



Provincia di Padova

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA
PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
RISPETTIVAMENTE NELL'AREA SEGRETERIA GENERALE E NELL'AREA TECNICA**

LA DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE

Visto il decreto presidenziale n. 8 di reg. del 05/02/2024, con il quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 e, con esso, il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2024/2026 e la dotazione organica 2024, questi ultimi successivamente aggiornati con decreto presidenziale n. 39 di reg. del 29/04/2024;

Vista la determinazione dirigenziale n. 558 di reg. del 24/05/2024, con la quale è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, di n. 2 posti di Funzionario amministrativo – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del CCNL relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali, da assegnare uno all'Area Segreteria Generale e l'altro all'Area Tecnica della Provincia di Padova e si approva lo schema del presente avviso;

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

Visto il vigente "Regolamento per il reclutamento del personale", che disciplina, tra l'altro, la mobilità tra enti ed individua i criteri di valutazione delle domande di mobilità;

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 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 Funzionario amministrativo – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del vigente CCNL relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali, da assegnare uno all'Area Segreteria Generale e l'altro all'Area Tecnica della Provincia di Padova.

Capacità e competenze

Le conoscenze, competenze e capacità richieste sono quelle previste per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione nell'Allegato A del CCNL del 16.11.2022 per il Personale del Comparto Funzioni locali.

Il contenuto professionale ricercato è quello corrispondente ad un Funzionario amministrativo.

Il Funzionario amministrativo deve essere in possesso, in particolare, delle seguenti competenze tecnico – specialistiche e competenze trasversali:

A) Competenze tecnico – specialistiche:

- Conoscenza delle disposizioni normative vigenti negli Enti locali, con particolare riferimento agli ambiti di seguito riportati:
 - Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.);
 - Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.);
 - Diritto amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi ed alla Legge n. 241/1990 ss.mm.ii;
 - Documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.);
 - Principi normativi in materia di Performance (D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.), 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);
 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013);
 - Nozioni fondamentali relative al Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.) ed al Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.).
- Capacità di ricercare, studiare ed applicare le norme e i regolamenti, garantendo la correttezza dell'attività amministrativa dell'ufficio di appartenenza e il rispetto delle tempistiche programmate.
- Competenze istruttorie, sotto il profilo giuridico, amministrativo e contabile, di procedimenti anche complessi nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, con assunzione di responsabilità dei risultati.
- Capacità di predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi.

B) Competenze trasversali (organizzative/gestionali e competenze attitudinali):

- Competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione,

coordinamento e gestione di funzioni anche organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità;

- Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o eventualmente organizzative affidate;
- Capacità di coordinare e gestire le attività del personale eventualmente affidato, valorizzando l'apporto lavorativo e favorendone la crescita professionale;
- Buone capacità relazionali con soggetti interni ed esterni, pubblici e privati, predisposizione al lavoro *in team* e 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 dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, oltre all'indennità di comparto, alla tredicesima mensilità, al trattamento economico accessorio, se dovuto, e ad altri compensi o indennità previsti dalle leggi o dai contratti collettivi vigenti applicabili al personale della Provincia di Padova, connessi alle specifiche caratteristiche della 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 relativi alla posizione ricoperta presso l'Ente di appartenenza.

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 DPR n. 445/2000:

- essere dipendente a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con inquadramento e profilo professionale corrispondenti ad un Funzionario amministrativo appartenente all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, ai sensi del vigente CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali, o inquadramento e profilo professionale equivalenti ai sensi del CCNL per il personale degli altri Comparti;
- aver superato l'eventuale periodo di prova presso l'Ente di appartenenza, nella qualifica e profilo professionale di cui al predetto inquadramento;

Allegato A1 determinazione dirigenziale n. 558 di reg. del 24.05.2024

- 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;
- di 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;
- non avere contenziosi in corso in materia di inquadramento professionale con il proprio datore di lavoro.

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

Tutti i suddetti requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per presentare 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 candidato 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 candidato, il medesimo 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 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 candidato 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 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 candidato 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 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 dell’inquadramento / profilo professionale attuali;
- il titolo di studio posseduto, con l’indicazione dell’Istituto presso cui è stato conseguito, della data del conseguimento e della votazione finale;
- l’eventuale appartenenza alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999.

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

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

Il candidato 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 presentata in ordine di tempo.

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

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione *on line* i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa visione del video di guida alla compilazione della domanda presente in *Home page* del portale "InPA" e delle relative "FAQ - Domande e risposte", l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "InPA" (compilare l'apposito *form* "Richiedi supporto" presente in basso a destra 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, accertato dall'Amministrazione provinciale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quella della durata del malfunzionamento. In questo caso, verrà pubblicato sul Portale unico del reclutamento e sul sito istituzionale dell'Ente un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

L'elenco dei candidati ammessi, 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 singolo candidato (codice ID) assegnato in sede di registrazione della domanda sul Portale (nel rispetto della normativa *Privacy* vigente), nonché mediante pubblicazione sul sito *web* istituzionale dell'Ente 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, anche avvalendosi di soggetti terzi, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali, di inoltrare comunicazioni inerenti la procedura tramite i recapiti inseriti nella domanda di partecipazione.

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

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità in parola implica l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari in vigore.

