SETTORE "RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE"
PROT. GEN. N. *(vedi segnatura di protocollo)*

AVVISO DI SELEZIONE UNICA, PER ESAMI, AI SENSI DELL'ART. 3-BIS DEL D.L. 80/2021, CONVERTITO IN L. 113/2021 PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI IDONEI DAL QUALE ATTINGERE MEDIANTE INTERPELLO PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO O DETERMINATO PRESSO I COMUNI DI VICENZA, PADOVA E VERONA E GLI ALTRI ENTI EVENTUALMENTE ADERENTI ALL'APPOSITO ACCORDO.

PROFILO PROFESSIONALE SELEZIONATO: ISTRUTTORE TECNICO
INQUADRAMENTO: AREA DEGLI ISTRUTTORI

PREMESSO CHE la selezione unica per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali (introdotta dall'art. 3-bis del D.L. 80/2021) rappresenta un nuovo strumento finalizzato a rendere più snelle e veloci le assunzioni;

VISTO CHE la predetta procedura selettiva si articola nelle seguenti fasi:
- formazione di un elenco di idonei, il cui inserimento avviene in seguito al superamento di una prova idoneativa;
- interpello da parte di ciascun ente locale aderente, interessato all'assunzione, al fine di individuare il candidato da assumere;

Comune di Vicenza
Protocollo Generale
Protocollo N.0151567/2025 del 17/09/2025

SI RENDE NOTO CHE

ai sensi dell'art. 3-bis del D.L. 80/2021, convertito nella L. 113/2021, è indetta la **Selezione Unica**, per esami, per la formazione di un elenco di idonei, per assunzioni a tempo indeterminato o determinato presso i Comuni di Vicenza, Padova e Verona e gli altri Enti eventualmente aderenti all'apposito accordo, nel profilo professionale di:

Istruttore tecnico - Area degli Istruttori

(secondo le modalità descritte all'art. 11 del presente avviso)

Nel presente avviso per "candidati" e "idonei" "vincitori", anche nella forma al singolare, si intendono persone appartenenti ai diversi generi senza necessità di ulteriori specifiche.

ART. 1
PROFILO DI COMPETENZA E ATTIVITÀ

L'**Istruttore tecnico (Area degli Istruttori) è una tra le professioni più rilevanti e trasversali degli Uffici Tecnici di un Ente Locale.**
Un dipendente con tale profilo viene coinvolto nello svolgimento di svariate **attività**, che si elencano di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- svolgimento di attività istruttoria in campo tecnico, curando, nel rispetto nelle procedure e degli adempimenti di legge e avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati anche avvalendosi di tecnologie informatiche;
- collaborazione alla progettazione di opere pubbliche o progettazione diretta;
- effettuazione di sopralluoghi di cantieri, di aree, di fabbricati e in genere di beni immobili anche nell'espletamento dell'attività di controllo;
- predisposizione e redazione di atti, documenti, monitoraggi e rendicontazioni riferiti all'attività di programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione e collaudo di lavori pubblici;
- impostazione di elaborati tecnici, grafici o tecnico-amministrativi con utilizzo di *computer-aided design CAD*, e dei software applicativi messi a disposizione;
- collaborazione e supporto nella redazione e verifica di progetti e preventivi di opere, nonché di stime di fattibilità;
- relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto;
- relazioni con gli utenti di natura diretta;
- attività di assistenza al Responsabile unico di progetto;

Le competenze intese quali insieme delle conoscenze, delle capacità e abilità specifiche di un determinato ruolo che caratterizzano il profilo professionale sono le seguenti:

- competenze tecnico-professionali in ambito amministrativo:
- interpretazione ed applicazione coerente ed efficace delle norme;
- svolgimento ed attuazione dei procedimenti amministrativi;
- gestione documentale.

- competenze tecnico-professionali in ambito giuridico:
- diritto amministrativo;
- diritto ambientale;
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- normativa edilizia e urbanistica;
- normativa in materia di lavori pubblici;

- competenze tecnico-professionali in ambito organizzativo:
- gestione dei sistemi informatici;

- **competenze trasversali**:
- conosce le regole di funzionamento dell'Ente locale;
- contribuisce a individuare la soluzione scomponendo il problema nelle sue componenti, analizzando i fattori critici per stabilire le priorità principali;
- indica possibili soluzioni di miglioramento, identificando le criticità;
- comprende l'importanza delle nuove tecnologie nel suo settore;
- trasforma le esperienze professionali in conoscenze applicabili a livello operativo;
- adegua linguaggio, strumenti e stile di comunicazione in base ai diversi interlocutori, contenuti e obiettivi;
- sfrutta le sue reti professionali per accedere alle competenze specialistiche mancanti, ma necessarie;
- ascolta le richieste e i bisogni dell'utente ed elabora soluzioni in linea con le aspettative;
- gestisce il proprio lavoro con serietà e senso di responsabilità;
- verifica accuratamente il proprio lavoro, esaminando le informazioni con attenzione e intervenendo prontamente per correggere eventuali errori;
- garantisce il raggiungimento dell'obiettivo;
- accetta e riconosce l'importanza di lavorare in gruppo al fine del raggiungimento di un obiettivo comune.

