



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' NEL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (Cat. D) PER IL SERVIZIO AFFARI GENERALI, ARCHIVIO/PROTOCOLLO E U.R.P.

Visto il Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2019/2021, approvato con decreto presidenziale n. 78 di reg. del 29.05.2019, successivamente aggiornato con decreto presidenziale n. 148 di reg. del 04.10.2019;

Dato atto che si è perfezionata con esito negativo la procedura di cui all'art. 34 bis del D.L.vo n. 165/2001;

Visto il "Regolamento per il reclutamento del personale" della Provincia di Padova, approvato con decreto presidenziale n. 129 di reg. del 11.09.2019;

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

Dato atto che, nell'ambito della presente procedura, non è operante la riserva per il collocamento obbligatorio delle categorie protette avendo la Provincia di Padova assolto gli obblighi di cui alla L. n. 68/1999;

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, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontari delle F.F. AA. in ferma breve e ferma prefissata congedati senza demerito e agli Ufficiali di complemento in ferma biennale 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";

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

Preso atto che l'assunzione del vincitore avverrà secondo quanto previsto dal vigente piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2019-2021. La Provincia si riserva, in ogni caso, di non procedere all'assunzione del vincitore 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 CHE

la Provincia di Padova indice il concorso pubblico per soli esami, con eventuale preselezione, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità nel profilo di Istruttore direttivo amministrativo, categoria D, per il Servizio Affari Generali, Archivio/Protocollo e U.R.P., con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno, con la previsione della riserva del posto prioritariamente a volontario delle FF.AA.

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. 1 – MANSIONI E TRATTAMENTO ECONOMICO

Le mansioni del profilo sono quelle previste nelle declaratorie allegate al CCNL del comparto del personale delle Regioni- Autonomie Locali sottoscritto il 31/03/1999 per la categoria D.

La copertura del posto comporta la nomina di Responsabile:

- per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 61 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- della gestione documentale ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 3, 4 e 7 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013;

- della conservazione dei documenti e dei fascicoli informatici secondo le modalità operative stabilite nel manuale di conservazione, ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013.

Il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto “Funzioni Locali” relativamente alla cat. D, posizione economica D1, è costituito dallo stipendio tabellare annuo 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. 2 – 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. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non residenti in Italia ed iscritti all’A.I.R.E. Possono partecipare al concorso anche i familiari dei cittadini degli stati membri dell’Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente in Italia, ed i cittadini di Paesi Terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari 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, compatibilmente con la tipologia ed il grado di invalidità eventualmente riconosciuti. La compatibilità della natura e del grado di un'eventuale invalidità rispetto alle mansioni della posizione messa a concorso sarà verificata, pena la decadenza dall'impiego, 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 preassuntiva. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro comporta, la condizione di privo di vista costituisce inidoneità fisica al posto messo a concorso ai sensi dell'art. 1 della L. n. 120/1991.

e) Essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

- Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) in Archivistica e biblioteconomia o equiparate;

oppure

- qualunque Laurea Specialistica o Laurea Magistrale unitamente al Diploma di specializzazione delle scuole di alta formazione e di studio che operano presso la Scuola di specializzazione in beni archivistici e librari o presso le Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo istituite presso gli archivi di Stato o titoli equipollenti; oppure al dottorato di ricerca o al master universitario di secondo livello di durata biennale in beni archivistici, bibliografia, biblioteconomia o materie equivalenti.

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 entro la data di scadenza del bando. Il decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di assunzione;

f) I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono comprovare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;

g) I candidati non devono 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. 3 –TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso, redatta sull'apposito modulo di domanda che viene allegato al presente bando, sottoscritta, 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 presentazione diretta all'Ufficio Protocollo della Provincia di Padova in P.zza Bardella n. 2 - piano terra- Padova, durante gli orari di apertura al pubblico. Sulla busta dovrà essere indicato quanto segue: "concorso istruttore direttivo amministrativo (cat. D) per il Servizio Affari Generali, Archivio/Protocollo e U.R.P.";
- 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. Sulla busta dovrà essere indicato quanto segue: "concorso istruttore direttivo amministrativo (cat. D) per il Servizio Affari Generali, Archivio/Protocollo e U.R.P.";
- c) mediante utilizzo di propria casella di posta elettronica certificata, da inviare unicamente al seguente indirizzo di PEC della Provincia di Padova: protocollo@pec.provincia.padova.it e nell'oggetto della PEC deve essere indicato "concorso istruttore direttivo amministrativo (cat. D) per il Servizio Affari Generali, Archivio/Protocollo e U.R.P.".

