 2 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

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

Il trattamento economico previsto relativamente alla cat. D1, posizione economica D1, è costituito dallo stipendio tabellare annuo per rapporto a tempo pieno (alla data odierna pari a € 22.135,47 lordi annui per dodici mensilità), dall'indennità di comparto, dalla tredicesima mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

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'

La figura di Istruttore direttivo amministrativo ricercata è chiamata a svolgere attività amministrativa nei diversi servizi dell'Ente.

Sono richieste, in particolare, le seguenti competenze intese come insieme di competenze tecnico professionali e gestionali/relazionali:

- capacità di ricercare, studiare ed applicare le norme e i regolamenti, garantendo la correttezza dell'attività amministrativa dell'ufficio di appartenenza e il rispetto delle tempistiche programmate;
- competenze istruttorie, sotto il profilo giuridico, amministrativo e contabile, di procedimenti anche complessi nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, con assunzione di responsabilità dei risultati;
- capacità di predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi;
- capacità di lavorare per il perseguimento di obiettivi e di organizzare in maniera autonoma il lavoro rispetto alle priorità;
- elevata capacità di *problem solving*;
- capacità di coordinare e gestire le attività del personale eventualmente affidato, valorizzando l'apporto lavorativo e favorendone la crescita professionale;
- buona capacità relazionali con soggetti interni ed esterni, pubblici e privati, predisposizione al lavoro in *team* e all'apprendimento di nuove competenze.

ART. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati 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 negli Stati di appartenenza o di provenienza. Non possono accedere agli impieghi 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, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del T.U. approvato con D.P.R. n. 3/1957, a seguito di accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché coloro nei cui confronti sia stato adottato un provvedimento di recesso per giusta causa;
- d) Avere l'idoneità alle mansioni della posizione di lavoro oggetto del concorso, pena la decadenza dall'impiego, che sarà verificata, solo per il vincitore, 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;
- e) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - Laurea triennale ex DM 270/04 nelle seguenti classi: L-14 Scienze dei servizi giuridici, L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione, L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale, L-33 Scienze economiche, L-36 Scienze Politiche e delle relazioni internazionali, L-37 Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace;
 - Laurea triennale ex 509/99 nelle seguenti classi: 2 Scienze dei servizi giuridici, 15 Scienze politiche e delle relazioni internazionali, 17 Scienze dell'economia e della gestione aziendale, 19 Scienze dell'amministrazione, 28 Scienze economiche, 31 Scienze giuridiche, 35 Scienze sociali per la cooperazione, lo sviluppo e la pace;

- Diploma universitario (di durata triennale) ex L. 341/90, equiparato, ex D.I. 11/11/2011, ad una delle classi di laurea summenzionate;
- Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in Giurisprudenza, Scienze politiche, Economia e commercio o Scienze dell'Amministrazione ed equipollenti;
- Laurea specialistica (LS) della classe (DM 509/99): 22/S Giurisprudenza, 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali, 60/S Relazioni internazionali, 64/S Scienze dell'economia, 70/S Scienze della politica, 71/S Scienze delle pubbliche Amministrazioni, 84/S Scienze economico-aziendali, 88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo, 89/S Sociologia, 99/S Studi europei, 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica;
- Laurea Magistrale (LM) appartenente ad una delle classi del nuovo ordinamento universitario (D.M. 270/2004): LMG/01 Giurisprudenza, LM-52 Relazioni internazionali, LM-56 Scienze dell'economia, LM-62 Scienze della politica, LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni, LM-77 Scienze economico-aziendali, LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo, LM-87 Servizio sociale e politiche sociali, LM-88 Sociologia e ricerca sociale, LM-90 Studi europei.

Sono fatte salve le equipollenze e le equiparazioni fra titoli accademici italiani, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici, previste dalla normativa vigente.

I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero devono avere l'attestazione di equiparazione o chiedere l'ammissione con riserva in attesa di riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato l'iter procedurale previsto dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001. Tale richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca entro la data di scadenza del bando. Il decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di assunzione;

- f) 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;
- g) Non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative da parte di questa Amministrazione, all'instaurarsi del rapporto di impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda e devono altresì permanere al momento dell'assunzione.

ART. 5 –TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso, redatta sull'apposito schema di domanda che viene allegato al presente bando, sottoscritta a pena di esclusione, unitamente a fotocopia di valido documento di riconoscimento dovrà essere presentata o spedita alla Provincia di Padova, P.zza Bardella n. 2 - CAP 35131 Padova, **entro le ore 12.00 del trentesimo giorno decorrente dalla data successiva a quella di pubblicazione del presente bando per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale-Concorsi ed Esami.**

Il termine indicato è da considerarsi perentorio; il mancato rispetto dello stesso determina l'inammissibilità della domanda.

