

COMUNE DI TOMBOLO (PD) - CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE - AREA DEGLI ISTRUTTORI - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PER L'AREA SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Premesso che:

- con deliberazione di giunta comunale n. 8 del 21/02/2025 è stato approvato il Piano Integrato di attività e di organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2025/2027 contenente il Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025/2027 (sez. 3.3.);
- ai sensi dell'art. 3 comma 8 della Legge 56/2019, la presente selezione sarà effettuata senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

Dato atto che:

- con nota del 09/07/2025, prot. n. 5662 è stata attivata la procedura ex art. 34-bis D.Lgs. 165/2001 per la ricognizione del personale in disponibilità mediante trasmissione a Veneto Lavoro della relativa comunicazione;
- con nota del 15/07/2025, prot. n. 5852, Veneto Lavoro ha attestato l'assenza, nella lista di disponibilità completa e conservata da Veneto Lavoro, di lavoratori iscritti aventi i requisiti per i posti messi a concorso;
- sono decorsi i termini di cui all'art. 34-bis, comma 4 del D.Lgs. 165/2001 senza che sia intervenuta l'assegnazione di personale da parte del Dipartimento della funzione pubblica.

Visti:

- Il D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82 recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.
- il D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare, gli articoli 35, 35-ter e 35 – quater;
- il D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e il Regolamento (Ue) 2016/679;
- il D.Lgs. n. 198 dell'11/4/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", come modificato dalla legge 5 novembre 2021, n. 162;
- la legge n. 68 del 12 marzo 1999, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- il D.Lgs. n. 66 del 15 marzo 2010, "Codice dell'ordinamento militare";
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, da ultimo modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 118 del 31/07/2023;
- Visto il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 "Decreto Reclutamento", convertito nella legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il DM 12 novembre 2021 sulle modalità attuative per assicurare la sostituzione delle prove scritte dei concorsi pubblici indetti da Stato, Regioni, Province, Città Metropolitane e Comuni con un colloquio orale o l'utilizzo di strumenti compensativi a favore dei soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della stessa, ai sensi dell'art. 3, c. 4-bis della legge 6/9/2021, n. 113 e dal DM di

attuazione del 12/11/2021;

- il DL 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni nella legge 29 giugno 2022, n. 79, “Ulteriori misure per l’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);

In esecuzione della determinazione n. 165 del 24.07.2025 (R.G. 200) ;

RENDE NOTO

che è indetto il concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo-contabile – Area degli istruttori - a tempo indeterminato e pieno, da impiegare presso l’area Servizi Economici e Finanziari, del Comune di Tombolo (PD).

La relativa graduatoria potrà essere utilizzata anche per la copertura di ulteriori posti di pari profilo professionale, nel rispetto delle normative in materia vigenti in quel momento.

L’Amministrazione si riserva di prorogare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di concorso, così come di non procedere all’assunzione qualora sopravvenga l’emanazione di successive disposizioni normative.

Il presente bando costituisce lex specialis della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

TITOLI DI PREFERENZA/RISERVA

A parità di merito e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l’ordine di preferenza è quello stabilito dall’art. 5 del DPR 487/1994 e ss.mm.ii..

Non si dà luogo ad alcuna riserva in favore degli appartenenti alle categorie di cui alla L. 68/1999, in quanto la quota d’obbligo risulta già ricoperta.

Ai sensi dell’art. 1014, co. 4 e dell’art. 678, co. 9, del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiori all’unità, **n. 1 posto messo a concorso è riservato prioritariamente alle volontarie e volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché alle volontarie e ai volontari in servizio permanente, nonché alle ufficiali e agli ufficiali di complemento in ferma biennale e alle ufficiali e agli ufficiali in ferma prefissata che abbiano completato senza demerito la ferma contratta.**

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito, esclusivamente per il numero di posti messi a concorso e non per eventuali successivi scorrimenti di graduatoria. Nel caso non vi siano candidati riservatari, i posti verranno assegnati ai candidati utilmente collocati secondo l’ordine della graduatoria.

Ai sensi dell’art. 1 comma 9-bis del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44 convertito nella Legge 21 giugno 2023 n. 74, non essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari all’unità, **non è messo a concorso il posto riservato a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.**

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva, a norma dell'art. 5, comma 3 del DPR 487/1994.

