

Codice 03-2IRU-25



Provincia di Padova

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA  
PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
DA ASSEGNARE AL SETTORE RISORSE UMANE**

**LA DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE**

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

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

Vista la determinazione dirigenziale n. 612 di reg. del 06/06/2025, con la quale è stata indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura, con contratti di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, di n. 2 posti di Istruttore amministrativo – Area degli Istruttori del CCNL relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali, da assegnare al Settore Risorse Umane e si approva lo schema del presente avviso;

Visto l'art. 30 del vigente D.Lgs. n. 165/2001;

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

Visto il vigente "Regolamento per il reclutamento del personale", che disciplina, all'art. 5, la mobilità tra enti;

Visto il vigente CCNL relativo al Personale del Comparto Funzioni locali, sottoscritto in data 16.11.2022;

***rende noto***

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria tra pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., ai sensi dell'art. 30, comma 1, del medesimo decreto, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti di Istruttore

### ***Allegato A determinazione dirigenziale n. 612 di reg. del 06/06/2025***

amministrativo – Area degli Istruttori del CCNL relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali, da assegnare al Settore Risorse Umane della Provincia di Padova.

In particolare, le figure professionali ricercate saranno adibite principalmente alla gestione del trattamento economico, previdenziale ed assistenziale del personale provinciale ed assimilati, in particolare (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- studio, verifica, elaborazione e liquidazione del trattamento economico di base ed accessorio per tutto il personale provinciale e per i percettori dei redditi assimilati, in applicazione dei CCNL del Segretario e dei Dirigenti, del CCNL per il personale non dirigenziale, dei CCDI della Provincia e della normativa di settore;
- studio e gestione del trattamento previdenziale Inps e complementare, ivi comprese le certificazioni per la liquidazione del Tfs/Tfr;
- gestione del trattamento assistenziale ed assicurativo, ivi compresi infortuni sul lavoro e malattie professionali;
- effettuazione degli adempimenti fiscali, contributivi, assistenziali ed assicurativi di legge;
- studio e monitoraggio dei costi del personale e predisposizione dei dati per l'elaborazione dei *budget* di programmazione e consuntivo;
- controllo e aggiornamento delle imputazioni a bilancio pertinenti alla gestione del personale;
- partecipazione alla predisposizione dei dati per il conto annuale del personale;
- utilizzazione degli strumenti e applicativi informatici necessari per lo svolgimento delle attività lavorative richieste;
- consulenza / supporto all'utenza sia interna che esterna all'Ente.

### **Competenze e capacità**

Le conoscenze, competenze e capacità richieste sono quelle previste per un Istruttore amministrativo appartenente all'Area degli Istruttori, come descritte nell'Allegato A del CCNL del 16.11.2022 per il Personale del Comparto Funzioni locali ed inoltre le seguenti più specialistiche:

#### **A) Conoscenze e competenze tecnico-specialistiche:**

- nozioni sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali con particolare riferimento alle Province (D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.);
- cenni sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013);
- istituti del trattamento retributivo di base ed accessorio dei dipendenti degli Enti locali (CCNL per il personale del Comparto Funzioni locali; CCNL dell'Area Funzioni locali, per la dirigenza);

### ***Allegato A determinazione dirigenziale n. 612 di reg. del 06/06/2025***

- nozioni in tema di imposte sul reddito delle persone fisiche e di tributi locali (IRAP, IRPEF), in particolare: soggetti attivi e passivi, sostituto d'imposta, aliquote, basi imponibili, dichiarazioni tributarie delle persone fisiche, certificazione unica, dichiarazioni dei sostituti d'imposta;
- nozioni in materia pensionistica ed assistenziale, in particolare: assicurazione Inail (nozioni di infortunio sul lavoro e malattia professionale; principali prestazioni assicurative rese dall'Inail; principali adempimenti del datore di lavoro; principali adempimenti del/della dipendente); previdenza Inps (principali adempimenti contributivi del datore di lavoro e del lavoratore; tipologie di prestazioni pensionistiche; requisiti per il collocamento a riposo); nozione di previdenza complementare;
- capacità di utilizzare word, excel, internet, posta elettronica, pec;
- competenza logico-deduttiva e ragionamento logico-matematico;
- competenze istruttorie, sotto il profilo normativo, amministrativo e tecnico, di procedimenti di media complessità, nel rispetto di procedure predeterminate, delle direttive di massima e degli adempimenti di legge, valutando nel merito i casi concreti e interpretando le istruzioni operative, con responsabilità dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Di tutte le norme citate va inteso il testo vigente, considerando perciò le eventuali successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa.