La domanda dovrà essere compilata ed inviata, a pena di esclusione, entro il termine sopra stabilito con una delle seguenti modalità:

- a) mediante consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo della Provincia di Padova in P.zza Bardella n. 2 - piano terra - Padova, durante i seguenti orari di apertura al pubblico: dalle ore 8.30 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì e dalle ore 14.30 alle ore 16.30 il lunedì ed il giovedì e, in ogni caso, entro le ore 12.00 del giorno di scadenza del bando. Sul retro della busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Concorso per n. 2 unità di Istruttore direttivo amministrativo".

Ai fini del rispetto del suddetto termine, la data e l'ora di presentazione della domanda è comprovata dal numero di protocollo assegnato dall'Ufficio e rilasciato a colui che presenta la domanda o dall'attestazione di ricezione rilasciata dall'ufficio ricevente, qualora sia richiesta;

- b) mediante raccomandata con avviso di ricevimento, a mezzo del servizio postale indirizzata al seguente indirizzo: Provincia di Padova, P.zza Bardella n. 2, 35131 Padova. Sul retro della busta dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Concorso per n. 2 unità di Istruttore direttivo amministrativo".

Ai fini del rispetto del suddetto termine, la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

- c) a mezzo di posta elettronica certificata (P.E.C.), da inviare unicamente al seguente indirizzo: protocollo@pec.provincia.padova.it e nell'oggetto della PEC deve essere indicato "Concorso per n. 2 unità di Istruttore direttivo amministrativo".

In questo caso, ai fini del rispetto del suddetto termine, farà fede, a pena di esclusione, la data e l'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata della Provincia di Padova.

Per l'invio telematico, i documenti non devono superare complessivamente dimensioni di 30 MB.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 2, del D.P.R. n. 445/2000 e dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii.:

1) nel caso in cui la domanda di partecipazione sia inviata tramite PEC intestata al candidato, essa è valida anche senza la firma dello stesso, in quanto l'identificazione viene fatta dal sistema informatico attraverso le credenziali d'accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata; in tal caso tutti i documenti dovranno essere trasmessi, come allegato del messaggio, in formato "PDF".

2) nel caso in cui il candidato utilizzi una casella PEC non personale:

- la domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta con firma digitale utilizzando un certificato di firma digitale in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'AgID (previsto dall'art. 29, comma 1, del D. Lgs. 82/2005) generato mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura. I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato "PDF", ivi compresi gli allegati;
- qualora il candidato non disponesse della firma digitale come sopra definita, la domanda, sottoscritta in calce, dovrà essere trasformata elettronicamente in formato "PDF" e trasmessa come allegato. Anche in tal caso tutti i documenti dovranno essere trasmessi, come allegato del messaggio, in formato "PDF".

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni successive, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione relativo al cambiamento dell'indirizzo nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o elettrici o telematici imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione per eventuali comunicazioni in ordine al concorso e all'eventuale perfezionamento dell'assunzione utilizzerà la posta elettronica certificata da cui il candidato ha trasmesso la propria domanda di partecipazione.

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

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

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
- 2) la residenza anagrafica (indirizzo, comune, provincia);
- 3) il recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni relative al concorso, il numero telefonico/cellulare, l'indirizzo *e-mail* o l'eventuale indirizzo PEC (con l'impegno a comunicare eventuali successive variazioni);
- 4) 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;
- 5) 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);
- 6) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;
- 7) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari, ovvero essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del T.U. approvato con D.P.R. n. 3/1957, a seguito di accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, né di essere stato destinatario di un provvedimento di recesso per giusta causa;
- 8) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso (l'esatta denominazione), l'Istituto che lo ha rilasciato, la data in cui fu conseguito, nonché la votazione finale riportata. Per i titoli conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento o all'equipollenza. Si informa che sul sito del MIUR sono presenti i provvedimenti normativi relativi alle equiparazioni ed equipollenze tra titoli esteri e titoli accademici italiani: <https://www.miur.gov.it/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli> di studio;
- 9) di avere conoscenza della lingua inglese;
- 10) di avere buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 11) la posizione riguardo agli obblighi militari di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- 12) 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, dovranno essere dichiarate le condanne riportate e i procedimenti penali eventualmente in corso;

13) 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 dall'interessato nell'apposito spazio previsto 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;

14) l'appartenenza ad una delle seguenti categorie di preferenza in caso di parità nella graduatoria di merito di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti per fatti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non risposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- i coniugati e non i coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente, dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla più giovane età del candidato, così come previsto dall'articolo 2, comma 9 della Legge n. 191/1998.