ART. 2
TRATTAMENTO ECONOMICO E AZIONI DI WELFARE

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito dalla retribuzione annua lorda (R.A.L.) pari a € 24.848,89 comprensiva dello stipendio tabellare, dell'indennità di comparto, della 13ª mensilità alla data odierna, in aggiunta al trattamento economico accessorio, se dovuto e ad altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.
A seguito dalla valutazione della performance saranno liquidati compensi aggiuntivi in relazione al raggiungimento degli obiettivi.
Il trattamento economico è soggetto alle trattenute di legge erariali, assistenziali e previdenziali.
Al rapporto di lavoro si applicano le disposizioni contrattuali nazionali e integrative vigenti.
Il personale può inoltre usufruire, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di:

- giornate di lavoro agile, tenuto conto delle caratteristiche dell'attività espletata;
- buoni pasto;
- flessibilità oraria;
- permessi e ferie;
- periodi di congedo e aspettativa;
- altri istituti di *welfare* previsti dal C.C.N.L. vigente del Comparto Funzioni locali, reperibile al seguente link: https://www.aranagenzia.it/documento_pubblico/contratto-collettivo-nazionale-di-lavoro-relativo-al-personale-del-comparto-funzioni-locali-triennio-2019-2021/, che verranno meglio specificati nei singoli Avvisi di interpello dei diversi Enti.

ART. 3
REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi alla procedura è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti:

A) TITOLO DI STUDIO:

Diploma **di geometra (previgente ordinamento) oppure di Istituto tecnico - Settore tecnologico - indirizzo Costruzioni, ambiente e territorio (nuovo ordinamento) oppure di Perito elettrico o Perito impiantistica termotecnica.**

oppure di un titolo assimilabile tra i titoli assorbenti di seguito elencati:

Diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile, Ingegneria edile-Architettura, Ingegneria elettrica, Ingegneria meccanica, Ingegneria per l'ambiente e il territorio, Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale, Urbanistica o equipollenti oppure Laurea specialistica (LS – DM 509/99) o Laurea magistrale (LM – DM 270/2004) equiparata a uno dei diplomi di Laurea (DL) specificati;

Laurea triennale DM 509/1999 classe 4 (Scienze dell'architettura e ingegneria edile), classe 7 (Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale), classe 8 (Ingegneria civile e ambientale);

Laurea triennale DM 270/2004 classi L-9 (Ingegneria industriale), L-17 (Scienze dell'architettura), L-23 (Scienze e tecniche dell'edilizia), L-21 (Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale) e L-7 (Ingegneria civile e ambientale).

I titoli di studio sopra citati si intendono conseguiti presso Scuole secondarie di secondo grado, Università e altri istituti equiparati della Repubblica Italiana. Coloro che siano in possesso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alla procedura, purché il titolo sia stato dichiarato **equipollente** dall'Ufficio scolastico territoriale o dal singolo Ateneo ovvero sia attivata la procedura di **equivalenza,** che si conclude con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Istruzione e del Merito ovvero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, da parte del candidato individuato a ricoprire la posizione. In quest'ultimo caso, il concorrente è ammesso con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione. **Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti della persona che verrà individuata; pertanto, quest'ultima ha l'onere, a pena di decadenza, di comunicare l'avvenuta individuazione quale vincitore della procedura di mobilità, al Ministero dell'Università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del Merito.**
Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1

B) CITTADINANZA ITALIANA (le persone italiane non appartenenti alla Repubblica e le persone con cittadinanza della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano sono equiparate a quelle con cittadinanza italiana) o della cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare anche le/i familiari delle persone con cittadinanza degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e le persone con cittadinanza di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiata o rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
Le persone senza cittadinanza italiana devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per le persone con cittadinanza della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

C) ETÀ: non inferiore agli anni 18.

D) ASSENZA DI CONDANNE PENALI CON SENTENZA PASSATA IN GIUDICATO, DI PROCEDIMENTI PENALI E DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'APPLICAZIONE DI MISURE DI SICUREZZA O DI PREVENZIONE, NONCHÉ PRECEDENTI PENALI A PROPRIO CARICO ISCRIVIBILI NEL CASELLARIO GIUDIZIALE, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. Si precisa che ai sensi della Legge

475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna. La persona non deve inoltre trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;

E) IDONEITÀ PSICO-FISICA allo svolgimento delle attività previste per il profilo da reclutare per quanto di propria conoscenza. Ciascuna Amministrazione sottoporrà a visita medica, di norma preventiva, le persone da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni previste dallo specifico profilo; in caso di esito impeditivo, anche parziale, ovvero di idoneità con limitazioni o inidoneità parziale, conseguente all'accertamento sanitario, l'ente si riserva di non stipulare il contratto individuale.