Nei casi di cui alle lett. a) e b), ai fini del rispetto del suddetto termine, la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dal Protocollo dell'Amministrazione Provinciale o dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Nel caso di cui alla lett. c), la domanda deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata, in corso di validità, il cui certificato sia stato rilasciato da un certificatore accreditato. La firma digitale dovrà essere apposta anche sugli allegati per i quali il bando prescrive la firma autografa; in alternativa, ove il candidato sia sprovvisto di firma digitale, potrà essere trasmessa via PEC copia della domanda sottoscritta in modo autografo, unitamente a copia del documento d'identità del sottoscrittore e agli eventuali ulteriori allegati previsti dal bando (muniti di firma autografa, se previsto). Le copie di tutti i suddetti documenti dovranno essere previamente acquisite tramite scanner in formato imm modificabile ".PDF". in corso di validità

L'utilizzo di un casella di posta elettronica certificata intestata allo stesso candidato consente di ritenere soddisfatto il requisito della apposizione della firma.

Nel caso di invio della domanda con posta elettronica certificata, la validità della trasmissione è attestata dalla ricevuta di accettazione, mentre la ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna. In tal caso, la data di spedizione è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata della Provincia di Padova. Non saranno ritenute valide domande provenienti da indirizzi di posta elettronica non certificata o da indirizzo di posta elettronica certificata diversa da quella del candidato.

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.

ART. 4 – 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;
- 3) il recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni relative al concorso (con l'impegno a

comunicare eventuali successive variazioni), il numero telefonico/cellulare, l'indirizzo *e-mail* o l'eventuale indirizzo PEC;

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 DPR 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'Istituto che lo ha rilasciato, la data in cui fu conseguito, nonché la votazione riportata. Per i titoli conseguiti all'estero, l'ammissione è subordinata al riconoscimento o all'equipollenza ai titoli italiani, secondo quanto prescritto dall'art. 2, comma 1, lett. e);

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

Tale dichiarazione costituirà dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

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

Nei concorsi, a parità di merito e a parità di titoli, hanno preferenza:

- 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) nel caso di un soggetto portatore di handicap, la specificazione dell'ausilio ed eventualmente dei tempi aggiuntivi necessari per sostenere la preselezione e/o della prova scritta e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992 e ss.mm.ii.;

16) nel caso di un soggetto portatore di handicap, la dichiarazione del fatto che, essendo il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista, ai sensi dell'art. 20, comma 2-*bis* della L. n. 104/1992 e ss.mm.ii.;

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

18) 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.12 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 ed i candidati dovranno, pertanto, allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità salvo sia trasmessa via PEC.

La mancata sottoscrizione della domanda comporta la nullità della stessa e la conseguente esclusione dal concorso.

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

L'inoltro tramite posta certificata personale è sufficiente a rendere valida l'istanza, a considerare identificato l'autore di essa ed a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

1. copia della **ricevuta di pagamento della tassa di concorso** pari ad € 10,33, da assolvere con una delle seguenti modalità:
 - pagamento online tramite il portale per i pagamenti messo a disposizione dalla Regione Veneto mypay.regione.veneto.it, ricercando quale ente beneficiario la PROVINCIA DI PADOVA, selezionando DIRITTI DI SEGRETERIA, con tipologia “Altro” e come descrizione del versamento: “tassa di partecipazione al concorso di istruttore direttivo amministrativo (cat. D) per il Servizio Affari Generali, Archivio/Protocollo e U.R.P.”;
 - tramite bollettino postale intestato alla "Provincia di Padova – Servizio Tesoreria" sul conto corrente postale n. 16443350 indicando chiaramente i dati richiesti e la causale del versamento: “tassa di partecipazione al concorso di concorso istruttore direttivo amministrativo (cat. D) per il Servizio Affari Generali, Archivio/Protocollo e U.R.P.”;
 - tramite bonifico bancario o versamento in contanti presso qualunque sportello bancario del Tesoriere INTESA SANPAOLO SPA a favore della PROVINCIA DI PADOVA, bonifico al seguente IBAN: IT74 Q 03069 12117 100000046010, indicando nella causale di versamento: “tassa di partecipazione al concorso di concorso istruttore direttivo amministrativo (cat. D) per il Servizio Affari Generali, Archivio/Protocollo e U.R.P.” e il proprio Codice Fiscale;

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 identità personale** in corso di validità;
3. copia dell'eventuale **certificazione medico-sanitaria** che indichi gli strumenti ausiliari utili 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 selezione o prova da sostenere. Questa documentazione è **obbligatoria solo per i candidati con disabilità**, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e **che intendono avvalersi, nella preselezione e/o nelle prove d'esame, dei tempi aggiuntivi e/o strumenti ausiliari**. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;
4. copia dell'eventuale **certificazione medico-sanitaria** da cui risulti che il candidato è un **portatore di handicap con invalidità uguale o superiore all'80%**. Questa documentazione è obbligatoria solo per i **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;

5. 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 la relativa copia della ricevuta di spedizione.

ART. 5 – 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.

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 certificata personale);
- il difetto di uno dei requisiti prescritti all'art. 2 del presente bando per la partecipazione alla procedura concorsuale;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 4 e all'art. 5 del presente bando.

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

ART. 6 – 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. 7 – PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande di partecipazione pervenute ecceda il numero di 20, l'Amministrazione si riserva di procedere, prima delle prove d'esame, alla preselezione.

