

PUBBLICATO SU INPA IL
12/03/2024

SCADE L' 11/04/2024

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 47 del 08/03/2024, è indetto il seguente concorso pubblico per soli esami per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di:

n. 2 posti di Assistente amministrativo – Area degli Assistenti, riservato ai soggetti disabili di cui all'art. 1 della Legge 12.3.1999 n. 68, con esclusione dei privi della vista.

I candidati vincitori saranno assunti presso le strutture di ARPAV aventi sede a Treviso e Venezia-Mestre. La graduatoria potrà comunque essere utilizzata per l'assunzione dei candidati idonei anche presso altre sedi dell'Agenzia.

La vacanza dei posti messi a concorso è subordinata all'esito negativo delle procedure di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001. Nell'eventualità in cui i posti messi a concorso dovessero essere coperti mediante le suddette procedure, il bando si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti di ARPAV.

È garantita la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro a norma dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e del D.Lgs. n. 198/2006.

1. RISERVE DI POSTI

La partecipazione al presente concorso è riservata alle categorie specificate dall'art. 1, comma 1, della L. n. 68/99 che risultino iscritti nelle liste di cui all'art. 8, comma 2, della predetta legge, con esclusione dei privi della vista, essendo la medesima un requisito indispensabile allo svolgimento delle attività indicate al successivo paragrafo 2. "Contenuti professionali delle competenze".

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1, lett. a) e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, è prevista la riserva di n. 1 posto per i militari volontari delle FF.AA., appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della L. n. 68/1999, iscritti negli elenchi di cui all'art. 8, comma 2, della medesima legge.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 40/2017, come riformato dal D.L. 44/2023 convertito dalla L. n. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto pari a 0,30 a favore dei volontari del servizio civile universale che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Si rende noto che presso ARPAV, alla data del 31/12/2023, la percentuale di personale in servizio appartenente alle categorie riservatarie di cui all'art. 1 della L. n. 68/1999 è pari al 5,6% mentre la percentuale di personale in servizio appartenente alle categorie riservatarie di cui all'art. 18 della medesima legge è pari allo 0,9%.

2. CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE

Il profilo professionale a concorso prevede i seguenti contenuti, elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo.

La figura ricercata ricopre posizioni di lavoro che richiedono conoscenze teoriche specialistiche di base, buona conoscenza informatica, autonomia e responsabilità. Svolge mansioni amministrativo-contabili complesse, quali ad esempio la ricezione e l'istruttoria di documenti sulla base di procedure predefinite, compiti di segreteria, collaborazione ad attività di programmazione, studio e ricerca. Deve inoltre possedere conoscenze tecniche pratiche per lo svolgimento di compiti specifici connessi ad attività gestionali e logistiche, anche tramite l'utilizzo di mezzi, apparecchiature e strumenti in dotazione, di cui provvede alla relativa custodia e manutenzione.

Dovrà, inoltre, possedere le seguenti competenze trasversali (c.d. *soft skill*):

AREA "CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO"	
SOLUZIONE DEI PROBLEMI: <i>Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.</i>	
Livello intermedio	<ul style="list-style-type: none"> • Si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro • Approfondisce l'analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla comprensione della situazione o del problema • Individua possibili alternative di soluzione del problema concrete e realizzabili • Propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata
CONSAPEVOLEZZA DIGITALE: <i>Comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.</i>	
Livello intermedio	<ul style="list-style-type: none"> • Comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo settore • Mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni tecnologiche nel proprio settore • Si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività (efficienza, velocità etc.) • Affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso delle tecnologie
AREA "INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO"	
COMUNICAZIONE: <i>Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.</i>	
Livello intermedio	<ul style="list-style-type: none"> • Trasmette contenuti in modo chiaro ed esaustivo • Ascolta con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo domande di approfondimento • Comunica, attraverso il linguaggio verbale e non verbale, in modo appropriato al contesto • Risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori prestando attenzione al loro <i>feedback</i>