L'appartenenza ad una delle suddette categorie deve essere indicata all'art. 14 della domanda di partecipazione. La mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato 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;

15) eventuale specificazione dell'ausilio e dei tempi aggiuntivi necessari per sostenere le prove scritte 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 o di cui alla legge 170/2010 e s.m.i, nel caso di persone con diagnosi di disturbi dell'apprendimento (DSA). **I concorrenti devono allegare idonea certificazione medico-sanitaria rilasciata da una competente struttura sanitaria** che documenti il diritto di avvalersi dei predetti benefici;

16) di aver effettuato il versamento della tassa di concorso, di cui allega ricevuta in copia;

17) 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 la per la durata precisati all'art. 14 del bando.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica accettazione di tutte le condizioni previste dal bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

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

Non è richiesta l'autenticazione della firma apposta in calce alla domanda.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

1. copia della **ricevuta di 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, ricercando quale ente beneficiario PROVINCIA DI PADOVA, si sceglie l'opzione "Altre tipologie di pagamento",

selezionando TASSA DI CONCORSO, indicando come descrizione del versamento: “concorso per 2 unità di Istruttore direttivo amministrativo” e l’importo di € 10,33.

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

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. fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un **documento di riconoscimento** in corso di validità;
3. copia dell’eventuale **certificazione medico-sanitaria rilasciata da una competente struttura sanitaria** che indichi gli strumenti ausiliari necessari allo svolgimento della preselezione o 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 candidati con diagnosi di disturbi di apprendimento (DSA)**, che intendono avvalersi nelle prove d'esame, dei tempi aggiuntivi e/o strumenti ausiliari. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;
4. copia scansionata dell’eventuale **attestazione di equiparazione o della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all’estero** inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e la relativa copia della ricevuta di spedizione.

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 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 concorso o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, il Servizio 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 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 alla 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. Resta ferma la facoltà 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'elenco dei candidati ammessi al concorso sarà pubblicato nel sito *internet* www.provincia.padova.it alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", nonché all'Albo pretorio *on line*. La pubblicazione nel sito *internet* ha valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto, ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale.

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:

- domanda di partecipazione presentata oltre il termine previsto dal bando o pervenuta all'Ente oltre il termine utile per l'ammissione;
- la mancata sottoscrizione della domanda (salvo il caso di domanda inoltrata tramite posta elettronica certificata intestata al candidato);
- 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 e all'art. 6 del presente bando.

Lo svolgimento dell'istruttoria è curato dal Servizio Risorse Umane.

Costituisce altresì motivo di esclusione dal concorso la violazione delle disposizioni ministeriali e provinciali relative alla prevenzione e alla protezione dal rischio di contagio da COVID-19 a cui il candidato è tenuto a conformarsi in sede di espletamento delle prove. In caso di violazione di tali disposizioni, la commissione esaminatrice potrà disporre l'immediata esclusione del candidato dal concorso.

ART. 8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice, appositamente nominata dal dirigente della struttura competente in materia di risorse umane, provvederà all'espletamento delle prove d'esame ed infine alla formazione della graduatoria di merito, sulla base della valutazione complessiva dei concorrenti.

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 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 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 somministrazione di test a risposta multipla volta ad accertare la conoscenza delle materie previste dal programma d'esame e a verificare le attitudini e la professionalità 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 delle prove scritte e della prova orale del concorso, nonché test volti a verificare le capacità trasversali quali il ragionamento logico, verbale, numerico, astratto, spaziale, la velocità e la precisione, la resistenza allo stress 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 sito internet www.provincia.padova.it alla sezione "Amministrazione

trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”, **nonché all’Albo pretorio *on line***.

La pubblicazione nel sito *internet* ha valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto, ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale.

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.

L’esito della preselezione, l’elenco dei candidati ammessi alle prove, il calendario e la sede di svolgimento delle stesse saranno pubblicati sul sito internet www.provincia.padova.it alla sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”, **nonché all’Albo pretorio *on line*.**

La pubblicazione nel sito *internet* ha valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto, ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale. Pertanto sarà cura degli stessi prendere visione degli esiti sul sito istituzionale della Provincia di Padova.

ART. 10 – SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Le prove d’esame che verteranno nelle materie indicate al successivo art. 11 “Programma d’esame”, sono costituite da n. 2 prove scritte ed una prova orale alla quale accederanno i concorrenti che avranno riportato in ciascuna delle due precedenti prove 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 nelle prove scritte e nella prova orale.

Le comunicazioni relative all’elenco dei candidati ammessi alle prove scritte e orali, al calendario e alla sede di svolgimento delle stesse, saranno pubblicati nel sito *internet* www.provincia.padova.it alla sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”, **nonché all’Albo pretorio *on line*.**

La pubblicazione nel sito *internet* ha valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto, ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale.

Pertanto sarà cura degli stessi prendere visione degli avvisi sul sito istituzionale della Provincia di Padova.