F) NON ESSERE STATO DESTITUITO, DISPENSATO DALL'IMPIEGO presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento **O DICHIARATO DECADUTO** per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, **OVVERO LICENZIATO** ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

G) GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI e, pertanto, non essere escluso dall'elettorato politico attivo;

H) AVERE UNA POSIZIONE REGOLARE NEI RIGUARDI DEGLI OBBLIGHI MILITARI DI LEVA OVVERO NON ESSERE TENUTI ALL'ASSOLVIMENTO DI TALE OBBLIGO, a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio per i candidati di sesso maschile nati dopo il 31/12/1985;

In relazione alle esigenze organizzative del singolo Ente aderente interessato, il successivo interpello sull'elenco degli idonei potrà prevedere il requisito del possesso della patente di guida non inferiore alla categoria B.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione unica, sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

ART. 4
TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione unica deve essere presentata **unicamente – a pena di esclusione - per via telematica dal 17 settembre 2025 ed entro le ore 23.59 del 16 ottobre 2025,** mediante la compilazione del format di candidatura sul **Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA), disponibile all'indirizzo internet https://www.inpa.gov.it/.**

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) o eIDAS (https://www.eid.gov.it).

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 D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questa Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza per la presentazione della stessa è prorogato per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Ove si verifichi tale evento, l'Amministrazione pubblicherà sulla pagina della selezione del sito istituzionale e sul Portale unico di reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.
La compilazione on-line della candidatura può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora fino alla data e all'ora di scadenza dell'avviso. La persona ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data e l'ora di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente dell'ultima domanda presentata in ordine di tempo.
Si consiglia di inviare la domanda dopo aver verificato che tutti i dati siano stati inseriti correttamente.

Alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della candidatura e non sarà più consentito modificare e/o inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione 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 usato da questa amministrazione in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.
E' dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

Per la presentazione della domanda è necessario fare riferimento al seguente avviso: **Selezione Unica**, per esami, per la formazione di un elenco di idonei, ai sensi dell'art. 3-bis del D.L. 80/2021, convertito nella L. 113/2021, per assunzioni a tempo indeterminato o determinato presso i Comuni di Vicenza, Padova e Verona e gli altri Enti eventualmente aderenti all'apposito accordo, nel profilo professionale di Istruttore tecnico, Area degli Istruttori.
In tale domanda i candidati devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione, il possesso dei requisiti di ammissione, previsti dall'art. 3 del presente Avviso. Le amministrazioni che bandiscono gli interpelli si riservano di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate da coloro che verranno assunti.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dall'avviso di selezione.
Il Comune di Vicenza non assume nessuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica dei concorrenti ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. In caso di mancata indicazione di un indirizzo PEC o altro domicilio digitale al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura l'Amministrazione non risponde della mancata ricezione delle comunicazioni trasmesse.

ART. 5
PAGAMENTO DELLA TASSA E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Per la partecipazione alla selezione unica è previsto il pagamento della tassa di € 10,00.
Il pagamento dovrà essere effettuato tramite il servizio PagoPa, collegandosi al sito dell'Ente nella pagina dedicata ai pagamenti, al link https://www.comune.vicenza.it/Servizi/Pagamenti, selezionando la voce "Pagamento tassa concorso pubblico", indicando nel campo causale "Selezione Unica, per esami, per la formazione di un elenco di idonei, per assunzioni a tempo indeterminato o determinato presso i Comuni di Vicenza, Padova e Verona nel profilo professionale di Istruttore tecnico".
La tassa non è rimborsabile anche in caso di revoca o annullamento della procedura.
Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione in formato PDF:

- se persona con disabilità, copia del certificato di invalidità;
- eventuale copia aggiornata della documentazione **medico-sanitaria** a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi utili allo svolgimento delle prove d'esame in funzione della propria necessità, se richiesti nella domanda. Quest'ultima documentazione è **obbligatoria solo per le persone con disabilità**, beneficiarie delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 **e che intendono avvalersi, nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi**.
  In applicazione della Legge n. 170/2010 e s.m.i., le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova di idoneità, in relazione alle proprie esigenze; in tal caso dovranno allegare alla domanda di partecipazione idonea certificazione, rilasciata da strutture dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Gli ausili concessi per lo svolgimento della prova idoneativa sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo: lettore di schermo, affiancamento di un tutor, interprete della Lingua Italiana dei Segni (L.I.S.), calcolatrice.
  La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.
  Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica e valutate dalla competente commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.
  La documentazione con la richiesta di ausili dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione. Nel caso in cui la documentazione non sia stata allegata può essere inviata mediante all'indirizzo mail risorseumane@comune.vicenza.it entro 10 giorni dalla data prevista per lo svolgimento della prova. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà al Comune di Vicenza di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

- se cittadino NON UE, copia della documentazione comprovante la condizione di cui all'art. 7 legge 97/2013 o di cui all'art. 27 c.1 lett r-bis D.lgs 286/98 e ss.mm.ii.;
- in caso di titolo di studio conseguito all'estero:
  - copia dell'attestazione di equipollenza del titolo di studio estero ad un titolo di studio italiano, rilasciato da scuole o altri istituti equiparati della Repubblica Italiana.