Nel caso di idoneità contemporanea di più candidati con riserva sarà considerato come ordine di precedenza la minore età anagrafica.

DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE E DELLE COMPETENZE DELL'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE.

Il profilo professionale è definito nell'allegato A) "Declaratorie" del CCNL del comparto funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022 e secondo quanto specificato con la Deliberazione di G.C. n. 20 del 01/04/2023 avente ad oggetto "Approvazione nuovi profili professionali a decorrere dal 1 aprile 2023, in applicazione del CCNL 16 novembre 2022 – Titolo III", come di seguito:

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. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

L'istruttore, nei casi in cui è responsabile del procedimento:

- opera anche a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;

- può essere titolare del coordinamento operativo di personale di area inferiore;

- svolge servizi di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna.

Nei casi in cui non è responsabile del procedimento, l'istruttore opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Le relazioni interne possono avere natura negoziale e con soggetti anche appartenenti ad altre unità organizzative; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto (in questo caso in nome e per conto del responsabile di servizio); le relazioni con gli utenti hanno anche natura diretta.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;*
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;*
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi. Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.*

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Appartengono a questa area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativo-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi, che svolgono attività caratterizzate da:

- approfondite conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola secondaria di secondo grado), con necessità di aggiornamento; uso complesso di dati; gestione di macchinari e strumentazioni, anche tecnologiche; espletamento di prestazioni*

- lavorative di natura tecnica, amministrativa, contabile e nei sistemi di erogazione dei servizi;
- organizzazione e coordinamento, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate, di posizioni di lavoro di personale appartenente a livelli inferiori;
- media complessità dei problemi da affrontare in un ambito specializzato di lavoro, che richiedono anche una significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale;
- responsabilità riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro e, eventualmente, per i risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali si esercita il coordinamento;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni al di fuori delle unità organizzative di appartenenza; relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto; relazioni, anche complesse, con gli utenti di natura diretta e negoziale;
- compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

Istruttore amministrativo-contabile

Sono comprese nel presente profilo:

- attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo e contabile e nei sistemi di erogazione dei servizi che richiedono conoscenze specialistiche nonché l'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche;
- predisposizione e redazione di atti amministrativi e contabili, curando l'istruttoria preliminare e conseguente in attuazione di disposizioni di legge e regolamentari e delle direttive impartite;
- gestione dei rapporti con l'utenza finale dei servizi;
- raccolta, organizzazione, aggiornamento, elaborazione e conservazione di dati ed informazioni di natura complessa secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite;
- classificazione, fascicolazione, archiviazione di atti e documenti;
- supporto alla corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate al servizio in cui opera, seguendo le direttive del dirigente o del responsabile;
- attività di studio e ricerca ai fini della predisposizione di provvedimenti amministrativi e contabili.

L'istruttore amministrativo-contabile può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di gruppo di lavoro, responsabile delle pubblicazioni nell'albo on line e in Amministrazione Trasparente.

EQUILIBRIO DI GENERE

Ai sensi degli artt. 3, comma 4, e 6 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487 così come modificato dal D.P.R. 16.6.2023, n. 82 presso il Comune di Tombolo la percentuale di rappresentatività dei generi dell'Area degli Istruttori, calcolata alla data del 31/12/2024 è la seguente:

- donne: 53,57%
- uomini: 46,43%
- differenziale tra i generi: 7,14%

Dato atto che il differenziale tra i generi non è superiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 6 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii., in favore del genere meno rappresentato.

TRATTAMENTO ECONOMICO E SEDE DI LAVORO

Al posto è annesso il seguente trattamento economico:

- stipendio iniziale previsto per l'Area Istruttori Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale del comparto funzioni locali pari a € 21.392,87 annui lordi a cui si aggiunge:
- 13[^] mensilità pari a € 1.782,73
- indennità di comparto pari a € 549,60 annui lordi

ed ogni altro emolumento accessorio se spettante nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge, CCNL, Regolamenti e/o accordi sindacali.

Tutti i compensi sono soggetti a ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

La sede di lavoro è presso il Municipio di Tombolo – Via Vittorio Veneto, 16.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è necessario il possesso dei seguenti titoli:

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado (5 anni), che consenta l'accesso all'Università o equipollenti.