I soli candidati ammessi a sostenere la prova orale possono produrre un *curriculum vitae*, nelle forme previste dal D.P.R. n. 445/2000, con le modalità e i termini che saranno indicati nella predetta comunicazione di ammissione alla prova orale.

Per sostenere tutte le prove d’esame i candidati dovranno presentare idoneo documento di

riconoscimento.

La mancata presenza ad una sola prova d'esame è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

ART. 11 – PROGRAMMA D'ESAME

Le **prove d'esame** di cui al precedente art. 10 saranno così articolate:

- **due prove scritte**, consistenti in quesiti a risposta sintetica e/o a risposta multipla e/o nella soluzione di casi operativi, che consentono di valutare anche la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problematiche specifiche e casi concreti, sulle seguenti materie:

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.);
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi ed alla Legge 241/1990 ss.mm.ii;
- Documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.);
- Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.);
- 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);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013).

- **una prova orale** che verterà sulle stesse materie oggetto delle prove scritte e sarà inoltre volta ad accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (programmi informatici di base quali *word e/o excel* o equivalenti, quali *open office, libre office*, gestione posta elettronica e *Internet*) e della conoscenza della lingua inglese.

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

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

La graduatoria finale verrà formulata dal Servizio Risorse Umane applicando, a parità di punti, i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. come riportati all'art. 6 del presente bando ed applicando altresì le riserve dichiarate.

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

La graduatoria finale è approvata con determinazione del dirigente del Servizio Risorse Umane e pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito *internet* della Provincia di Padova (www.provincia.padova.it) alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di scadenza del termine di pubblicazione della graduatoria all'Albo pretorio decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria resterà valida per il periodo previsto dalla legge.

La graduatoria del presente concorso, ferma restando la posizione del candidato nella stessa, potrà essere utilizzata dall'Ente anche per l'affidamento di contratti a tempo determinato, con orario *full-time* o *part-time*, di personale della stessa categoria e profilo professionale.

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 medesimo lavoratore, 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 questo caso, i candidati inseriti in graduatoria, cui venga proposta l'assunzione a tempo indeterminato da Amministrazioni diverse dalla Provincia di Padova, non decadono dalla graduatoria in caso di rinuncia, mentre, in caso di accettazione, sono depennati dalla graduatoria.

ART. 13 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

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

In questo caso, i candidati che rinunciano alla proposta di assunzione a tempo indeterminato decadono dalla graduatoria.

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.

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 lavoratore dovrà assumere servizio alla data ivi indicata.

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

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

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

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 dipendente interessato risulta funzionalmente assegnato. Al termine del periodo di prova, con esito positivo, senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende confermato 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 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;

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.

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, ad altre pubbliche amministrazioni o Autorità competenti in conformità alle disposizioni di legge ed, eventualmente, a soggetti nominati responsabili del trattamento *ex art.* 28 Reg. UE 2016/679.

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 di 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 sei mesi dalla data dell'ultima delle prove previste;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Ilaria Passudetti, Funzionario titolare di posizione organizzativa presso il Servizio 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 Servizio 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 sarà pubblicato, per estratto, per 30 giorni sulla Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami).

Il testo integrale del bando e lo schema di domanda saranno pubblicati all'Albo pretorio *on line* e sul sito *Internet* della Provincia di Padova www.provincia.padova.it alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Copia integrale del bando di concorso (con l'allegato schema di domanda) ed informazioni potranno essere reperiti presso l'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico) della Provincia di Padova – Piazza Bardella, 2 - Padova - tel. 049-8201212, *e-mail*: urp@provincia.padova.it.

Per ulteriori chiarimenti ed informazioni relative al bando, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane della Provincia di Padova: *e-mail*: risorse.umane@provincia.padova.it.

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane

Dott. Costanzo Bonsanto

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

PROTOCOLLO GENERALE

DATI CONTENUTI ALL'INTERNO DEL CONTRASSEGNO ELETTRONICO

NUMERO PROTOCOLLO 0074296/22
DATA INSERIMENTO 30/11/2022
SETTORE-STRUTTURA Destinatario 0300 RISORSE UMANE
MITTENTE PROT 0300 RISORSE UMANE
TIPOLOGIA DOCUMENTO AV AVVISO PUBBLICO
SUPPORTO DOCUMENTO FL FILE
OGGETTO PROTOCOLLO RETTIFICA BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 UNITA' NEL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (CAT. D1).

FIRME DIGITALI PRESENTI NEL DOCUMENTO ORIGINALE

Firma in formato p7m: Costanzo Bonsanto

TIPO CONTRASSEGNO QR Code

IMPRONTA DOC FCB025381B83B460819CA5752A3E9467656B5F77867C95EE2E036917E9FFF847

CREDENZIALI DI ACCESSO PER LA VERIFICA DEL CONTRASSEGNO ELETTRONICO

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

IDENTIFICATIVO 2F540-138464

PASSWORD o1F6u

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

