



Provincia di Padova

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO -AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI- DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO STAMPA.

Visto il Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025, approvato con decreto presidenziale n. 108 di reg. del 31/07/2023;

Vista la determinazione dirigenziale n. 1368 di reg. del 14/12/2023 di indizione del presente concorso;

Dato atto che per il posto messo a concorso si è provveduto ad attivare la procedura di cui all'art. 34 *bis* del D.L.vo n. 165/2001 e la stessa procedura si è perfezionata con esito negativo;

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

Vista la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "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, il 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;
- ai sensi dell'art. 1, comma 9-*bis*, del D.L. n. 44/2023, come convertito in Legge n. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare a seguito dell'indizione di altri concorsi per personale non dirigenziale;

Visto il D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n.82/2023;

Visto il vigente D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

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

Visto 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;

VISTI:

- la Legge 7 giugno 2000, n.150, avente ad oggetto: "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni" e il relativo "Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le pubbliche amministrazioni per le attività di informazione e di comunicazione e disciplina degli interventi formativi";
- il D.P.R. 21 settembre 2001, n. 422, con il quale sono stati individuati i titoli professionali per l'accesso presso le Pubbliche Amministrazioni del personale da utilizzare per le attività di informazione e di comunicazione e la disciplina dei modelli formativi;
- la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 7 Febbraio 2002, recante “Attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni”;

Rilevato che la percentuale di rappresentatività di genere per l’Area dei Funzionari e dell’Elevata qualificazione, riferita al personale di ruolo in servizio presso l’Ente alla data del 31 Dicembre 2022, è per il genere femminile del 50,73% e per il genere maschile del 49,27%. Non essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza al genere meno rappresentato di cui all’art. 5, comma 4, lett. o), del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.;

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. del personale del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022;

Preso atto che l’assunzione del vincitore avverrà secondo quanto previsto dal citato piano del fabbisogno di personale. La Provincia si riserva, in ogni caso, di non procedere all’assunzione del vincitore qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi all’assunzione, 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 esami, con eventuale preselezione, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 posto di Funzionario amministrativo – Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione – da assegnare all'Ufficio Stampa, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno, prioritariamente riservato ai militari volontari delle FF.AA. ai sensi del D.Lgs. 66/2010.

Alla graduatoria 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 intendano 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 vigente del comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico stabilito dal CCNL del personale del comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, fatti salvi i successivi miglioramenti economici, per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione relativamente al posto bandito è costituito dallo stipendio tabellare annuo per rapporto a tempo pieno (alla data odierna pari a € 23.212,35 lordi annui per dodici mensilità), dall'indennità di comparto, dalla tredicesima mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità previsti dalle leggi o dai contratti collettivi vigenti 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'

Il profilo professionale del posto messo a concorso è quello di Funzionario amministrativo - Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione - ai sensi del C.C.N.L. del comparto delle Funzioni Locali del 16/11/2022. In base alla declaratoria contrattuale di cui all'allegato A del predetto C.C.N.L., appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei sistemi di erogazione

dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Il profilo professionale ricercato è chiamato a svolgere, in via generale ed esemplificativa, le attività operative di seguito indicate:

- dovrà curare prioritariamente le attività di informazione istituzionale dell'Ente, attraverso l'utilizzo di mezzi di comunicazione (stampa, audiovisivi, strumenti telematici, *social*, etc.), al fine di conferire conoscenza e visibilità all'azione di governo, alle iniziative d'importanza locale, regionale e nazionale ed internazionale, alle attività, ai progetti ed ai servizi pubblici erogati, contribuendo a promuovere l'immagine dell'Ente e le conoscenze allargate su temi di interesse pubblico e sociale;
- dovrà redigere comunicati stampa, secondo le direttive impartite dall'organo di vertice dell'Ente e predisporre *press kit* e materiali di approfondimento per gli eventi che prevedono la partecipazione della stampa locale e nazionale;
- dovrà provvedere alla gestione dei rapporti con i corrispondenti locali e sovralocali degli organi di stampa, alla organizzazione e gestione di conferenze stampa, alla elaborazione della rassegna stampa quotidiana, alla gestione di campagne di comunicazione, alla eventuale realizzazione di pubblicazioni istituzionali;
- dovrà inoltre svolgere attività di supporto all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e agli altri uffici provinciali, collaborando all'aggiornamento delle sezioni di informazione e comunicazione del sito *web* istituzionale dell'Ente ed alla supervisione delle attività di stampa e affissione dei manifesti istituzionali;
- predisporre atti amministrativi e collaborare nella verifica dei risultati e dei costi delle attività poste in essere.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono adeguate conoscenze su tutte le materie indicate al successivo art. 11 "Programma d'esame".