Nel caso di titoli equipollenti/equiparati a quelli indicati nel presente bando sarà cura del candidato dimostrarne l'equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. I diplomi conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al corrispondente titolo di studio italiano secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Sul sito del M.I.U.R. sono presenti i provvedimenti normativi relativi alle equipollenze ed equiparazioni tra titoli accademici italiani: <https://www.miur.gov.it/>.

Inoltre sono necessari i seguenti requisiti generali:

- cittadinanza italiana, oppure di uno dei Paesi dell'Unione Europea, salvo quanto previsto dall'art. 2 DPCM del 07/02/1994, n. 174;
- età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale o condanne e/o provvedimenti di cui alla L. 97/2001 o per reati di cui al Capo I del Titolo II del libro II del Codice Penale;
- idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni del profilo professionale messo a concorso. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs. n. 81/2008;
- per i concorrenti di sesso maschile, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile cittadini italiani nati entro il 03/12/1985 ai sensi della Legge n. 226/2004 salvo le esclusioni previste dalla legge);
- essere in possesso di valida patente di guida per la conduzione di veicoli di categoria B o superiore;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse e di uso corrente: ambiente windows, programmi word, Excel, ecc.;
- conoscenza della Lingua Inglese;

Non possono accedere al concorso pubblico per esami:

- coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico;
- coloro che siano stati destituiti, dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari;

– coloro che siano stati dichiarati decaduti o destituiti dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi ai sensi dell'art. 127 DPR 10/01/1057, n. 3.

È garantita la parità di genere per l'accesso.

I cittadini degli Stati membri dell'unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici degli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I suddetti requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilita dal presente bando di concorso che all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

In caso di assunzione si procederà d'ufficio all'accertamento dei requisiti dichiarati.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dal candidato.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere redatta, a pena di esclusione, **ESCLUSIVAMENTE** in modalità telematica tramite la piattaforma InPA, raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione del candidato sullo stesso portale.

Copia integrale del bando è pubblicato all'indirizzo www.comune.tombolo.pd.it, nella sezione bandi di concorso in Amministrazione Trasparente, all'Albo Pretorio e sul portale InPA.

La domanda dovrà pervenire a questa amministrazione **entro le ore 23:59 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando nella piattaforma InPA**. Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza dello stesso.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

In caso di malfunzionamento del servizio telematico l'Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

Per partecipare alla procedura occorre inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento.

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID (<https://www.spid.gov.it/>), CIE (<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>), CNS (<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/carta-nazionale-servizi.it>) o eIDAS (<https://www.eid.gov.it/>).

Maggiori informazioni sul funzionamento del portale e sulla presentazione della propria candidatura possono essere reperite al seguente indirizzo <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

È necessario far riferimento al seguente bando di concorso: **COMUNE DI TOMBOLO (PD) - CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI**

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE - AREA DEGLI ISTRUTTORI - A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PER L'AREA SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI.

La compilazione on-line della domanda può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

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.

La presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica, scaricabile al termine della procedura di invio, e contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e autenticazione elettronica.

Alla domanda deve essere allegato:

- Titolo di studio **solo se conseguito all'estero** e con annessa certificazione di equiparazione del titolo di studio a quello richiesto dal bando oppure annessa documentazione comprovante l'avvio dell'iter di riconoscimento, rilasciato dall'autorità competente.
- Solo per i/le cittadini/e NON italiani/e e NON dell'Unione Europea: scansione del permesso di soggiorno (per soggiornanti di lungo periodo) o di eventuali certificazioni attestanti lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria.
- Ricevuta comprovante il pagamento, entro il termine fissato per la presentazione della domanda, della tassa concorso di € 10,00.
- Per i candidati con disabilità o diagnosi di DSA: la documentazione di supporto alla dichiarazione.
- Per le candidate che a causa dello stato di gravidanza o allattamento non possono partecipare alle prove rispetto al calendario previsto: documentazione sanitaria attestante lo stato di gravidanza e l'impossibilità agli spostamenti.
- Attestato di fine servizio per i candidati che abbiano svolto servizio civile universale.