#### **B) Competenze trasversali:**

- coinvolgimento, dedizione e motivazione nei confronti del proprio lavoro e della struttura in cui opera;
- buone capacità comunicative e relazionali con soggetti interni ed esterni, pubblici e privati, predisposizione al lavoro in *team* e all'apprendimento di nuove competenze e abilità, in affiancamento ai colleghi;
- 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;
- predisposizione all'apprendimento di nuove competenze.

#### **Trattamento economico**

Il trattamento economico corrisponde alla retribuzione tabellare prevista dal vigente CCNL per il Personale del Comparto Funzioni Locali per l'Area degli Istruttori, oltre all'indennità di comparto, alla tredicesima mensilità, al trattamento economico accessorio, se dovuto, e ad altri compensi o indennità previsti per legge, dal predetto CCNL e dal contratto collettivo integrativo vigente

## ***Allegato A determinazione dirigenziale n. 612 di reg. del 06/06/2025***

applicabile al personale della Provincia di Padova, connessi alle specifiche caratteristiche dell'effettiva prestazione lavorativa che sarà svolta presso questo Ente.

Sono pertanto garantiti anche gli emolumenti legati alla categoria e fascia economica di inquadramento, quali a titolo esemplificativo anzianità di servizio, progressioni economiche orizzontali o differenziali stipendiali già acquisiti, restando esclusi eventuali incarichi o indennità propri della posizione ricoperta presso l'Ente di appartenenza.

Relativamente al trattamento giuridico ed economico del personale proveniente da Amministrazioni diverse dal Comparto Funzioni Locali, si applica il comma 2 quinquies del vigente art. 30 del D.Lgs 165/2001.

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

### **Requisiti di ammissione**

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti da dichiararsi ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- essere dipendente a tempo indeterminato in servizio presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con inquadramento nell'Area degli Istruttori e profilo professionale corrispondente a quello di istruttore amministrativo e/o contabile, ai sensi del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 o inquadramento e profilo equivalenti ai sensi del CCNL per il personale degli altri Comparti;
- aver superato positivamente il periodo di prova;
- non essere stati valutati negativamente (voto inferiore alla sufficienza) negli ultimi tre anni nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della *performance* adottato dall'Ente di appartenenza;
- non aver riportato, nei due anni precedenti alla scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale o amministrativo;
- non avere contenziosi in corso in materia di inquadramento professionale con il proprio datore di lavoro;

#### ***Allegato A determinazione dirigenziale n. 612 di reg. del 06/06/2025***

- non avere superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il collocamento a riposo.

Ai fini dell'assunzione è altresì richiesta l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i/le candidati/e selezionati per l'assunzione in base alla normativa vigente.

Tutti i suddetti requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per presentare la domanda di candidatura alla procedura di mobilità in parola e devono altresì permanere al momento della sottoscrizione del contratto.

**La Provincia di Padova si riserva di disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento della procedura di mobilità, l'esclusione del/della candidato/a per difetto dei requisiti prescritti dal presente avviso, ovvero per mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.**

**Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora, a seguito di verifiche, emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal/dalla candidato/a, il/la medesimo/a decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. n. 445/2000).**

#### **Domanda di partecipazione: termini e modalità di presentazione**

La domanda deve essere presentata entro **il termine perentorio di 30 giorni** dalla pubblicazione dell'avviso avente **codice 03-2IRU-25** sul Portale Unico di Reclutamento nella Pubblica Amministrazione "InPA". 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 alla selezione **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/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 Testo Unico di cui al D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., indicando obbligatoriamente un indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui/lei intestato, unitamente ad un recapito telefonico.