Sono, altresì, richieste le seguenti competenze trasversali e relazionali (così dette *soft skills*):

- buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo;
- buona capacità comunicativa e di scrittura;
- capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo, con responsabilità di risultato in ordine alle funzioni specialistiche affidate;
- capacità di agire in autonomia rispetto alle direttive di massima con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;

- capacità di *problem solving* (capacità di affrontare le situazioni con elevata consapevolezza critica, individuando soluzioni operative adeguate al contesto), nel campo della comunicazione e informazione istituzionale;
- capacità di lavorare per obiettivi.

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 nel Paese di appartenenza o di provenienza. Non possono essere assunti nella pubblica amministrazione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari, ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero siano stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro nei cui confronti sia stato adottato un provvedimento di recesso per giusta causa;
- 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. Data la particolare natura delle mansioni tipiche del profilo professionale per il quale è bandito il concorso comporta, la condizione di privo di vista o ipovedente grave determina inidoneità fisica specifica al posto messo a concorso, ai sensi dell'art. 1 della L. n. 120/1991;
- e) Essere in possesso:
 - del Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o della Laurea Specialistica conseguita

ai sensi del DM 509/99 o della Laurea Magistrale conseguita ai sensi del DM 270/04 o della Laurea triennale:

- dell'iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine dei Giornalisti - elenco dei professionisti e/o pubblicisti, ovvero elenco di cui all'art. 36 della Legge n. 69/1963;
- 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;
- h) Essere in possesso della patente di guida di categoria B, in corso di validità e non sottoposta a provvedimenti di revoca e/o sospensione.

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'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

ART. 5 –TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

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

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

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

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 Aprile 2016. Il titolare per i trattamenti dei dati personali finalizzati alla gestione del servizio di

registrazione e di compilazione del *curriculum vitae*, monitoraggio del Portale, adeguamento delle caratteristiche tecniche e supporto tecnico, è la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica -, in persona del Capo *pro tempore* del Dipartimento della Funzione Pubblica.

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

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

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

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

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

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione *on line* i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in *Home page* del portale "InPA" e delle relative FAQ - Domande e risposte, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "InPA" (compilare l'apposito *form* "Richiedi supporto" presente in basso a destra). **Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.**

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

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

L'elenco dei candidati ammessi, come ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento, saranno resi noti esclusivamente tramite il Portale “InPA” con indicazione del codice univoco riconducibile al singolo candidato (codice ID) assegnato in sede di registrazione della domanda sul Portale (nel rispetto della normativa *Privacy* vigente), nonché mediante pubblicazione sul sito *web* istituzionale dell'Ente, nella sezione Concorsi.

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

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

Le domande non presentate attraverso il Portale “InPA” ovvero quelle presentate oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste, non sono ammissibili.

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

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

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
- 2) la residenza anagrafica (indirizzo, comune, provincia) ed eventuale domicilio (se diverso dalla residenza);
- 3) il recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni relative al concorso, il numero telefonico/cellulare, l'indirizzo PEC o di un domicilio digitale (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, ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero essere stato dichiarato decaduto per aver

conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, né di essere stato destinatario di un provvedimento di recesso per giusta causa;

8) di essere in possesso del titolo di studio richiesto all'art. 4 lett. e) del presente bando per l'ammissione al concorso. Il candidato deve indicare l'esatta denominazione e sede dell'Università/Istituzione che lo ha rilasciato, la data in cui fu conseguito, nonché la votazione finale riportata.

