



Provincia di Padova

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ISTRUTTORI DEL C.C.N.L. DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI - ESCLUSIVAMENTE RISERVATI AI SOGGETTI DISABILI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA VIGENTE LEGGE N. 68/1999.

Visto il decreto presidenziale n. 12 di reg. del 26/01/2026, con il quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 e, con esso, il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale per il triennio 2026/2028 e la dotazione organica 2026, aggiornato con decreto n. 72 di reg. del 18/05/2026;

Vista la determinazione dirigenziale n. 1225 di reg. del 22/09/2026 immediatamente esecutiva, di indizione del presente concorso;

Dato atto che:

- per i n. 2 posti di Istruttore amministrativo messi a concorso si è provveduto ad attivare la procedura di cui all'art. 34 *bis* del vigente D.Lgs. n. 165/2001 e la stessa procedura si è perfezionata con esito negativo;
- con l'avviso pubblico prot. n. 36713 del 20/05/2026, è stata verificata la disponibilità a ricoprire i posti in oggetto tramite mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del vigente D.Lgs. n. 165/2001, con esito negativo;

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

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

Precisato che trattandosi di procedura interamente riservata ai soggetti disabili, non si applicano la riserva di posti a favore dei/delle volontari/e delle Forze Armate di cui agli artt. 678 e 1014 del D.Lgs. 66/2010 e la riserva di posti a favore degli/delle operatori/operatrici volontari/e che hanno concluso il servizio civile universale ovvero servizio civile nazionale di cui alla L.n. 64/2001 senza demerito, ai sensi dell'art. 1, c. 9-*bis*, del D.L. n. 44/2023, così come modificato dal D.L. n. 25/2025, convertito con Legge n. 69/2025;

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

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

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

Visto l'art. 57 del vigente D.Lgs. n. 165/2001 e il vigente D.Lgs. n. 198/2006, 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; Nell'obiettivo di assicurare la neutralità di genere, nel presente bando gli eventuali termini maschili usati si riferiscono alle persone di entrambi i sessi;

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

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

Rilevato che:

- ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, del DPR n. 487/94 e ss.mm.ii. in materia di equilibrio di genere, la percentuale di rappresentatività dei generi per l'Area degli Istruttori, riferita al personale di ruolo in servizio presso l'Ente alla data del 31 Dicembre 2025, è per il genere femminile del 51,52% e per il genere maschile del 48,48%. Essendo il differenziale tra i generi non superiore al 30%, **non si applica pertanto, in caso di parità di punteggio, il criterio di preferenza in favore del genere meno rappresentato, come previsto dall'art. 5, comma 4, lett. o), del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.;**
- la percentuale di personale in servizio appartenente alle categorie di cui alla L. 68/1999 è la seguente: 7%;

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

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

SI RENDE NOTO

ART. 1 – INDIZIONE DEL CONCORSO

La Provincia di Padova indice il concorso pubblico **per esami**, con eventuale preselezione, per **l'assunzione a tempo indeterminato** di **n. 2 posti di Istruttore amministrativo** – Area degli Istruttori del C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali – **esclusivamente riservati ai soggetti disabili di cui all'art. 1 della vigente L.68/1999**, con contratto di lavoro subordinato e **con orario di lavoro a tempo pieno**.

ART. 2 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

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

Il trattamento economico stabilito dal C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali del 23/02/2026, fatti salvi i successivi miglioramenti economici, per l'Area degli Istruttori relativamente ai posti banditi è il seguente:

- stipendio tabellare annuo per rapporto a tempo pieno, alla data odierna pari a € 23.138,75 lordi annui per dodici mensilità, oltre all'indennità di comparto,
- tredicesima mensilità,
- trattamento economico accessorio e altri compensi o indennità secondo quanto previsto dalle leggi o dai vigenti contratti collettivi nazionali e/o integrativi della Provincia di Padova connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa,
- indennità di fine rapporto secondo la normativa vigente in materia.

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

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

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

Iniziative di welfare e pari opportunità

Al fine di accrescere il benessere dei/delle dipendenti, la Provincia di Padova garantisce:

- la concessione di eventuali benefici nell'ambito del piano di *welfare* finanziato dall'Ente a favore dei/delle dipendenti;
- convenzioni sanitarie per la fruizione di prestazioni sanitarie specialistiche e fisioterapiche a prezzo agevolato per il/la dipendente e per i membri del proprio nucleo familiare;
- l'opportunità di svolgere in parte la prestazione in lavoro agile o da remoto, secondo le condizioni, le modalità e i tempi previsti dalle norme regolamentari dettate in materia.