ORIENTAMENTO AL SERVIZIO: <i>Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.</i>	
Livello intermedio	<ul style="list-style-type: none"> • Comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti • Crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con clienti/utenti • Elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione dell'utente • Monitora il grado di soddisfazione dell'utente e riconosce quando è necessario apportare miglioramenti
AREA "REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO"	
INIZIATIVA: <i>Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.</i>	
Livello intermedio	<ul style="list-style-type: none"> • Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo • Accoglie positivamente incarichi impegnativi • Propone continuamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza • Trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro
ORIENTAMENTO AL RISULTATO: <i>Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.</i>	
Livello intermedio	<ul style="list-style-type: none"> • Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quanto richiesto, se necessario • Garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato • Mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverando nel raggiungimento del risultato • Lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione
AREA "GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE"	
GESTIONE DEI PROCESSI: <i>Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire.</i>	
Livello intermedio	<ul style="list-style-type: none"> • Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di breve-medio periodo • Definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiungere • Elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti nella struttura • Individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro
OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE: <i>Gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore.</i>	
Livello intermedio	<ul style="list-style-type: none"> • È consapevole dell'impatto della propria attività sulla dimensione economico finanziaria dell'ente • Gestisce in modo razionale ed efficiente le risorse materiali (spazi, strumentazioni) che ha a disposizione • Contribuisce alla definizione dei criteri di efficienza ed efficacia per l'impiego delle risorse dell'ente • Monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al suddetto profilo professionale è attribuito il trattamento economico annuo di base a regime stabilito dal vigente CCNL relativo al personale del comparto Sanità:

- trattamento economico iniziale annuo lordo pari a euro 21.437,79;
- tredicesima mensilità euro 1.786,48;
- assegno nucleo familiare, in quanto dovuto, a norma di legge;
- trattamento accessorio nella misura stabilita dalla contrattazione integrativa aziendale;
- ogni altra indennità spettante a norma di legge e dei contratti collettivi.

Lo stipendio e gli assegni sono soggetti alle trattenute di legge erariali, assistenziali e previdenziali.

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I **requisiti specifici** da possedere alla data di scadenza indicata dal presente bando sono i seguenti:

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di maturità);
- appartenere alle categorie di cui all'articolo 1 (disabili) della L. n. 68/1999 e s.m.i., con esclusione dei privi della vista;
- essere iscritto, alla data di scadenza del bando, nello specifico elenco dei servizi per il collocamento mirato di cui all'art. 8 della L. n. 68/1999 (si evidenzia che l'iscrizione a tali elenchi attesta lo stato di disoccupazione). È richiesto di specificare presso quale Centro per l'Impiego il candidato ha effettuato l'iscrizione.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001.

In tal caso, il candidato deve allegare alla domanda di partecipazione:

- a) copia del provvedimento di equipollenza o di equivalenza del titolo di studio rilasciato dall'autorità competente;
ovvero
- b) copia della domanda inviata all'autorità competente per il rilascio del provvedimento di equipollenza o di equivalenza del titolo di studio. In questo caso il candidato sarà ammesso al concorso con riserva.

La partecipazione al concorso richiede inoltre il possesso dei seguenti **requisiti generali**:

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi dei vigenti art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 25, comma 2, del D.Lgs. n. 251/2007, possono altresì partecipare al concorso:

- i familiari dei cittadini indicati al punto 1. non aventi la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art. 2 della direttiva comunitaria n. 2004/38/CE;
- i cittadini di Paesi Terzi titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri devono avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;

2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio;
3. idoneità fisica all'impiego. L'accertamento di tale requisito, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato dall'Agenzia attraverso la visita medica preventiva in fase preassuntiva, al fine di verificare l'idoneità alle mansioni. La condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale a concorso;
4. godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi di ARPAV coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, fatte salve le situazioni giuridiche tutelate dall'ordinamento vigente. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
5. non aver riportato condanne penali passate in giudicato che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la 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 devono dare 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. Fatto salvo quanto stabilito al primo periodo, in caso di assunzione, qualora, il candidato risultasse aver riportato condanne penali o aver procedimenti penali in corso, l'Agenzia si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da coprire.
6. non essere incorso nella destituzione o nella dispensa dall'impiego presso una Pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o nel licenziamento per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero nella decadenza per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

Tutti i requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, fatta eccezione per lo stato di disoccupazione che deve essere posseduto solo al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

5 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta, **a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica** presente nel sito <https://arpaveneto.iscrizioneconcorsi.it>, entro il **30° giorno** successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it>. Il termine è perentorio. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza.

Dopo tale termine non sarà più possibile provvedere alla compilazione *on line* della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri documenti a corredo della stessa; inoltre, non sarà più possibile effettuare aggiunte o rettifiche.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un *browser* di navigazione

aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda secondo le istruzioni di seguito riportate e con congruo anticipo per evitare un sovraccarico del sistema per il quale ARPAV non si assume alcuna responsabilità.

1. REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://arpaveneto.iscrizioneconcorsi.it>
- Accedere mediante identità Digitale (SPID) o Carta di Identità Elettronica (CIE);
- Se si è già registrati si accederà direttamente a sistema, altrimenti si dovrà completare la registrazione confermando e integrando, se necessario, i dati ottenuti dall'autenticazione;
- Per procedere alla compilazione della domanda di partecipazione, si dovrà prima validare l'indirizzo di posta elettronica indicato in fase di registrazione, digitando il codice di validazione ricevuto via mail e selezionando "VERIFICA".

2. ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Una volta entrati nel sistema, cliccare sulla voce di menu "Selezioni", per accedere alla schermata delle selezioni disponibili;
- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso al quale intende partecipare;
- Accedere alla schermata di inserimento della domanda, dove si deve dichiarare il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al concorso;
- Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Per iniziare, cliccare il tasto "Compila" e allegare la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "Aggiungi documento", al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva";
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Si sottolinea che tutte le informazioni di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti. La compilazione della domanda ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. In base all'art. 71 del medesimo Decreto, ARPAV procederà ad effettuare i controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive. In caso di dichiarazioni mendaci, il candidato incorrerà nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR n. 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

ATTENZIONE: al fine dell'accettazione della domanda, per alcune tipologie di documenti è necessario effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- a. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

- b. il decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero, o copia della domanda presentata per ottenere il rilascio del provvedimento di equipollenza o di equivalenza.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a. certificazione medica attestante lo stato di disabilità che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame;
b. certificazione medica comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80% ai fini dell'esonero dalla preselezione, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio.

Nei casi suddetti, è necessario effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload cliccando il bottone "Aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

Dovranno essere allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format. Eventuali altri documenti allegati non saranno tenuti in considerazione.

Negli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) sono contenute le indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione delle dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **"Conferma ed invio"**.
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali cliccare su "Conferma ed invia l'iscrizione". Se l'operazione è andata a buon fine, si riceverà una mail di conferma iscrizione, con allegato il pdf della domanda compilata on line. La medesima comunicazione sarà inviata al Protocollo di ARPAV che provvederà alla sua registrazione.

Il mancato inoltro informatico della domanda, con le modalità sopra descritte, comporta l'automatica esclusione del candidato dal concorso.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando, anche se inviate tramite raccomandata A/R o PEC.

3. ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu "Richiedi assistenza" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro, compatibilmente con gli altri impegni del servizio. **Non si garantisce l'evasione delle richieste pervenute nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.**

4. PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione 'Annulla domanda' (disponibile tramite l'icona che si attiverà, a registrazione conclusa, nella colonna 'Annulla' sulla destra dell'oggetto del concorso).

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.

6. VARIAZIONE DI DOMICILIO O RECAPITO

Il candidato dovrà comunicare le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante la procedura selettiva e successivamente all'approvazione della graduatoria, al seguente indirizzo PEC: *protocollo@pec.arpav.it*, oppure inviando una email a *protocollo@arpa.veneto.it*, precisando il riferimento del concorso al quale si è partecipato.

L'ARPAV declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali altri disguidi, anche di natura tecnica, non imputabili alla stessa Agenzia o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

7. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione dei candidati è stabilita con determinazione del Dirigente dell'U.O. Amministrazione Risorse Umane che dispone altresì la non ammissione di coloro che risultino privi dei requisiti prescritti dal presente bando di concorso.

Costituiscono cause di esclusione:

- l'utilizzo di modalità di iscrizione al concorso diverse da quella sopra indicata;
- la mancanza dei requisiti generali e specifici;
- la mancata presentazione della documentazione comprovante i requisiti che consentono ai cittadini non europei di partecipare al concorso;
- la mancata presentazione della documentazione inerente al riconoscimento o alla richiesta di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta o alla prova preselettiva, laddove venga svolta, unitamente all'elenco degli esonerati dalla medesima, sarà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it> nonché sul sito internet di ARPAV nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

L'esclusione dal concorso è comunicata entro trenta giorni dalla sua esecutività mediante le medesime modalità di pubblicazione.

Nel rispetto della normativa sulla privacy, i nominativi dei candidati saranno pubblicati nel sito internet aziendale con il codice identificativo attribuito alla domanda del candidato in fase di iscrizione al concorso.