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

Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano oppure deve chiedere l'ammissione con riserva in attesa di riconoscimento di equivalenza del titolo di studio, dichiarando espressamente nella domanda di aver avviato l'*iter* procedurale previsto dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, allegando la dichiarazione o la richiesta di equivalenza alla domanda. La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del bando, a pena di esclusione dal concorso. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. Il decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto obbligatoriamente entro la data di assunzione. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>;

9) di essere in possesso dell'iscrizione in Italia all'Albo Professionale dell'Ordine dei Giornalisti - elenco dei professionisti e/o pubblicitari, ovvero elenco di cui all'art. 36 della Legge n. 69/1963, prevista all'art. 4 lett. e) del presente bando;

10) il possesso della patente di guida di categoria B, in corso di validità e non sottoposta a provvedimenti di revoca e/o sospensione;

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 eventuale titolo che dia 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, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-*quater*, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-*quinq*ues, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre (nota: non si applica nel presente concorso);

p) minore età anagrafica.

L'appartenenza ad una delle suddette categorie deve essere indicata nella domanda di partecipazione. La mancata dichiarazione degli stessi nella 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 d'esame in relazione alla propria disabilità, al fine di avvalersi dei benefici di cui all'art. 20 della L. n. 104/1992 e ss.mm.ii.; oppure l'eventuale specificazione degli strumenti compensativi o l'eventuale specificazione dei tempi aggiuntivi necessari per sostenere le prove scritte, nel caso di persone con diagnosi di disturbi dell'apprendimento (DSA). **I concorrenti devono allegare alla domanda idonea certificazione medico-sanitaria rilasciata da una competente struttura sanitaria** che documenti il diritto di avvalersi dei predetti benefici;

16) nel caso di un soggetto portatore di *handicap*, la dichiarazione del fatto che, essendo il candidato affetto da invalidità pari 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. **I concorrenti devono allegare alla domanda idonea certificazione medico-sanitaria rilasciata da una competente struttura sanitaria;**

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. 14 del bando.

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

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

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

1. copia della **ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso** pari ad €

10,33, da assolvere esclusivamente con il pagamento *online* tramite il portale per i pagamenti messo a disposizione dalla Regione Veneto mypay.regione.veneto.it, ricercando quale ente beneficiario PROVINCIA DI PADOVA, si sceglie l'opzione "Altre tipologie di pagamento", selezionando TASSA DI CONCORSO, indicando come causale del versamento: "Concorso Ufficio Stampa" e l'importo di € 10,33.

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

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

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

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

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

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

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

Resta ferma la facoltà 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 procedura, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per irregolarità insanabile o mancata regolarizzazione della domanda entro il termine perentorio concesso.

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

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

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

L'esclusione, disposta con provvedimento motivato dell'Amministrazione, è comunicata, con l'indicazione dei relativi motivi, tramite la posta elettronica certificata o il domicilio digitale.

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

ART. 8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice, appositamente nominata dal Dirigente del Settore Risorse Umane,

provvederà all'espletamento delle prove d'esame ed infine alla formazione della graduatoria di merito, sulla base della valutazione complessiva dei concorrenti.

ART. 9 – PRESELEZIONE

Qualora il numero delle domande di partecipazione pervenute ecceda il numero di 30, 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 risoluzione in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o a *quiz*, al fine di accertare la conoscenza delle materie previste dal programma d'esame e a verificare 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 del programma d'esame, 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 Portale InPA, con valore di notifica a tutti gli effetti, nonché nel sito internet www.provincia.padova.it alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

La preselezione si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente. Saranno ammessi alle prove d'esame i primi 30 candidati che avranno conseguito il punteggio più alto in graduatoria. Verranno ammessi alle successive prove d'esame anche i candidati risultati *ex equo* alla

trentesima posizione, oltre ai candidati esonerati dalla procedura concorsuale, ossia coloro che sono esonerati ai sensi dell'art. 9, secondo capoverso, e coloro che, avendo titolo al beneficio di cui all'art. 20, comma 2 *bis*, della legge 104/1992, avranno dichiarato nella domanda di averne diritto e volersene avvalere fornendo la necessaria documentazione.