Tutta la documentazione da allegare va caricata nel portale “InPA”. La dimensione di ogni file non può superare i 20MB.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni successive, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione relativa al cambiamento del recapito indicato nella domanda, dall'inesatta esecuzione della procedura sul portale “InPA”, né per eventuali disguidi postali o elettrici o telematici o altre cause 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 candidato nella domanda di partecipazione, e verrà comunicata ai candidati mediante pubblicazione di avviso sul portale “InPA” e sul sito *Internet* della Provincia www.provincia.padova.it, alla sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”, contestualmente alla data e al luogo del colloquio. La comunicazione 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 candidati, viene istituita una Commissione esaminatrice, nominata con provvedimento del Dirigente del Settore Risorse Umane.

La Commissione esaminatrice, verificata la pertinenza dei *curricula* presentati rispetto al profilo professionale oggetto del presente avviso, sottoporrà i candidati ammessi ad un colloquio finalizzato ad accertare:

- 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 ricercato;
- 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.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti 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 idonei sulla base di un processo comparativo delle caratteristiche di ciascun candidato, rispetto alle competenze richieste dal ruolo da ricoprire. Potranno essere attribuiti dei punteggi in base ai criteri stabiliti dalle Commissione.

In caso di parità, 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 candidato dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio stesso.

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

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 effettuato 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 il trasferimento presso la Provincia di Padova è subordinato all'assenso dell'Amministrazione di provenienza. Individuato pertanto il candidato idoneo 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. Nei casi previsti dall'art. 30 D.Lgs. 165/2001, è fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto alla Provincia di Padova.

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.

In caso di impossibilità a perfezionare l'assunzione in mobilità del vincitore per qualsiasi motivo, compreso il mancato rilascio del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, la Provincia di Padova potrà procedere allo scorrimento della graduatoria finale dei candidati dichiarati idonei, secondo l'ordine della stessa, fino a che si perfezioni l'assunzione nei posti oggetto del presente avviso.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Relativamente al trattamento economico e previdenziale 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.

Pari opportunità

La Provincia di Padova garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, nel rispetto del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii..

Trattamento dei dati personali

In base al Regolamento (UE) 2016/679 (*General Data Protection Regulation – GDPR*), ogni persona fisica ha diritto alla protezione dei dati personali che la riguardano. I trattamenti dei dati sono improntati ai principi di liceità, correttezza e trasparenza.

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

Dati di contatto del DPO: l'indirizzo mail cui può rivolgersi per l'esercizio dei propri diritti in relazione ai dati che la riguardano è dpo@provincia.padova.it;

Finalità del trattamento: I dati personali che i candidati sono tenuti a fornire ai fini dell'ammissione sono trattati per tutti gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura 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 personale. Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacea, informatica e telematica per il perseguimento delle predette finalità.

Base giuridica del trattamento: il trattamento è necessario:

- ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. 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 dell'art. 10 del GDPR, come integrato dall'art. 2-*octies* del D.Lgs. n.196/03, in caso di trattamento di dati relativi a condanne penali e reati.

Destinatari dei dati: i dati personali, trattati da persone autorizzate, potranno essere comunicati 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 candidati 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: competono all'interessato i diritti stabiliti dal GDPR, quali l'accesso, la rettifica, l'oblio, la limitazione del trattamento, la cancellazione, la portabilità e l'opposizione. In ogni momento può esercitare i predetti diritti rivolgendosi al Titolare del trattamento.

Reclamo: l'interessato ha diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.

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

Avvertenze

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

Il presente avviso non vincola la Provincia di Padova, né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto al trasferimento: la Provincia di Padova si riserva pertanto la facoltà di 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, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai 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;

Allegato A1 determinazione dirigenziale n. 558 di reg. del 24.05.2024

- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Passudetti Ilaria, Dirigente del Settore Risorse Umane della Provincia di Padova;
- l'accesso agli atti della presente procedura è garantito dal Responsabile del procedimento.

Per quanto altro non espresso nel 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. ed al vigente Regolamento provinciale per il reclutamento del personale reperibile nel sito istituzionale dell'Ente.

La Provincia di Padova, per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, si riserva, con motivato provvedimento del Dirigente del Settore Risorse Umane, la facoltà di modificare, revocare o sospendere la procedura di mobilità o di prorogarne la scadenza.

Il testo integrale dell'avviso sarà pubblicato nel Portale "InPA" e sul sito *internet* della Provincia di Padova www.provincia.padova.it, alla sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

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

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 0037426/24
DATA INSERIMENTO 24/05/2024
SETTORE-STRUTTURA Destinatario 0300 RISORSE UMANE
MITTENTE PROT 0300 RISORSE UMANE
TIPOLOGIA DOCUMENTO AV AVVISO PUBBLICO
SUPPORTO DOCUMENTO FL FILE
OGGETTO PROTOCOLLO AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO RISPETTIVAMENTE NELL'AREA SEGRETERIA GENERALE E NELL'AREA TECNICA.

FIRME DIGITALI PRESENTI NEL DOCUMENTO ORIGINALE

Firma in formato p7m: Ilaria Passudetti

IMPRONTA DOC D6B09E12587E602288D34B1CBE84448453EEA1206A398B08382D08C4F31B1603

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.