ART. 6
CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e le cui autocertificazioni riportano il possesso di tutti i requisiti richiesti.
Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, l'Ufficio Attuazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale potrà richiedere la regolarizzazione e/o l'integrazione della domanda; coloro che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine loro assegnato, verranno esclusi dalla selezione o saranno cancellati dall'elenco.
Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 3 del presente avviso o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla selezione:
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quella indicata all'art. 4 del presente avviso;
- il mancato pagamento della tassa di partecipazione entro la data di scadenza dell'avviso;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate.

L'istruttoria delle domande ai fini dell'ammissione/esclusione dei candidati, con riferimento alle dichiarazioni rese in merito al possesso dei requisiti di ammissione, è curata dal Comune di Vicenza prima dello svolgimento della prova idoneativa.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei relativi motivi, così come da apposita determinazione, sarà comunicata alle persone interessate tramite pubblicazione nel Portale InPA, www.inpa.gov.it e nel sito https://www.comune.vicenza.it/.

ART. 7
COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata, nel rispetto della parità di genere, con determinazione del Direttore del Settore "Risorse Umane, Organizzazione, Formazione" del Comune di Vicenza ai sensi degli artt. 13-16 del vigente regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego del Comune di Vicenza, nonché l'art. 5 dell'Appendice al predetto regolamento.
La Commissione esaminatrice per la formazione dell'elenco degli idonei è composta da un Presidente, di norma scelto tra il personale dirigente in servizio presso l'Ente capofila, da due membri esperti scelti di preferenza tra i dipendenti degli Enti aderenti, eventualmente integrata da membri esperti in materie specifiche e da un Segretario verbalizzante scelto tra i dipendenti di adeguata qualifica professionale in relazione al profilo oggetto di selezione, in servizio presso il Comune di Vicenza.

La Commissione potrà fare ricorso all'utilizzo di strumenti informatici e digitali, previa adozione di specifiche misure operative, fino a completamento dei lavori di competenza, garantendo la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

ART. 8
PROVA D'IDONEITÀ

La prova per il conseguimento dell'idoneità consisterà nella somministrazione di quesiti a risposta multipla e/o risposta sintetica sulle materie indicate all'art. 9 "Materie d'esame" e potrà comprendere la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse, della conoscenza della lingua inglese nonché test volti a verificare le capacità trasversali quali il ragionamento logico, verbale, numerico, astratto, spaziale in relazione all'attività del profilo professionale per il quale si concorre.
La prova si intende superata con il conseguimento di un punteggio minimo di 21/30.
L'Amministrazione **si riserva di svolgere la prova d'idoneità tramite l'utilizzo di strumenti informatici digitali o anche da remoto**, che verranno meglio specificate con successiva comunicazione nel portale InPA http://www.inpa.gov.it/ e nel sito https://www.comune.vicenza.it/ relativi alla selezione.

Nel portale InPA http://www.inpa.gov.it/ e nel sito https://www.comune.vicenza.it/ saranno pubblicate le comunicazioni in merito all'**elenco dei candidati ammessi e ammessi con riserva alla prova d'idoneità, all'elenco dei candidati esclusi dalla procedura** e la relativa motivazione, **la data e la sede** di svolgimento della **prova d'idoneità**.

Si ricorda che le predette comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati e pertanto agli stessi non verrà data alcuna comunicazione personale.

Le candidate in stato di gravidanza o allattamento, se ne hanno interesse, possono comunicare il loro stato preventivamente all'Ente, nel termine massimo di 5 giorni dalla data stabilita per la prova di idoneità inviando idonea documentazione medica attestante lo stato di impossibilità a sostenere la prova tramite mail al seguente indirizzo: risorseumane@comune.vicenza.it.
La Commissione giudicatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a suo insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee (ad es. prova da remoto o presso l'abitazione o altro luogo indicato dall'interessata) e comunque secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.
Nella sede d'esame saranno inoltre disponibili appositi spazi per consentire l'allattamento.

Per sostenere la prova di idoneità i candidati dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi che saranno comunicate tramite pubblicazione nel portale InPA http://www.inpa.gov.it/ e nel sito https://www.comune.vicenza.it/ **muniti di idoneo documento di riconoscimento con fotografia**, si richiede a tal fine di **esibire in originale lo stesso documento indicato nella istanza *online* di partecipazione alla selezione** (salvo oggettiva impossibilità es: per furto, smarrimento, deterioramento, rinnovo documento scaduto ecc).