ART. 3 – PROFILO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'

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

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

- Istruttoria di procedimenti amministrativi e/o contabili e redazione di atti e proposte di provvedimenti, con responsabilità di risultati, anche con l'utilizzo di dispositivi informatici e *software*;
- Attività di ricerca e approfondimento delle disposizioni legislative, contrattuali e

regolamentari relative alle materie di competenza del Settore di assegnazione, ai fini della corretta predisposizione di provvedimenti amministrativi, nell'ambito di prescrizioni di massima e di procedure predeterminate;

- Raccolta, verifica e controlli istanze di avvio di procedimento e predisposizione di atti amministrativi (autorizzazioni, nulla osta, relazioni, verbali, pareri, ecc..);
- Classificazione, fascicolazione e archiviazione di atti e documenti;
- Compiti di segreteria e di *front office*, inclusa la gestione dei rapporti con l'utenza interna ed esterna dell'Ente.

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

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

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

ART. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

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

- a) **Appartenere ad una delle categorie dei soggetti disabili di cui all'art. 1 della vigente Legge n.68/1999 ad esclusione dei non vedenti;**
- b) **Iscrizione nell'apposito elenco delle persone disabili, tenuto dal Centro per l'impiego della propria provincia di residenza, o, in alternativa, presso altro Servizio per il Collocamento mirato nel territorio dello Stato, ai sensi dell'articolo 8 della vigente Legge n. 68/1999. Le persone appartenenti alle categorie dei soggetti disabili di cui all'art.1 della Legge 68/1999, devono essere iscritte nel predetto elenco, al quale si possono iscrivere unicamente le persone in stato di disoccupazione. La mancata iscrizione al citato elenco, sia alla scadenza del presente bando, sia al momento dell'assunzione, comporterà l'esclusione dalla partecipazione alla procedura concorsuale o la decadenza dalla graduatoria;**

- c) **Essere in possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado** (Diploma di maturità) che consente l'accesso all'Università.

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

Se il titolo di studio è stato conseguito presso un Paese dell'Unione Europea o presso un Paese terzo, il/la candidato/a è ammesso/a con riserva alle prove concorsuali e ha l'onere di presentare, a pena di decadenza, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione e del Merito, l'istanza di riconoscimento solo dopo essere eventualmente risultato/a vincitore/vincitrice del concorso, entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale. E' consentita la partecipazione di candidati in possesso dei titoli di studio superiori a quello richiesto dal presente bando;

- d) Cittadinanza italiana o cittadinanza degli stati membri dell'U.E. Per i familiari dei cittadini degli stati membri dell'U.E. 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 U.E. 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;
- e) 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;
- f) Godimento dei diritti civili e politici. I candidati cittadini degli Stati membri dell'U.E. o di un paese extracomunitario devono godere dei diritti civili e politici anche nel Paese di appartenenza o di provenienza, salvo che siano titolari dello *status* di rifugiato o di protezione sussidiaria. Non possono essere assunti nella pubblica amministrazione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari, ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero siano stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro nei cui confronti sia stato adottato un provvedimento di recesso per giusta causa da parte di una pubblica amministrazione;
- g) 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;
- h) Non aver riportato condanne penali o provvedimenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, l'instaurazione del rapporto di impiego presso la Pubblica

Amministrazione;

- i) **Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni connesse ai posti ai quali si riferisce il concorso.**

Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro in oggetto implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica ai posti messi a concorso ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, in quanto l'attività da svolgere comporta, tra l'altro, l'elaborazione e il controllo di documenti cartacei e l'utilizzo di specifici applicativi informatici.

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

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

ART. 5 -TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve essere presentata entro il **termine perentorio di 30 giorni** dalla pubblicazione del presente bando avente **Codice concorso 5-2IA-26** sul Portale Unico di Reclutamento nella Pubblica Amministrazione. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate **entro le ore 23:59** di detto termine.

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

All'atto della registrazione, l'interessato/a 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 D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., indicando obbligatoriamente un indirizzo PEC o un domicilio digitale, a lui/lei intestato, unitamente ad un recapito telefonico.

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

Per le richieste di assistenza legate alla procedura di iscrizione *online*, i/le candidati/e devono utilizzare, esclusivamente, previa presa visione del *video tutorial* per la compilazione della

domanda presente in *Home page* del portale “InPA” al link <https://www.inpa.gov.it> e delle relative FAQ - Domande e risposte- disponibili al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>, l'apposito modulo di assistenza presente nel portale “InPA” (compilare l'apposito *form* “Richiedi supporto” presente in basso a destra nella propria area riservata). **Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.**

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

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

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

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

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

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

Ai fini della predisposizione della domanda di partecipazione nel portale InPA, il/la candidato/a è tenuto/a alla compilazione dei campi relativi ai requisiti che sono espressamente previsti dal presente bando, allegando obbligatoriamente la documentazione sotto indicata.