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

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

**Allegato A determinazione dirigenziale n. 612 di reg. del 06/06/2025**

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 e richiesti dal presente avviso.

**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 candidato è tenuto alla compilazione dei campi che sono espressamente previsti dal presente avviso e, facoltativamente e a sua discrezione, degli altri campi proposti.**

In particolare, è espressamente richiesto di precisare in sede di compilazione della domanda, oltre al possesso dei requisiti di ammissione come sopra illustrati, anche quanto segue:

- la denominazione e sede dell'Ente di appartenenza e l'Ufficio presso cui si presta servizio;
- la data di acquisizione della qualifica e profilo professionale attuali;
- il/i titolo/i di studio posseduto/i, con l'indicazione dell'Istituto presso cui sono stati conseguiti, della data del conseguimento e della votazione finale;
- le esperienze formative e professionali, competenze e incarichi, attinenti al profilo professionale oggetto del presente avviso o profilo equivalente, precisando contenuto, durata temporale ed Ente presso cui sono stati acquisiti;
- eventuali titoli di preferenza previsti per le procedure concorsuali ai sensi dell'art. 5, comma 4, del DPR n. 487/1994 e ss.mm.ii.;
- l'eventuale appartenenza alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999.

Tutta la documentazione eventualmente da allegare va caricata nel portale "InPA" in allegato alla domanda di partecipazione. La dimensione di ogni file non può superare i 20MB.

La data di presentazione *on line* della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "InPA".

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

**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.**

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione *on line* i/le candidati/e devono utilizzare, esclusivamente e previa visione del video di guida alla 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->

## ***Allegato A determinazione dirigenziale n. 612 di reg. del 06/06/2025***

[domande-e-risposte](#), l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "InPA" (compilare l'apposito *form* "Richiedi supporto" presente in basso a destra nella propria area riservata).

**L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e, come ogni altra comunicazione inerente la procedura di mobilità in argomento, saranno resi noti esclusivamente tramite il Portale "InPA"** con indicazione del codice univoco riconducibile al/alla singolo/a candidato/a (codice ID) assegnato in sede di registrazione della domanda sul Portale (nel rispetto della vigente normativa *Privacy*), nonché mediante pubblicazione sul sito *web* istituzionale dell'Ente [www.provincia.padova.it](http://www.provincia.padova.it), alla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "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, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali, inoltrare comunicazioni inerenti la procedura tramite i recapiti inseriti nella domanda di partecipazione.

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.

### **Procedura selettiva**

**L'ammissione alla procedura selettiva** sarà preceduta dalla verifica da parte del Settore Risorse Umane del possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, sulla base di quanto autodichiarato dal/la candidato/a nella domanda di partecipazione, e viene disposta con provvedimento del Dirigente del Settore Risorse Umane. In caso di ragionevole dubbio sui requisiti di ammissione, può essere disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti.

**L'ammissione** è poi comunicata ai/alle candidati/e mediante pubblicazione di un **avviso** sul portale "InPA" e sul sito *Internet* della Provincia [www.provincia.padova.it](http://www.provincia.padova.it), alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", **contestualmente alla data e al luogo del colloquio. La comunicazione del predetto avviso di ammissione, con data e luogo dei colloqui, nel portale "InPA" avrà valore di notifica a tutti gli effetti. La mancata presentazione al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità.**

Per il processo di valutazione dei/delle candidati/e, viene istituita una Commissione esaminatrice, nominata con provvedimento del Dirigente del Settore Risorse Umane. Della Commissione può far parte uno/una specialista in psicologia e risorse umane.