La mancata presenza alla prova di idoneità, per qualsiasi motivo, anche non dipendente dalla volontà del candidato, è considerata rinuncia da parte della persona concorrente e comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

ART. 9
MATERIE D'ESAME

La **prova d'idoneità** verterà sulle seguenti competenze:

- principi costituzionali che regolano l'attività amministrativa e riparto delle competenze tra Stato, Regioni, Provincie e Comuni;
- elementi di diritto amministrativo, con riferimento agli atti amministrativi e al procedimento amministrativo (Legge n. 241/1990 e s. m. ed i.);
- legislazione nazionale e regionale in materia di edilizia e urbanistica;
- nozioni relative al codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 36/2023) e relative alla sicurezza e antinfortunistica sui luoghi di lavoro;
- cenni sui principi normativi in materia di anticorruzione;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);
- elementi sull'ordinamento degli Enti locali con particolare riferimento alle funzioni del Comune, alle competenze degli organi di governo dell'ente, alle competenze dei dirigenti, e al ciclo della programmazione;
- nozioni in materia di amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);
- il ragionamento logico, verbale, numerico, astratto, spaziale logica deduttiva ed induttiva;
- lingua inglese;
- accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- nozioni su normativa in materia amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005);

L'interpello, in relazione all'ufficio di designazione, potrà inoltre vertere, salvo maggiori indicazioni nel bando specifico, su:

Lavori pubblici

- legislazione in materia di appalti e contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 36/2023);
- legislazione in materia di sicurezza e antinfortunistica nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008);
- nozioni di estimo (terreni, fabbricati, aggiornamento catastale);
- nozioni di contabilità lavori;
- nozioni di sistemi GIS e BIM;
- codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. n. 42/2004);
- impostazione di elaborati tecnici, grafici o tecnico-amministrativi con utilizzo di computer-aided design CAD;
- tipografia digitale / grafica editoriale e gestione documentazione informatica - Pacchetto Adobe (Photoshop, Indesign, Illustrator, Acrobat Pro – Generatori/convertitori PDF);
- consultazione banche dati catastale e ipotecaria (Servizio Sister Agenzia delle Entrate);
- legislazione in materia di espropri;

- software gestionali per la PA;

Urbanistica ed Edilizia

- legislazione nazionale e regionale in materia di edilizia e urbanistica;
- elementi di legislazione in materia di sicurezza e antinfortunistica nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008);
- sportello Unico per le Attività Produttive;
- nozioni di sistemi GIS;
- codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. n. 42/2004)
- tipografia digitale / grafica editoriale e gestione documentazione informatica (Pacchetto Adobe (Photoshop, Indesign, Illustrator, Acrobat Pro – Generatori/convertitori PDF);
- consultazione banche dati catastale e ipotecaria (Servizio Sister Agenzia delle Entrate);
- software gestionali per la PA;

Patrimonio

- nozioni civilistiche sul patrimonio pubblico;
- legislazione in materia di contratti su beni pubblici;
- legislazione in materia di espropri;
- nozioni di estimo catastale (terreni, fabbricati, aggiornamento catastale);
- nozioni di sistemi GIS;
- elementi di legislazione in materia di sicurezza e antinfortunistica nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008);
- codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. n. 42/2004);
- nozioni relative al codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 36/2023);

Ambiente

- codice dell'Ambiente;
- elementi di legislazione in materia di sicurezza e antinfortunistica nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008);
- nozioni di sistemi GIS;
- nozioni di estimo catastale (terreni, fabbricati, aggiornamento catastale);
- codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. n. 42/2004);
- nozioni relative al codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 36/2023);
- software gestionali per la PA;

Mobilità e Trasporti

- catasto (terreni, fabbricati, aggiornamento catastale);
- legislazione in materia di appalti e contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 36/2023);
- legislazione in materia di sicurezza e antinfortunistica nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008);
- nozioni di estimo (terreni, fabbricati, aggiornamento catastale);
- nozioni di contabilità lavori;
- nozioni di sistemi GIS e BIM;
- codice dei beni culturali e del paesaggio (D.Lgs. n. 42/2004);
- impostazione di elaborati tecnici, grafici o tecnico-amministrativi con utilizzo di computer-aided design CAD;
- tipografia digitale / grafica editoriale e gestione documentazione informatica (Pacchetto Adobe (Photoshop, Indesign, Illustrator, Acrobat Pro – Generatori/convertitori PDF);
- consultazione banche dati catastale e ipotecaria (Servizio Sister Agenzia delle Entrate);
- software gestionali per la PA
- legislazione in materia di mobilità e trasporti;
- legislazione in materia di espropri.

ART. 10
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO ELENCO IDONEI

Terminati i lavori, la Commissione esaminatrice formula un elenco di idonei costituito dai candidati che hanno superato la prova con il punteggio minimo di 21/30 e provvede a trasmettere i relativi verbali all'Ufficio Attuazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale per la verifica della regolarità formale delle operazioni svolte.
Il punteggio conseguito per la prova di idoneità non viene riportato in quanto utile esclusivamente al conseguimento dell'idoneità e non costituisce punteggio ai fini della formazione delle graduatorie in seguito agli interpelli.