TASSA CONCORSO

Per la partecipazione alla selezione è previsto il pagamento della relativa tassa di concorso di € 10,00. Il pagamento spontaneo deve essere effettuato prima della presentazione della domanda sul portale, tramite il sistema di pagamento PagoPA raggiungibile anche tramite il sito web del Comune di Tombolo al seguente link:

<https://www.comune.tombolo.pd.it>, nella sezione MyPAY https://mypay.regione.veneto.it/mypay4/cittadino/ente/C_L199 – **fleggare tutti i cookies e fare salva le mie preferenze- entrare in altre tipologie di pagamento e scegliere pagamento Tassa Concorsi pubblici.** Su dati di pagamento inserire il nominativo del partecipante al concorso e sul campo concorso inserire *“Concorso per n. 1 istruttore servizi amministrativo contabili a tempo pieno e indeterminato”*, posizionarsi su tipologia della tariffa e scegliere *Tariffa unica*; procedere poi con l'inserimento dei dati del contribuente/concorrente (è possibile a questo punto, pagare subito o stampare l'avviso e pagare presso le ricevitorie abilitate o l'ufficio postale). La tassa di concorso non è

rimborsabile.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella compilazione della domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti:

- cognome, nome e codice fiscale;
- data e luogo di nascita;
- la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il proprio domicilio;
- il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06.08.2013;
- di non avere alcuna limitazione fisica allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste dal ruolo;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- di non essere stato licenziato o dichiarato decaduto o destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per i reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o di non avere procedimenti penali in corso o in caso affermativo indicare le condanne riportate e /o procedimenti penali pendenti in corso, al fine di poter verificare la presenza di fattispecie che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego nelle pubbliche amministrazioni);
- per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della Legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- il possesso del titolo di studio richiesto, con l'indicazione della data in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato (i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno altresì dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001);

Inoltre, il candidato, nella stessa domanda di partecipazione, deve dichiarare:

- un recapito telefonico;
- l'indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) per l'eventuale collegamento digitale;
- il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza o alla riserva e il titolo che dà diritto a tale beneficio fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art. 43 del DPR 445/2000. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- di aver diritto alla concessione di ausili, quali tutor e strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di tempi aggiuntivi, o di sostituire le prove scritte con un colloquio orale, in quanto persona affetta da disabilità temporanea/permanente o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA). I candidati dovranno specificare, in apposito spazio disponibile nel form di compilazione della domanda, l'ausilio necessario in sede di prova selettiva, l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi o la necessità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale. Per la concessione di tali ausili, sarà necessario allegare alla domanda di partecipazione, prima di inoltrare la candidatura sul portale InPA, la dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ATS di

riferimento o da equivalente struttura pubblica contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove (in formato pdf). In caso di diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso (tutti i file dovranno essere in formato pdf);

➤ di aver diritto allo svolgimento delle prove con modalità differenti in conformità a quanto prescritto dall'art. 7, comma 7 del D.P.R. 487/94 così come modificato dal D.P.R. 82/2023. A tal fine le candidate che si trovino impossibilitate a presentarsi nelle giornate in cui sono fissate le prove d'esame dovranno produrre idonea documentazione sanitaria che attesti lo stato di gravidanza e l'impossibilità agli spostamenti.

➤ di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando. Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti dal presente bando di concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate.

Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere penalmente ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario o per dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi tecnici o informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

COMMISSIONE

Per l'espletamento della selezione di cui al presente bando sarà nominata, con successivo provvedimento, una commissione esaminatrice.

La commissione potrà inoltre avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dei sistemi applicativi informatici e strumenti web.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI/AMMISSIONE

Non saranno effettuate comunicazioni individuali; ogni comunicazione concernete il presente concorso, compresa l'ammissione alla selezione, il calendario delle relative prove e il loro esito è effettuata attraverso il portale InPA, nonché pubblicate nel sito internet istituzionale del Comune di Tombolo - "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso".

Sarà pertanto cura dei candidati verificare le suddette pubblicazioni.

Nel caso in cui dall'istruttoria dovessero risultare omissioni od imperfezioni nella domanda e/o documentazione allegata alla stessa, il concorrente sarà invitato a provvedere al loro perfezionamento. La regolarizzazione dovrà pervenire entro il termine fissato dal Responsabile dell'Ufficio personale, pena la decadenza.