L'ARPAV, qualora ne ravvisi la necessità, ammetterà tutti i candidati alle prove d'esame con riserva di accertamento dei requisiti previsti dal bando al momento dell'approvazione della graduatoria. L'Agenzia si riserva comunque la facoltà di disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Dirigente dell'U.O. Amministrazione Risorse Umane, l'esclusione dal concorso dei candidati che risultino in difetto dei requisiti prescritti dal bando.

8. PRESELEZIONE

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a cinquanta, l'ARPAV si riserva la facoltà di procedere all'espletamento di una prova preselettiva consistente nella soluzione, in tempi predeterminati, di un questionario a risposta multipla sulle materie della prova scritta.

Sono esonerati dalla eventuale preselezione, e sono quindi ammessi direttamente alla prova scritta, i candidati che abbiano dichiarato nella domanda di partecipazione di essere affetti da invalidità uguale o superiore all'80% ed abbiano allegato alla domanda la documentazione richiesta.

Saranno ammessi a sostenere la prova scritta i primi cinquanta candidati più eventuali *ex aequo* al cinquantesimo posto, oltre a coloro che risulteranno esonerati dalla prova preselettiva.

Il risultato della prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.

9. PROVE D'ESAME

La commissione dispone complessivamente di 100 punti così suddivisi:

- 50 punti per la prova scritta;
- 50 punti per la prova orale.

La prova scritta, da sostenersi con l'ausilio di strumenti informatici e digitali, consisterà in un questionario a risposta sintetica. Essa verterà sulle seguenti materie:

- elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento ai principi dell'azione amministrativa, agli atti e alle responsabilità;
- norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/1990 e s.m.i.);
- legislazione in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. n. 165/2001, Titoli da I a IV);
- Legge n. 190/2012 e s.m.i. "Anticorruzione";
- D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. "Trasparenza";
- Leggi Istitutive dell'ARPAV L.R. 32/1996 e del SNPA L. 132/2016;

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 35/50.

Prova orale: consisterà in un colloquio individuale volto a verificare le conoscenze e le capacità, anche espressive, del candidato, come ad esempio quella di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, controdedurre, rispondere ad obiezioni, comunicare e possedere capacità di analisi e problem solving. La prova verterà sulle stesse materie indicate per la prova scritta.

Durante la prova orale si procederà altresì all'accertamento del possesso delle soft skill di cui al paragrafo 2. "Contenuti professionali delle competenze".

È inoltre prevista la verifica della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 35/50.

Ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) che ne facciano richiesta è assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

Per usufruire del beneficio i candidati, in sede di presentazione telematica della domanda, dovranno allegare apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto ministeriale 9 novembre 2021 (GU n. 307 del 28 dicembre 2021). In ogni caso i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato alla prova.

Il calendario di svolgimento delle prove sarà comunicato ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it> e sul sito internet di ARPAV nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Tale avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti dal primo giorno di pubblicazione, e non sarà seguito da altra comunicazione. La Commissione, ove ne ricorrano le esigenze e tenuto conto del numero dei candidati, può stabilire di effettuare tutte le prove previste dal bando nell'arco della stessa giornata.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identità in corso di validità. Saranno esclusi dal concorso i candidati che non si presenteranno alle prove nei luoghi, alle date e agli orari stabiliti.

I risultati dell'eventuale preselezione e delle successive prove d'esame saranno portati a conoscenza dei candidati attraverso appositi avvisi sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it> e sul sito di ARPAV alla voce "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso". A tale fine sarà utilizzato il codice identificativo attribuito alla domanda del candidato in fase di iscrizione al concorso. L'avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti dal primo giorno di pubblicazione e non sarà seguito da altra comunicazione.

Sarà onere e cura del candidato verificare direttamente sul Portale del Reclutamento e sul sito internet dell'Agenzia, oltre alle date di convocazione alle prove, ogni ulteriore informazione riguardante il procedimento concorsuale.

10. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI

Ai sensi dell'art. 35-quater del D.Lgs. n. 165/2001, commi 1, lett. b), 2 e 3, è previsto l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.

La prova scritta e l'eventuale test di preselezione saranno redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita da ARPAV e saranno salvati in formato non modificabile. In ogni caso di

malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concederà un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento.

La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte saranno disabilitati alla connessione internet.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. In caso di impossibilità a procedere in tal senso, la prova si svolgerà in videoconferenza garantendone comunque la pubblicità attraverso modalità digitali.

Durante lo svolgimento delle prove d'esame, pena l'esclusione dal concorso, i candidati non potranno consultare testi di qualunque tipo, né appunti, né supporti informatici, salvo quelli necessari per lo svolgimento della prova.