L'elenco di idonei approvato dal Direttore del Settore "Risorse Umane, Organizzazione, Formazione", è pubblicato all'Albo Pretorio on-line (https://vicenza.trasparenza-valutazione-merito.it/) per 15 giorni con l'indicazione del codice ID attribuito alla domanda di partecipazione, nel portale InPA http://www.inpa.gov.it/ e nella pagina del sito https://www.comune.vicenza.it/ relativa alla selezione. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.
La formazione e la gestione degli elenchi di idonei è di esclusiva competenza del Comune di Vicenza, che ne dà pubblicità nel rispetto della disciplina vigente e pertanto non possono essere utilizzati da altri enti non aderenti.
Gli elenchi hanno una **durata di tre anni dalla data della loro prima approvazione** e vengono **aggiornati annualmente** o anche più volte nel corso di un anno qualora sia ritenuto opportuno dall'Ente attrarre nuovi candidati in possesso dei requisiti per l'accesso. L'aggiornamento consiste nell'indizione di apposita procedura idoneativa che fa riferimento all'elenco approvato indicando la determina di prima approvazione al fine di aggiungere nell'elenco già formatosi nuovi idonei che potranno, pertanto, prendere parte ai successivi interpelli.

Prima di procedere alla pubblicazione dei singoli avvisi di interpello, le Amministrazioni interessate potranno attivare le procedure di mobilità volontaria, di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/01 e sono tenute ad attivare le procedure di mobilità obbligatoria, di cui all'art. 34 *bis* del medesimo decreto. In caso di esito positivo di una o entrambe le procedure, la selezione di cui all'oggetto non avrà luogo oppure il numero dei posti oggetto della/e selezioni verrà diminuito proporzionalmente.
L'assunzione dall'elenco di idonei avviene tramite interpelli indetti dai Comuni di Vicenza, Padova e Verona ed dagli altri enti eventualmente aderenti, sia per assunzione a tempo determinato che a tempo indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale.
In caso di assunzione a tempo indeterminato gli Enti procederanno sulla base del rispettivo Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), anche in caso di interpello unico, pubblicati sul portale del Reclutamento InPA, www.inpa.gov.it e sui siti istituzionali.
A seguito di pubblicazione dell'interpello, i candidati idonei presenti nell'elenco sono chiamati a manifestare il proprio interesse all'assunzione tramite presentazione della domanda di partecipazione nel Portale del Reclutamento InPA.
I candidati idonei restano iscritti negli elenchi sino alla data della loro assunzione a tempo indeterminato e, comunque, non oltre la vigenza triennale dell'elenco. Decorso il triennio, possono essere reiscritti solo a seguito del superamento della/e prova/e idoneativa/e dell'eventuale avviso per la formazione di un nuovo elenco di idonei, nei limiti e alle condizioni stabiliti dalla legge.
In caso di assunzione a tempo determinato, gli idonei mantengono l'iscrizione nel relativo elenco per interpelli a tempo indeterminato o a tempo determinato. Il candidato assunto a tempo determinato rimane vincolato per tutto il periodo di contratto previsto e potrà partecipare ad interpelli per assunzioni sia a tempo indeterminato che determinato. Sarà motivo di mancata sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo determinato l'avere in essere contratti a tempo determinato presso gli Enti aderenti alla convenzione fino alla scadenza naturale del contratto, anche in caso di dimissioni volontarie.
I candidati assunti a tempo indeterminato vengono cancellati dall'elenco di idonei, a cura del Comune di Vicenza, previa comunicazione da parte dell'Ente che ha attivato l'interpello e ha sottoscritto il contratto di assunzione.
La cancellazione dall'elenco avviene a cura del Comune di Vicenza anche nei seguenti casi:
a) candidato che non sia in possesso dei requisiti di ammissione, con riferimento alle dichiarazioni rese e verificati in fase di controlli finalizzati all'assunzione;
b) candidato che risponda a più interpelli e non si presenti a sostenere la prova per tre volte, anche non consecutive, senza giustificato motivo;
c) vincitore inserito nella graduatoria dell'interpello che non si presenti per la sottoscrizione del contratto nella data prevista nella lettera di convocazione, salvo giustificato motivo.
Nel caso in cui un idoneo rinunci all'assunzione a tempo indeterminato, non prenda servizio, oppure una volta assunto, receda dal contratto nel corso del periodo di prova o non superi quest'ultimo, l'Ente aderente potrà ricorrere al successivo candidato utilmente collocato nella graduatoria della relativa procedura di interpello per la copertura del posto.