Inoltre, 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) l'appartenenza ad una delle categorie di persone di cui all'art. 1 della vigente Legge n. 68/1999, precisando il servizio per il collocamento mirato nel quale ha effettuato l'iscrizione, **allegando copia della relativa certificazione di invalidità;**
- 2) l'eventuale appartenenza ad una delle categorie di preferenza dei titoli a parità di punteggio di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., (non si applica il titolo di preferenza al genere meno rappresentato di cui all'art. 5, comma 4, lett. o).

La mancata dichiarazione di tali titoli di preferenza nella domanda di partecipazione esclude il/la candidato/a dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;

- 3) l'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 la richiesta di sostituzione della prova scritta con un colloquio orale, oppure di utilizzare gli eventuali strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi necessari per sostenere le prove, nel caso di persone con diagnosi di disturbi dell'apprendimento (DSA). In tali casi, i **concorrenti con disabilità o con diagnosi di disturbi di apprendimento (DSA) devono allegare alla domanda di partecipazione al concorso idonea certificazione medico-sanitaria rilasciata da una competente struttura sanitaria che documenti il diritto di avvalersi dei predetti benefici, la cui concessione sarà valutata dalla competente commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;**
- 4) l'eventuale dichiarazione del fatto che, essendo il/la candidato/a affetto/a da invalidità pari o superiore all'80%, non è tenuto/a a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista, ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della L. n. 104/1992 e ss.mm.ii. In tal caso, **deve essere allegata alla domanda idonea certificazione medico-sanitaria rilasciata da una competente struttura sanitaria;**
- 5) di aver effettuato il versamento della tassa di concorso di € 10,33, **di cui allega copia della ricevuta attestante l'avvenuto pagamento**, da assolvere esclusivamente 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 per n. 2 Istruttori amministrativi" e l'importo.

Si evidenzia che lo STATO DI PAGAMENTO sulla ricevuta dell'avvenuto pagamento deve risultare ESEGUITO. E' possibile collegarsi direttamente al sistema PagoPa dal Portale *internet* della Provincia di Padova al seguente link: <https://www.provincia.padova.it/come->

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

Si precisa che la compilazione della domanda nel portale InPA consente l'inserimento di ulteriori informazioni che contribuiscono alla progressiva redazione del proprio *curriculum vitae*; **il/la candidato/a è tenuto/a alla compilazione dei campi che sono espressamente richiesti dal presente bando e, facoltativamente e a sua discrezione, potrà compilare le ulteriori sezioni proposte descrivendo eventuali Abilitazioni, Patentini, Dottorati, Master e Specializzazioni nella sezione "TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)", le competenze e le attitudini personali possedute nella sezione "ULTERIORI DICHIARAZIONI" o "BILANCIO COMPETENZE", Certificazioni linguistiche-informatiche o similari nella sezione "CORSI, CONVEGNI, CONGRESSI", eventuali esperienze di volontariato, attività assistenziali, ecc. nella sezione "ALTRO".**

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

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini perentori previsti dal presente bando e che risultino in possesso dei requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della stessa domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, il Settore Risorse Umane potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda presentata; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la propria posizione entro il termine che sarà ad essi assegnato, verranno esclusi dal concorso.

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

L'Amministrazione può inoltre ammettere con riserva all'eventuale preselezione a prescindere da qualsiasi preventiva verifica in ordine al possesso dei requisiti e alla regolarità della domanda, tutti coloro che abbiano presentato domanda di partecipazione. In quest'ultimo caso, lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti per i soli candidati che avranno superato la prova preselettiva.

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

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

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

dall'Amministrazione:

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

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

ART. 8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

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

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

ART. 9 – PRESELEZIONE

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

Sono esonerati dal sostenere la preselezione, previa apposita dichiarazione nella domanda:

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

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

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

Le comunicazioni relative all'eventuale svolgimento della preselezione verranno pubblicate con le stesse modalità previste dall'art. 5 del presente avviso.

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

ART. 10 – SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

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

Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma dei voti conseguiti in entrambe le prove.

Le comunicazioni relative all'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e alla prova scritta e all'ammissione alla successiva prova orale, con il relativo punteggio, al calendario, alla sede e alle modalità di svolgimento delle stesse, verranno pubblicate secondo quanto previsto dall'art. 5 del presente avviso.

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

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

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

ART. 11 – PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame saranno così articolate:

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

- **Nozioni generali sull'Ordinamento dell'Ente Provincia: funzioni ed organi (D.Lgs. n. 267/2000 Parte Prima e ss.mm.ii. e Legge n. 56/2014 e ss.mm.ii.);**
- **Nozioni generali sul procedimento amministrativo, sugli atti amministrativi e sull'accesso agli atti (Legge n. 241/1990 ss.mm.ii.);**

- Elementi in materia di documentazione amministrativa e norme in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà (D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.);
- Cenni sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013 a norma dell'art. 54 del vigente D.Lgs. n. 165/2001);
- 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).