La Commissione esaminatrice, definiti i criteri di valutazione, verificata la pertinenza dei *curricula* presentati rispetto al profilo professionale oggetto del presente avviso, sottopone i/le candidati/e ammessi/e ad un colloquio finalizzato ad accertare:

#### ***Allegato A determinazione dirigenziale n. 612 di reg. del 06/06/2025***

- le competenze maturate e le esperienze professionali acquisite riportate nel *curriculum* formativo e professionale, tenuto conto delle finalità del presente avviso;
- la preparazione professionale specifica, in termini di conoscenze e competenze richieste in relazione al profilo e ruolo ricercati;
- il possesso di quei requisiti attitudinali necessari a gestire con autonomia i compiti inerenti alla professionalità richiesta, nonché le capacità relazionali e le motivazioni della partecipazione alla procedura di mobilità.

Nel definire i criteri di valutazione, la Commissione assegnerà a propria discrezione un peso a ciascuno degli elementi di valutazione elencati nel precedente capoverso.

**Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i/le candidati/e dovranno essere muniti/e di un valido documento di riconoscimento.**

#### **Esiti della procedura valutativa e stipula del contratto di lavoro**

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà una graduatoria degli/delle idonei/e sulla base di un processo comparativo delle caratteristiche di ciascun candidato/a, rispetto alle competenze richieste dai ruoli da ricoprire. Potranno essere attribuiti dei punteggi in base ai criteri stabiliti dalla Commissione. È in facoltà della Commissione non formulare alcuna graduatoria, qualora non abbia valutato alcun candidato come idoneo alla copertura dei posti oggetto del presente avviso.

In caso di parità di valutazione tra due o più candidati/e, saranno applicati i **diritti di preferenza** previsti per le procedure concorsuali ai sensi dell'art. 5, comma 4, del DPR n. 487/1994 e ss.mm.ii.

**I predetti titoli di preferenza devono essere dichiarati obbligatoriamente nella domanda di partecipazione** alla procedura di mobilità e **la loro mancata dichiarazione nella domanda esclude il/la candidato/a dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio stesso**. A tal riguardo, si precisa che la percentuale di rappresentatività di genere per l'area Istruttori, riferita al personale di ruolo in servizio presso questo Ente alla data del 31 dicembre 2024, è per il genere femminile del 52,17% e per il genere maschile del 47,83%. Essendo il differenziale tra i generi inferiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o), del D.P.R. n. 487/1994.

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

Si precisa che non trattandosi di procedura concorsuale, la graduatoria sopra menzionata esaurisce i suoi effetti con l'assunzione dei vincitori nei posti oggetto del presente avviso e non sarà ef-

## ***Allegato A determinazione dirigenziale n. 612 di reg. del 06/06/2025***

fettuato alcuno scorrimento per coprire ulteriori posti vacanti nell'organico della Provincia. La graduatoria, in ogni caso, non determina alcun diritto all'assunzione.

### **Trasferimento presso la Provincia di Padova**

Nei casi specificamente previsti dall'art. 30 commi 1 e 1.1 del D.Lgs. n.165/2001 e dall'art. 3 comma 7-ter D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021 n. 113 e ss.mm.ii., il trasferimento presso la Provincia di Padova è subordinato all'assenso dell'Amministrazione di provenienza. Individuato pertanto il/la candidato/a idoneo/a a ricoprire il posto, il Settore Risorse Umane ne richiederà all'Ente di appartenenza il trasferimento presso la Provincia di Padova indicandone la decorrenza, previo nulla osta se ricorrono i casi in cui lo stesso è obbligatorio.

Il soggetto vincitore della selezione sarà invitato alla stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi delle norme del CCNL per il Personale del Comparto Funzioni Locali, vigenti al momento della stipula del contratto, via PEC o tramite il domicilio digitale. Il vincitore che non assume servizio, senza giustificato motivo, entro il termine che gli verrà assegnato, decade dall'assunzione e dalla graduatoria.