ART. 11
AVVISI DI INTERPELLO: UTILIZZO ELENCO DI IDONEI PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO

I Comuni di Vicenza, Padova e Verona e gli Enti eventualmente aderenti all'apposito accordo possono attingere all'elenco di idonei previa pubblicazione di un interpello in cui sono indicati:

1. il numero dei posti da ricoprire e l'Ente di assunzione;
2. la tipologia del rapporto di lavoro che si intende instaurare (indeterminato/determinato, a tempo pieno/tempo parziale);
3. lo specifico profilo o ambito di interesse (conoscenze e competenze), in coerenza con le competenze professionali e i titoli di studio richiesti dalla procedura selettiva espletata per la formazione dell'elenco e in funzione delle specifiche esigenze dell'Ente per il particolare ruolo da ricoprire;
4. eventuali riserve di posti e titoli di preferenza previsti dalle disposizioni di legge;
5. l'espletamento delle procedure di mobilità volontaria e obbligatoria previste dal D.Lgs. 165/2001, secondo quanto previsto dalla normativa vigente al tempo;

6. la data del colloquio (o altra prova selettiva ulteriore) ovvero le modalità di comunicazione dello stesso;
7. le competenze oggetto di valutazione e i criteri di valutazione;
8. eventuale valutazione dei titoli e dei relativi criteri;
9. le modalità per la presentazione della domanda di partecipazione all'interpello dei candidati interessati alla procedura, di costituzione del rapporto di lavoro, nonché i motivi di esclusione dall'elenco degli idonei;
10. la modalità di svolgimento della selezione;
11. le modalità di partecipazione all'interpello e le tempistiche per la risposta degli idonei che aderiscono all'interpello e per l'eventuale trasmissione del curriculum vitae;
12. gli ausili disponibili per persone con disabilità e Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA);

L'interpello viene pubblicato per un periodo da 10 a 30 giorni sui siti istituzionali dei Comuni di Vicenza, Padova e Verona e dagli enti eventualmente aderenti all'accordo e nel Portale unico del reclutamento InPA, www.inpa.gov.it alla sezione "Bandi e Avvisi".
Il mancato superamento della/e prova/e prevista/e nell'interpello non pregiudica la permanenza del candidato nell'elenco di idonei e la possibilità di partecipare a futuri interpelli dello stesso o di altri enti.
La graduatoria formata a seguito dell'interpello, approvata con apposito atto dal Comune di Vicenza o da altro Ente interpellante, è pubblicata nel sito web istituzionale, nel Portale unico del reclutamento InPA e all'Albo Pretorio on-line dell'Amministrazione per un periodo di 15 giorni, fino alla scadenza dell'elenco degli idonei.
La graduatoria è finalizzata esclusivamente alla copertura dei posti previsti nell'avviso di interpello, fatto salvo quanto previsto nell'art. 10 del presente Avviso e non potrà essere utilizzata da altri Enti.
L'Amministrazione, di norma prima di procedere alle assunzioni, effettua i controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00.
L'Amministrazione si riserva in ogni caso di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle medesime, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio.

ART. 12
RISERVE E TITOLI DI PREFERENZA

La presente selezione è finalizzata alla formazione di un elenco di soggetti idonei senza ordine di merito.
L'applicazione delle eventuali **RISERVE** di legge previste dalle normative vigenti e le eventuali **PREFERENZE** di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/1994 saranno espressamente indicate negli bandi di interpello finalizzati all'assunzione, pubblicati dai Comuni di Vicenza, Padova e Verona o dagli altri Enti eventualmente aderenti all'accordo. In occasione della partecipazione agli interpelli i candidati interessati e in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa per beneficiare di una riserva o di un titolo di preferenza dovranno dichiararne il possesso nella domanda di partecipazione.
Le eventuali **PREFERENZE**, di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/1994, dovranno essere dichiarate e possedute alla data di presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso e permanere anche al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

ART. 13
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte del Settore "Risorse Umane, Organizzazione, Formazione" del Comune di Vicenza per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- il **TITOLARE DEL TRATTAMENTO** dei dati è il Comune di Vicenza (vicenza@cert.comune.vicenza.it).
  Il Comune di Vicenza è ENTE CAPOFILA per la presente procedura.
  La gestione della procedura avviene in regime di contitolarità con i Comuni di Padova e di Verona ai sensi dell'art. 26 GDPR. Con specifico accordo sono state regolate le responsabilità reciproche nella gestione dei dati personali e dei rapporti con gli interessati, oltre che, fra l'altro, l'esercizio dei diritti da parte degli interessati e la gestione della sicurezza dei dati personali; informazioni aggiuntive sull'accordo sono disponibili contattando i Titolari indicati;
- il **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI** é:
  per il Comune di Vicenza: dpo@comune.vicenza.it;
  per il Comune di Padova: dpo@comune.padova.it;
  per il Comune di Verona: rpd@comune.verona.it.
- **BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**: i dati personali raccolti dal Comune di Vicenza, quale Ente capofila, sono trattati nell'ambito della presente procedura di selezione unica del personale ai sensi dell'art. 3-bis del D.L. 80/2021 e, precisamente, per le finalità attinenti alla formazione di un elenco di idonei all'assunzione nel ruolo di cui all'avviso di selezione. Per quanto concerne la base giuridica, le attività di trattamento dei dati personali richiesti all'interessata/o sono effettuati ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) GDPR e dell'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, 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; i dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall'art. 2-*octies* D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Nel rispetto dei principi di cui all'art. 5, par. 1 GDPR, il Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, 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 la ammissione e la partecipazione alla selezione;

b) gestione della procedura selettiva in tutte le fasi, compresa la pubblicazione della graduatoria e l'eventuale successiva assunzione in servizio;

c) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessata/o per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove selettive;

d) accertamento eventuali condanne penali.