PROVE E PROGRAMMA D'ESAME

Gli esami consisteranno in una prova scritta ed una prova orale sui seguenti argomenti:

- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento agli atti e provvedimenti amministrativi (L. 241/1990);
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile;
- Contabilità finanziaria, armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio (Decreto Legislativo 23/06/2011, n. 118) e principi contabili applicati:
 - Nozioni sul Principio contabile applicato della programmazione (Allegato n.4/1 D.Lgs 118/2011);
 - Principio contabile applicato della contabilità finanziaria (Allegato n.4/2 D.Lgs 118/2011), del quale è richiesta una conoscenza approfondita;
 - Nozioni sul Principio contabile applicato della contabilità economico patrimoniale (Allegato n.4/3 D.Lgs 118/2011);
 - Nozioni sul Principio contabile applicato del bilancio consolidato (Allegato n.4/4 D.Lgs 118/2011);
- Disciplina dei tributi comunali, con particolare riguardo alla disciplina dell'IMU, dichiarazione, procedimento di accertamento e riscossione dei tributi;
- Nozioni in materia di anticorruzione (L. 190/2012 e ss.mm);
- Conoscenza generica della lingua inglese;
- Conoscenza generica dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

L'Amministrazione non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

Le prove d'esame saranno così articolate:

PROVA SCRITTA: La prova scritta si svolgerà in presenza e potrà svolgersi con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali. Potrà consistere in risposte su quesiti attinenti a più argomenti delle materie di esame, che evidenzino la completezza delle conoscenze professionali unitamente alla capacità di sintesi e/o in risposte a più quesiti a risposta multipla con alternative di risposta già predisposte, tra le quali il concorrente deve scegliere quella esatta, e/o in risposte a quesiti di carattere teorico-pratico, volti ad accertare non solo il possesso delle conoscenze teoriche, ma anche le capacità logico tecniche e comportamentali del candidato, nonché la conoscenza dei possibili contesti organizzativi in cui le conoscenze devono inserirsi.

Per l'effettuazione della prova non è consentito l'utilizzo in aula di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, né di altra documentazione. È inoltre vietato l'uso di apparecchi, quali telefoni cellulari, calcolatrici, ecc.

Il candidato che viola le presenti disposizioni sarà escluso dal concorso.

PROVA ORALE: La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie previste dal programma d'esame, tendente ad accertare e valutare la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, e la preparazione e la professionalità del candidato, nonché il possesso di adeguate competenze organizzative connesse al profilo professionale e all'ambito organizzativo della posizione oggetto della procedura concorsuale.

Durante la prova orale la commissione esaminatrice procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, attraverso la lettura e la traduzione di un testo o anche attraverso una conversazione che accerti il livello delle competenze linguistiche, che darà luogo ad un giudizio di idoneità e non ad un punteggio, nonché all'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse, per le quali la Commissione disporrà di un punteggio aggiuntivo.

La valutazione delle prove d'esame sarà la seguente: massimo 30 punti per la prova scritta e massimo 30 punti per la prova orale, cui la Commissione potrà aggiungere ulteriori 5 punti per la prova informatica. Non saranno ammessi alla prova orale i candidati che non avranno conseguito nella prova scritta il punteggio minimo di 21/30. La prova orale si intenderà superata con il conseguimento della votazione minima di 21/30. Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale, cui si aggiungerà l'eventuale punteggio di cui dispone la Commissione per la prova informatica.

I criteri di valutazione delle prove saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione giudicatrice e pubblicati nel portale InPA e nel sito istituzionale www.comune.tombolo.pd.it – sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, alla pagina della selezione.

CALENDARIO DELLE PROVE

In via preventiva e con valore di notifica a tutti gli interessati a valere sui termini di preavviso previsti dalla disciplina in materia, si comunica fin da ora che le prove d'esame sono fissate secondo il seguente calendario:

- prova scritta: 9 Settembre ore 09.00 presso la sede municipale del Comune di Tombolo, Via Vittorio Veneto, 16, o altro locale in disponibilità, che verrà comunicato ai candidati ammessi mediante pubblicazione di un avviso sul sito web del Comune di Tombolo www.comune.tombolo.pd.it (sezione: "Amministrazione Trasparente" – sottosezione: "Bandi di Concorso") e sul portale InPA.