ARPAV potrà avvalersi dei servizi di una ditta specializzata per la fornitura della strumentazione informatica, la somministrazione della prova e la correzione automatizzata dei quiz, ove previsti.

11. GRADUATORIA, TITOLI DI PREFERENZA

La graduatoria finale di merito è formata secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dalla somma delle singole prove d'esame. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

Al termine della prova orale, ARPAV pubblicherà sul proprio sito istituzionale uno specifico avviso indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato tutte le prove dovranno trasmettere in via telematica la documentazione attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza già indicati nella domanda.

Ai sensi dell'art. 5, comma 4, del vigente D.P.R. n. 487/1994, a parità di titoli e di merito l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014;

- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del D.L. n. 98/2011, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 111/2011, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del D.L. n. 69/2013, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 98/2013;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del D.L. n. 4/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 26/2019;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;
- p) minore età anagrafica.

Ai fini dell'applicazione del criterio di precedenza di cui alla lettera o), si riportano nella tabella a seguire le percentuali di rappresentatività dei generi calcolate alla data del 31 dicembre 2023:

N. dipendenti Assistente Amministrativo	M		F		Differenziale tra i generi
	N.	%	N.	%	
59	10	17,0%	49	83,0%	66,0%

Essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, nel presente concorso si applica il titolo di preferenza in favore del genere maschile, in quanto meno rappresentato.

La graduatoria, approvata con determinazione del Dirigente dell'U.O. Amministrazione Risorse Umane, viene pubblicata contestualmente sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it> e sul sito di ARPAV alla voce "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso". Avverso la graduatoria è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto entro sessanta giorni dalla data della suddetta pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

La graduatoria rimane valida per un periodo di due anni decorrenti dalla data della sua approvazione e potrà essere utilizzata da altre pubbliche amministrazioni, previo assenso di ARPAV, come previsto dall'art. 3, comma 61, della L. n. 350/2003.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da ARPAV per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. UE 2016/679, di seguito GDPR, si informa che:

- **Il Titolare del trattamento** è ARPAV, nella persona del suo rappresentante legale *pro tempore*, il Direttore Generale, con sede a Padova in Via Ospedale Civile n. 24, contattabile alla seguente e-mail: aa@arpa.veneto.it
- **Il Responsabile della Protezione Dati**, al quale è possibile rivolgersi per gli aspetti inerenti al trattamento dei propri dati personali, è contattabile al seguente indirizzo e-mail: dpo@arpa.veneto.it

Base giuridica e finalità del trattamento: le attività di trattamento dei dati personali, richiesti al candidato, sono effettuate ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) del GDPR, in quanto necessarie per

l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare.

Si precisa che nello svolgimento della procedura concorsuale potranno essere trattati dati relativi a condanne penali e reati, ex art. 10 GDPR, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2-octies del D.Lgs. 196/2003 (di seguito Codice Privacy) e categorie particolari di dati personali, esclusivamente per motivi di interesse pubblico rilevante, ex art. 9, par. 2, lett. g) del GDPR ed ex art. 2-sexies, comma 2, lett. dd), del Codice privacy.

Nel rispetto dei principi di cui all'art. 5, par. 1, del GDPR, il Titolare provvederà al trattamento dei dati personali forniti al momento dell'iscrizione alla procedura concorsuale, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia, e per il perseguimento delle seguenti finalità:

- a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione e la partecipazione alla procedura concorsuale;
- b) gestione della procedura concorsuale in tutte le fasi, compresa la pubblicazione della graduatoria e l'eventuale successiva assunzione in servizio;
- c) accertamento di disabilità cronica o temporanea del candidato, per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a) e b) è obbligatorio. Il conferimento dei dati personali di cui alla lettera c) è facoltativo, fermo restando che, in assenza di tali dati, ARPAV non potrà garantire le agevolazioni previste dal bando durante le prove concorsuali.

Dati oggetto di trattamento: i dati necessari al trattamento sono tutti quelli richiesti per il raggiungimento delle finalità su esposte, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nome e cognome, dati anagrafici, codice fiscale, documento d'identità, dati di contatto, eventuali riprese video e audio dei candidati, nel caso di svolgimento delle prove d'esame da remoto, indirizzo IP del dispositivo in uso, titoli di studio e curriculum vitae, dati relativi alla salute.