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

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

ART. 12 – GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO

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

La graduatoria finale verrà formulata dal Settore Risorse Umane applicando, a parità di merito, l'ordine di preferenza previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii. (non si applica il titolo di preferenza al genere meno rappresentato di cui all'art. 5, comma 4, lett. o).

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

I concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire alla Provincia di Padova, entro i termini perentori assegnati, la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di 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 della 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 *online* <https://www.provincia.padova.it/albo-pretorio>. Dalla data di pubblicazione della graduatoria all'Albo pretorio decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

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

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

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

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

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

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

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

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

ART. 13 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

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

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. n. 445/2000 attestante:

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

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

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

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

ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che i dati personali forniti per la partecipazione alla presente procedura concorsuale saranno trattati dalla Provincia di Padova, in qualità di Titolare del trattamento (email: presidente@provincia.padova.it; DPO: dpo@provincia.padova.it), mediante strumenti cartacei e informatici, da parte di personale autorizzato e nel rispetto dei principi di sicurezza, riservatezza e protezione dei dati personali: I dati personali dei candidati:

- sono raccolti e trattati esclusivamente ai fini dell'ammissione, per tutti gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura concorsuale cui si riferiscono e per le successive attività inerenti l'eventuale assunzione, in adempimento di obblighi di legge e per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico, ai sensi dell'art. 6, c.1, lett. b), del GDPR. Il trattamento dei dati relativi a condanne penali e reati avviene nel rispetto dell'art.10 del GDPR, come integrato dall'art. 2-*octies* del D.Lgs. 196/03;
- potranno essere comunicati a Società esterne incaricate del servizio di preselezione o del svolgimento della prova scritta in modalità telematica, ad altre Pubbliche amministrazioni, Autorità competenti o soggetti privati nei casi previsti dalla legge o dai regolamenti vigenti, nonché a soggetti nominati Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR. Non

è previsto il trasferimento dei sopracitati dati verso Paesi terzi né ad organizzazioni internazionali;

- inviando la domanda di partecipazione, la/il candidata/o autorizza l'Ente a rendere pubblici gli esiti delle fasi procedurali mediante il portale nazionale InPA, il sito istituzionale (sezione Amministrazione Trasparente) e l'Albo Pretorio *online*;
- saranno raccolti, per fini della protocollazione, conservazione ed archiviazione e per il tempo indicato nella regolamentazione interna, in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e nel rispetto dei criteri indicati dall'art. 5, par. 1, lett. e) del GDPR. L'interessato/a può esercitare in ogni momento i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del GDPR (tra cui accesso, rettifica, limitazione e cancellazione) rivolgendosi al Titolare, fatto salvo il diritto di ricorso giurisdizionale al Garante *Privacy* ex art. 77 GDPR.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria e conseguentemente il loro mancato conferimento determina l'impossibilità di istruire il procedimento per cui sono necessari.

ART. 15 - NORME DI RINVIO E FINALI

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

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

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

La Provincia di Padova si riserva, con motivato provvedimento della 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 cadano i presupposti della procedura stessa.

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

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

La Dirigente del Settore Risorse Umane

Dott.ssa Ilaria Passudetti

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

PROTOCOLLO GENERALE

DATI CONTENUTI ALL'INTERNO DEL CONTRASSEGNO ELETTRONICO

NUMERO PROTOCOLLO 0066422/26
DATA INSERIMENTO 22/09/2026
SETTORE-STRUTTURA Destinatario 0300 RISORSE UMANE
MITTENTE PROT 0300 RISORSE UMANE
TIPOLOGIA DOCUMENTO AV AVVISO PUBBLICO
SUPPORTO DOCUMENTO FL FILE
OGGETTO PROTOCOLLO BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO -AREA DEGLI ISTRUTTORI DEL C.C.N.L. DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI - ESCLUSIVAMENTE RISERVATI AI SOGGETTI DISABILI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA VIGENTE LEGGE N. 68/1999.

FIRME DIGITALI PRESENTI NEL DOCUMENTO ORIGINALE

Firma in formato p7m: Ilaria Passudetti

TIPO CONTRASSEGNO QR Code

IMPRONTA DOC 0572B2F749AA9E129EFA3166CF1C41F29C127CE6F936CCAB258BA0DEC1E1EEFD

CREDENZIALI DI ACCESSO PER LA VERIFICA DEL CONTRASSEGNO ELETTRONICO

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

IDENTIFICATIVO 0PBIX-359467

PASSWORD SFpeP

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