ATTENZIONE: Tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati e ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun Candidato.

- prova orale: 16 Settembre, ore 9.00 presso la sede municipale del Comune di Tombolo, Via Vittorio Veneto, 16.

Il calendario delle prove potrà subire dei cambiamenti con riguardo a date, sede, orari e modalità di svolgimento per motivi organizzativi, con comunicazione da pubblicarsi sul sito istituzionale del Comune e sul portale InPA, con un preavviso di almeno 5 giorni.

L'elenco dei candidati ammessi alle prove verrà comunicato, mediante pubblicazione di un avviso sul portale InPA e sul sito web del Comune di Tombolo www.comune.tombolo.pd.it (sezione: "Amministrazione Trasparente" – sottosezione: "Bandi di Concorso").

ATTENZIONE: Tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati e ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun Candidato.

Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentare idoneo e valido documento di riconoscimento munito di fotografia.

I Candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati rinunciatari al concorso stesso, anche se la mancata presentazione dipenda da cause di forza maggiore.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione giudicatrice formula la graduatoria provvisoria dei candidati secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva (voto della prova scritta e voto della prova orale) e la trasmette all'ufficio

personale, unitamente ai verbali e agli atti della selezione.

Nella graduatoria sono inclusi i soli candidati che hanno ottenuto almeno il punteggio minimo previsto nelle singole prove.

L'ufficio personale provvede all'applicazione delle eventuali precedenza, preferenze e riserve, in base alle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione e formula la graduatoria definitiva.

La graduatoria sarà approvata con Determinazione del Responsabile del medesimo servizio e resa pubblica mediante pubblicazione, sul portale InPA, all'Albo Pretorio On-Line del Comune di Tombolo, e sul sito istituzionale dell'ente all'indirizzo www.comune.tombolo.pd.it, sezione Amministrazione trasparente-Bandi di concorso.

È facoltà dell'Amministrazione utilizzare la graduatoria per l'eventuale copertura di ulteriori posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, anche nell'ambito di unità organizzative diverse rispetto a quella per cui è stata bandita la presente selezione.

L'eventuale rinuncia all'assunzione da parte del candidato idoneo, comporta la decadenza dello stesso dalla posizione in graduatoria.

Il Comune di Tombolo, successivamente alla copertura dei posti messi a concorso, potrà autorizzare altri enti allo scorrimento della graduatoria, secondo l'ordine di merito.

L'eventuale rinuncia all'assunzione presso gli enti autorizzati allo scorrimento della graduatoria non comporta la decadenza del candidato dalla graduatoria che potrà pertanto essere utilizzata dal Comune di Tombolo, titolare della stessa.

PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze di cui al DPR 9 maggio 1994, n. 487 come modificato dal D.P.R. 82/2023, a condizione che siano state dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso:

A parità di merito l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- 2) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) maggior numero di figli a carico;
- 6) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui al punto 2);
- 7) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- 8) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- 9) 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;
- 10) 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-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

11) 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;

12) 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;

13) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre (art. 6 DPR 487/94 s.m.i.- equilibrio di genere);

14) minore età anagrafica.

PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Nei confronti dei concorrenti utilmente collocati nella graduatoria finale tra i vincitori, si procederà all'accertamento circa la veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati nell'istanza di partecipazione, sia al momento della presentazione della domanda, che al momento dell'assunzione.

In tal senso i candidati nominati vincitori dovranno produrre nei modi e termini fissati dalla lettera di invito dell'Amministrazione, a pena di decadenza da ogni diritto, i documenti validi a dimostrare l'esistenza dei requisiti indicati nella domanda, non acquisibili d'ufficio.

Il mancato possesso dei requisiti sopra indicati comporterà l'esclusione dai benefici derivanti dal concorso. Qualora dal controllo delle dichiarazioni sostitutive effettuato dovesse emergere la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, il candidato sarà cancellato dalla graduatoria e decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro, che viene regolato, dal punto di vista giuridico ed economico, dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti e costituito previa stipula del contratto individuale di lavoro, con effetti decorrenti dalla data di effettiva presa in servizio fissata nel contratto stesso.