Modalità di trattamento: il trattamento è svolto dal Titolare e dai soggetti che agiscono, sulla base di sue specifiche istruzioni, in ordine alle finalità e modalità del trattamento medesimo, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del GDPR e dall'articolo 2-*quaterdecies* del Codice Privacy, ovvero da soggetti esterni nominati dal Titolare Responsabili del trattamento, ai sensi dell'art. 28 del GDPR, per lo svolgimento di attività strumentali o accessorie all'espletamento della procedura concorsuale.

I dati personali sono conferiti, di norma, dal candidato; resta in capo ad ARPAV la possibilità di acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati (es. richiesta di verifica al casellario giudiziale; richiesta di conferma titoli di studio da istituzioni scolastiche, etc.)

Il trattamento è effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti informatici e telematici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e organizzative, atte a ridurre il rischio di perdita, l'uso non corretto, l'accesso non autorizzato.

Non è prevista alcuna forma di processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici sul candidato.

Conservazione dei dati: i dati personali saranno conservati per il tempo previsto dal Piano di classificazione, parte integrante del Manuale di gestione del Protocollo Informatico, dei flussi documentali e degli archivi di ARPAV, fatta salva l'instaurazione di eventuale contenzioso, nel qual caso il periodo di conservazione si prolungherà sino alla sua conclusione.

Comunicazione dei dati a terzi: ARPAV potrà comunicare i dati personali di cui è Titolare a tutti quei soggetti terzi per i quali la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni legislative o regolamentari.

In ogni caso, i dati personali non sono soggetti a diffusione, salvi i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria *ex lege* nella sezione “Albo pretorio on line” ed in quella dell’“Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale di ARPAV.

ARPAV non trasferirà i dati personali in Paesi non appartenenti all’Unione Europea, tuttavia, alcuni soggetti fornitori di servizi, potrebbero essere stabiliti in Paesi extra UE; in tale eventualità, ARPAV si assicurerà che siano adottate garanzie adeguate affinché il trasferimento avvenga esclusivamente ai sensi del Capo V del GDPR.

Diritti dell’interessato:

Il candidato può esercitare, ricorrendone i presupposti, i diritti di seguito indicati:

- diritto di accesso ai dati personali che lo riguardano e ottenerne copia;
- diritto alla rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano;
- diritto alla cancellazione dei dati personali che lo riguardano;
- diritto di limitazione del trattamento;
- diritto di opposizione.

Il candidato può esercitare questi diritti, inviando una richiesta alla mail: protocollo@arpa.veneto.it o alla PEC: protocollo@pec.arpav.it.

Nel caso in cui venga esercitato uno qualsiasi dei menzionati diritti, sarà onere del Titolare verificare che il candidato sia legittimato ad esercitarlo e fornire riscontro, di regola, entro 30 giorni.

Reclamo

I candidati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR, hanno il diritto di proporre reclamo all’Autorità di controllo, con sede in Piazza Venezia, 11 – 00186 Roma, ex art. 77 del GDPR, secondo le modalità previste al link <https://www.garanteprivacy.it/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>, o di adire le competenti sedi giudiziarie nei confronti della stessa Autorità di controllo, ex art. 78 del GDPR, e/o nei confronti del Titolare o del Responsabile del Trattamento, ex art. 79 del GDPR.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione al concorso i candidati accettano senza riserva tutte le disposizioni del presente bando, nonché quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dell’ARPAV.

L’ARPAV, ove nulla osti, procederà all’assunzione in prova dei candidati dichiarati vincitori e degli idonei, in caso di scorrimento della graduatoria, con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto, ARPAV invita i destinatari a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l’accesso al rapporto di lavoro assegnando un termine non inferiore a trenta giorni. Su richiesta dell’interessato, il termine assegnato può essere prorogato di ulteriori 15 giorni per comprovato impedimento. Qualora la documentazione richiesta sia già depositata presso ARPAV, l’acquisizione a fascicolo sarà effettuata d’ufficio.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 35, comma 5-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, i candidati, in caso di assunzione, sono tenuti a garantire la permanenza in servizio nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di concorso, trova applicazione la normativa statale e regolamentare vigente in materia.

L'ARPAV si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando, o parte di esso, qualora ne rilevi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti recapiti:

Telefono: 049/8239396-7

E-mail: risorse.umane@arpa.veneto.it

Il bando è pubblicato sui siti:

www.inpa.gov.it.

www.arpa.veneto.it, sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso"

Il Direttore Generale
Ing. Loris Tomiato