In caso di impossibilità a perfezionare l'assunzione in mobilità del/della vincitore/vincitrice per qualsiasi motivo, compreso il mancato rilascio del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza o il mancato riscontro alla richiesta di trasferimento entro il termine fissato da questa Amministrazione, la Provincia di Padova potrà procedere allo scorrimento della graduatoria dei/le candidati/e dichiarati/e idonei/e, secondo l'ordine della stessa, fino a che si perfezioni l'assunzione nei posti oggetto del presente avviso.

### **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 Piazza Antenore n. 3, 35121- Padova, nella persona del Presidente pro tempore, [presidente@provincia.padova.it](mailto:presidente@provincia.padova.it);

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

**Finalità del trattamento:** I dati personali che i/le candidati/e sono tenuti a fornire ai fini dell'ammissione sono trattati per tutti gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura di mobilità 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 perso-

## ***Allegato A determinazione dirigenziale n. 612 di reg. del 06/06/2025***

nale. Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacea, informatica e/o telematica per il perseguimento delle predette finalità.

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

- ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. c) del GDPR, per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) del GDPR, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare;
- ai sensi degli artt. 9 e 10 del GDPR, come integrato dall'art. 2-*octies* del D.Lgs. n.196/03, in caso di trattamento di categorie particolari di dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati.

**Destinatari dei dati:** i dati personali, trattati da persone autorizzate, potranno essere comunicati ad altre pubbliche amministrazioni, Autorità competenti e a soggetti privati, in conformità alle disposizioni di legge e di regolamento e, eventualmente, a soggetti nominati responsabili del trattamento ex art. 28 Reg. UE 2016/679.

Per adempiere a specifici obblighi di legge alcuni dati dei/delle candidati/e potranno essere diffusi nella sezione "Amministrazione Trasparente", nel portale del reclutamento "InPA", nell' "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/a:** competono all'interessato/a 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/a 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.

### **Avvertenze**

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e di tutte le norme legislative, regolamentari, contrattuali ad esso inerenti, applicabili all'Ente.

***Allegato A determinazione dirigenziale n. 612 di reg. del 06/06/2025***

Il presente avviso non vincola la Provincia di Padova, né fa sorgere in capo ai/alle partecipanti alcun diritto al trasferimento: la Provincia di Padova si riserva pertanto, con motivato provvedimento del Dirigente del Settore Risorse Umane, la facoltà di modificare, revocare, sospendere o prorogare la procedura in oggetto in caso di mutamento delle condizioni che hanno portato all'emanazione del presente avviso.

**Informazioni**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia al D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., al D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., al vigente Regolamento provinciale per il reclutamento del personale reperibile nel sito istituzionale dell'Ente e, in quanto applicabili, alle ulteriori vigenti disposizioni normative, contrattuali nazionali, allo Statuto ed agli ulteriori Regolamenti dell'Amministrazione Provinciale.

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 dall'avviso 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'ultimo colloquio;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti all'Autorità giudiziaria ordinaria;
- il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Fucci Anna, Funzionario amministrativo del Settore Risorse Umane della Provincia di Padova;
- l'accesso agli atti della presente procedura è garantito dal Responsabile del procedimento.

Ulteriori informazioni potranno essere reperite presso l'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico) della Provincia di 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 0041500/25  
DATA INSERIMENTO 06/06/2025  
SETTORE-STRUTTURA Destinatario 0300 RISORSE UMANE  
MITTENTE PROT 0300 RISORSE UMANE  
TIPOLOGIA DOCUMENTO AV AVVISO PUBBLICO  
SUPPORTO DOCUMENTO FL FILE  
OGGETTO PROTOCOLLO SCHEMA DI AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE AL SETTORE RISORSE UMANE.

### FIRME DIGITALI PRESENTI NEL DOCUMENTO ORIGINALE

Firma in formato p7m: Ilaria Passudetti

**IMPRONTA DOC** C3220CF7E939E9E468F959AD753435A38D2633BBA0F9062C354CBD5E3D22A76F

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.