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 della prova scritta e orale del concorso, ivi compresa la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, 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*.

Dette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti dei candidati che hanno presentato domanda entro il termine fissato dal bando e che vengono ammessi alla preselezione; 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 20 candidati che avranno conseguito il punteggio più alto in graduatoria. Verranno ammessi alle successive prove d'esame anche i candidati risultati *ex equo* alla ventesima posizione, oltre ai candidati esonerati dalla procedura preselettiva ossia coloro che hanno titolo al beneficio di cui all'art. 20, comma 2 *bis*, della legge 104/1992 che avranno dichiarato nella candidatura di averne diritto e volersene avvalere fornendo la necessaria documentazione.

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

Detta pubblicazione nel sito Internet ha valore di notifica a tutti gli effetti e sostituisce ogni comunicazione individuale ai candidati. Pertanto sarà cura degli stessi prendere visione dei singoli esiti sul sito istituzionale della Provincia di Padova.

ART. 8 – SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Le prove d'esame che verteranno nelle materie indicate al successivo art. 9 “Programma d'esame”, sono costituite da n. 2 prove scritte a contenuto teorico-pratico ed una prova orale alla quale accederanno i concorrenti che avranno riportato nella 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 nella prova scritta e nella prova orale.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, con l'indicazione della sede e del calendario di svolgimento della stessa, sarà pubblicato sul sito *internet* www.provincia.padova.it alla sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”, nonché all’Albo pretorio *on line*.

Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti dei candidati ammessi a sostenere la prova orale; pertanto, ai candidati non sarà data alcuna comunicazione personale. Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

I soli candidati ammessi a sostenere la prova orale possono produrre un *curriculum vitae*, nelle forme previste dal D.P.R. 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 identità personale.

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

ART. 9 – PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame di cui al precedente art. 8 verteranno sul seguente programma:

1° Prova teorico pratica:

- Diritto costituzionale, amministrativo e degli enti locali;
- Legislazione del patrimonio culturale, con particolare riferimento ai beni archivistici;
- Elementi in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000); Codice dell'amministrazione digitale (CAD);
- Cenni sui principi normativi in materia di trasparenza, anticorruzione e *privacy*; responsabilità dei dipendenti pubblici;
- Archivistica generale e informatica; organizzazione e gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi.

2° Prova teorico pratica:

- Nozioni di informatica con particolare riguardo all'utilizzo di software per elaborazioni testi, fogli di calcolo, database, gestione della posta elettronica, firma digitale e marche temporali;
- Formazione, sottoscrizione e gestione dei documenti amministrativi informatici;
- Caratteristiche e requisiti dei sistemi di protocollo informatico e gestione documentale;

- Standard e profili gestionali dei metadati relativi ai documenti e alle aggregazioni documentali informatiche;
- Servizi on-line, fatturazione e pagamenti elettronici;
- Procedure per la conservazione a lungo termine dei documenti informatici e degli archivi digitali;
- Sistemi di autenticazione e di sottoscrizione, identità digitale;
- Accessibilità.

- **una prova orale** che verterà sulle stesse materie oggetto della prova scritta e sarà inoltre volta ad accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, fogli elettronici e *database*) e della conoscenza della lingua inglese.

ART. 10 – GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO

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

La graduatoria del presente concorso avrà validità per un termine di due anni dalla data di pubblicazione all'Albo *on line*, fatta salva eventuale diversa disposizione di legge vigente in materia.

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. 4 del presente bando.

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

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine di giorni 10 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti redatti nelle apposite forme di cui al D.P.R. n. 445/2000 artt. 19, 46 e 47, attestanti il possesso dei titoli di preferenza, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di riserva e/o preferenza.

La graduatoria 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". Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria finale 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.

ART. 11 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

Il vincitore del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti prescritti quali condizioni di ammissione al concorso ed eventuali titoli di riserva, preferenza, precedenza o di altro genere comunque rilevanti, indicati dall'interessato nella domanda di ammissione sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori 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, il candidato risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

I vincitori del concorso vengono invitati con lettera raccomandata o via PEC a dichiarare la propria accettazione o rinuncia al posto messo a disposizione nel termine indicato dall'Amministrazione.

Prima dell'assunzione l'Amministrazione sottoporrà a visita medica il candidato utilmente collocato

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.

I concorrenti da assumere saranno tenuti 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. 445/2000 e ss.mm.ii.

ART. 12 – 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@boxxapps.com; numero verde 800893984.

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. 13 - NORME DI RINVIO E FINALI

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 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, per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, si riserva, con motivato provvedimento del dirigente del Servizio Risorse Umane, la facoltà di revocare o sospendere il concorso o prorogarne la scadenza.

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:

- telefono 049-8201258/1272, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30; lunedì e mercoledì dalle ore 15.30 alle 17.00;
- *e-mail*: risorse.umane@provincia.padova.it.

Il Dirigente dell'Area Segreteria/Direzione Generale

Servizio Risorse Umane

Dott. Mariano Nieddu

firmato digitalmente

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