ART. 10 – SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Le prove d'esame che verteranno nelle materie indicate al successivo art. 11 "Programma d'esame", sono costituite da due 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 rispetto della normativa *privacy* vigente, **nel Portale InPA, con valore di notifica a tutti gli effetti**, nonché nel sito *internet* www.provincia.padova.it alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale InPA almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

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

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

ART. 11 – PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame avranno ad oggetto il seguente programma d'esame:

- Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni (Lgge n. 150/2000 e ss.mm.ii.);
- Legislazione sulla libertà di stampa e sulla diffamazione a mezzo stampa;
Organizzazione e gestione conferenze stampa;
- Ordinamento della professione di giornalista;
- Giornalismo digitale e nuove media;
- Teorie, tecniche e strumenti dell'ufficio stampa e del linguaggio giornalistico;
- Nozioni sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. e Legge n. 56/2014 e ss.mm.ii.);
- Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione

(D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.);

- Nozioni in materia di Codice degli appalti (D.Lgs. n. 36/2023);
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi ed alla Legge 241/1990 ss.mm.ii;
- Elementi in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.);
- Nozioni sul Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.);
- Cenni sui principi normativi in materia di Anticorruzione, Trasparenza (Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii; D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.) e *Privacy* (D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679);
- Cenni sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013).

Le **prove d'esame**, che tenderanno all'accertamento della professionalità del candidato rispetto alle mansioni ed attività proprie del profilo professionale da ricoprire, saranno così articolate:

- **due prove scritte**: la prima prova potrà consistere nello svolgimento di quesiti a risposta sintetica e/o multipla e la seconda prova potrà consistere nella soluzione di casi operativi;
- **una prova orale**, che avrà, altresì, ad oggetto la valutazione delle competenze trasversali e relazionali descritte all'art. 3 (le così dette "*soft skills*"). Nell'ambito della prova orale sarà inoltre accertata 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*) ed, altresì, la conoscenza della lingua inglese (attraverso la lettura e la traduzione di un testo, oppure con una conversazione. L'accertamento darà luogo solo ad un giudizio in termini di idoneità/non idoneità, non concorrendo alla formazione del punteggio finale della prova orale.

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

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

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

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

La graduatoria finale è approvata con determinazione del Dirigente del Settore Risorse Umane e pubblicata contestualmente sul Portale InPA, sul sito *internet* della Provincia di Padova (www.provincia.padova.it) alla sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso” e all’Albo pretorio *on line*. Dalla data 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 via PEC o tramite il domicilio digitale 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.

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

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, Autorità competenti e a soggetti privati, in conformità alle disposizioni di legge e di regolamento ed, eventualmente, a soggetti nominati responsabili del trattamento *ex art. 28 Reg. UE 2016/679*.

Per adempiere a specifici obblighi di legge alcuni dati dei candidati potranno essere diffusi nella sezione "Amministrazione Trasparente" o Albo Pretorio" del sito *web* istituzionale.

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

Periodo di conservazione: ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato in base ai seguenti criteri: per fini 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, dirigente del Settore Risorse Umane della Provincia di Padova;
- l'accesso agli atti del presente concorso è garantito dal Responsabile del procedimento.

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

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

Il presente bando sarà pubblicato nel Portale inPA e sul sito *Internet* della Provincia di Padova www.provincia.padova.it, alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Ulteriori informazioni potranno essere reperite presso l'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico) della Provincia di Padova - tel. 049-8201212, *e-mail*: urp@provincia.padova.it.

Il Dirigente del Settore Risorse Umane

Dott.ssa Ilaria Passudetti

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

PROTOCOLLO GENERALE

DATI CONTENUTI ALL'INTERNO DEL CONTRASSEGNO ELETTRONICO

NUMERO PROTOCOLLO 0081108/23
DATA PROTOCOLLO 14/12/2023
SETTORE-STRUTTURA 0300 RISORSE UMANE
DESTINATARI PROT 0300 RISORSE UMANE
TIPOLOGIA DOCUMENTO AV AVVISO PUBBLICO
SUPPORTO DOCUMENTO FL FILE
OGGETTO PROTOCOLLO BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO -AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE DEL C.C.N.L. FUNZIONI LOCALI- DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO STAMPA.

FIRME DIGITALI PRESENTI NEL DOCUMENTO ORIGINALE

Firma in formato p7m: Ilaria Passudetti

TIPO CONTRASSEGNO QR Code

IMPRONTA DOC DEB7F4A6C5ECBB795BC65A9D4891362E2A28B03D2443181E44600D40521A06E6

CREDENZIALI DI ACCESSO PER LA VERIFICA DEL CONTRASSEGNO ELETTRONICO

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

IDENTIFICATIVO XW13L-196503

PASSWORD 5SVfp

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