Il possesso del requisito d'idoneità fisica all'impiego e alla specifica mansione sarà oggetto di accertamento medico, di norma prima dell'immissione in servizio a tempo indeterminato, effettuato da parte del Medico Competente dell'Amministrazione, in base alla normativa vigente (art. 2, comma 3 D.P.R. n. 487/94; art. 41 D.Lgs n. 81/2008); trattasi di condizione propedeutica alla stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL del personale del comparto Funzioni locali. L'accertamento di eventuale inidoneità fisica, totale o parziale, del lavoratore all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire, costituisce causa ostativa alla stipulazione del contratto di assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro, qualora in corso. Analogamente avviene in caso di mancata presentazione del candidato alla visita medica stessa.

La stipula del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio a tempo indeterminato e pieno dei vincitori restano subordinati, oltre che alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione, alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto da parte dell'Amministrazione nel rispetto delle disposizioni emanate in materia di assunzioni di personale nelle Pubbliche Amministrazioni e di contenimento della spesa di personale, vigenti al momento dell'assunzione.

Con la stipula del contratto e l'assunzione in servizio, è implicita l'accettazione senza riserve di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale del Comparto Funzioni Locali.

Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di effettivo servizio prestato, che non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza, così come disciplinato dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali e secondo le modalità stabilite dal contratto individuale di lavoro. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni del vigente C.C.N.L. per il Comparto Funzioni Locali.

INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SULL'ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Il Comune di Tombolo, con sede in Tombolo in Via Vittorio Veneto n.16, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, è obbligato a fornire un'adeguata informativa agli interessati relativa al trattamento dei dati personali trasmessi.

Pertanto, in relazione ai dati forniti dai candidati ai fini della selezione e della gestione del concorso pubblico e del rapporto conseguente e fermo restando che la presente non costituisce impegno o promessa di futura ammissione, si informa che:

Titolare del trattamento: Comune di Tombolo (PD) nella persona del dott. Taibi Giuseppe;

Responsabile Protezione Dati: che può essere contattato al seguente indirizzo mail: rpd@comune.tombolo.pd.it

Finalità del trattamento e base giuridica del trattamento: La base giuridica del trattamento è individuata nell'art. 6, comma 1 lett. e) del Reg. CE 679/2016 in quanto il trattamento è necessario "*per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento*". La normativa di riferimento è il D. Lgs. 165/2001, nonché il D.P.R. n. 487/1994.

Destinatari dei dati personali: i dati relativi alla procedura concorsuale sono trattati all'interno del Comune di Tombolo, dal personale dipendente, nonché dagli eventuali commissari di concorso; inoltre i dati potranno essere oggetto di trattamento da parte di soggetti appositamente designati quali responsabili del trattamento, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679; potranno essere trattati da altre Pubbliche Amministrazioni che richiedano l'utilizzo della graduatoria, una volta formata, esclusivamente per i dati contenuti nella medesima.

Periodo di conservazione: La documentazione di concorso (domande, verbali, prove d'esame) sarà conservata per un anno dopo la scadenza dei termini per i ricorsi. I dati del personale assunto dovranno essere conservati durante la vigenza del rapporto di lavoro ed oltre secondo le norme applicabili.

Diritti degli interessati:

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679.

In particolare l'interessato ha diritto a:

- 1) conoscere il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- 2) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- 3) di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali;
- 4) conoscere l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione ovvero le informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato

L'interessato ha sempre il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in

corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni relative alla finalità del trattamento, alle categorie di dati personali trattati. L'interessato ha sempre il diritto a ottenere la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano e di opporsi al loro trattamento;
Conferimento obbligatorio dei dati personali: la comunicazione dei dati personali è obbligatoria per poter accedere alla procedura concorsuale. La mancata comunicazione dei dati può comportare anche l'inammissibilità alla procedura concorsuale nei casi previsti dal bando o dalla legge.

INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della Legge n. 241/1990, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il Responsabile dell'Area contabile/ufficio personale: dott. Taibi Giuseppe.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Tombolo, Via Vittorio Veneto,16 tel. 049/5968322.

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Funzioni Locali, al Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale del Comune di Tombolo, al D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Tombolo.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 6 mesi dalla data di effettuazione della prima prova.

Il Responsabile dell'Area Servizi Economici e Finanziari
Dott. Taibi Giuseppe

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, del TU. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente e rintracciabile negli archivi informatici dell'Ente.