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a), b) e d) è obbligatorio. Il conferimento dei dati personali di cui alla lettera c) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste dall'avviso durante le prove selettive;

- **DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO**: sono necessari al trattamento tutti i dati personali comuni richiesti per il raggiungimento delle finalità su esposte, quali ad esempio: nome e cognome, luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza/domicilio ecc, cittadinanza, dati di contatto, titoli di studio; inoltre, in situazioni specifiche, nell'ambito della gestione della selezione potranno essere raccolti:
  - particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR inerenti l'origine razziale e etnica (per cittadini extracomunitari e per lo status di rifugiato), la salute (es. presenza di disabilità, stato di gravidanza, etc.), per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove selettive;
  - dati personali relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del GDPR, per gli accertamenti richiesti dalla normativa vigente;
- **MODALITÀ TRATTAMENTO**: i trattamenti sono effettuati esclusivamente da parte dal personale del Comune di Vicenza, previamente formato e autorizzato allo svolgimento delle attività in relazione alle finalità sopra descritte, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici.
  Il Comune di Vicenza adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia dei dati trattati. Non verranno adottati processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, che comportino l'adozione di decisioni sulle persone; la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- **COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E TRASFERIMENTO DEI DATI:** i dati raccolti per le predette finalità potranno essere destinati anche ad altri soggetti, pubblici o privati, in aderenza a obblighi di legge o a disposizioni regolamentari, ivi comprese le norme in materia di accesso ai documenti. Indicativamente le categorie di destinatari sono: società incaricata dell'espletamento delle prove della procedura selettiva; membri delle Commissioni esaminatrici, altri Enti Pubblici (fra i quali i Comuni di Padova e di Verona nell'ambito dell'accordo di contitolarità ai fini della gestione delle rispettive attività e altri Enti con i quali è stata stipulata apposita convenzione per utilizzo della graduatoria); Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del D.P.R. n. 445/2000, Autorità giudiziarie, su loro richiesta. I dati inoltre, potranno essere destinati ad eventuali soggetti terzi che agiranno per conto del Comune di Vicenza appositamente designati come Responsabili del Trattamento, ai sensi dell'art. 28 del GDPR. I dati personali, non saranno oggetto di diffusione a soggetti indeterminati, salvo che tale operazione sia prevista da disposizioni normative con particolare riguardo alle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità (Es. graduatoria finale delle/dei vincitrici/vincitori e idonee/idonei);
- **CONSERVAZIONE DEI DATI:** i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- **L'INTERESSATO HA DIRITTO** nei confronti del Titolare del trattamento, oltre che a ciascun Comune contitolare per la parte di rispettiva competenza: di chiedere l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR); di chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento (artt. 16, 17, 18 GDPR); di opporsi al trattamento dei propri dati personali (art. 21 GDPR); alla portabilità dei dati (tale diritto sussiste solo se ricorrono le condizioni previste dall'art. 20 del GDPR); nel caso in cui ritenga che il trattamento dei propri dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR e dalla vigente normativa in materia, l'Interessata/o ha altresì diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art. 77 del medesimo GDPR, ed eventualmente di proporre ricorso giurisdizionale nei confronti della stessa Autorità di controllo (art. 78 GDPR) e del Titolare (o della/del Responsabile) del trattamento ai sensi dell'art. 79 GDPR.

ART. 14
COMUNICAZIONI SUL PROCEDIMENTO

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la ricevuta elettronica della domanda è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;

- il procedimento si concluderà entro 180 giorni dalla data di svolgimento della prova/e oggetto ciascun di interpello (D.P.R. 487/1994 art. 11, c. 4);
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- la responsabile del procedimento è la dott.ssa Benedetta Filippi.

Per quanto non espresso si rinvia al DPR 445/2000, al D.Lgs. 165/2001 e al vigente Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego del Comune di Vicenza.

Il Comune di Vicenza si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare l'avviso di selezione per motivi di pubblico interesse.

ART. 15
ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA

Ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni si precisa che l'accesso agli atti è garantito dalla dott.ssa Benedetta Filippi, Titolare di Elevata Qualificazione del Settore "Risorse Umane, Organizzazione, Formazione" del Comune di Vicenza".

Durante lo svolgimento della procedura selettiva l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

ART. 16
NORMATIVA E PROVVEDIMENTI DI RIFERIMENTO

- D.Lgs. 165/2001, e in particolare il capo III, titolo II;
- D.L. 80/2021, art. 3-bis, convertito nella L. 113/2021;
- Legge 15 maggio 1997, n. 127, art. 3, comma 6 della e successive modifiche e integrazioni contenente misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa;
- D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 "Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi", come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023 e l'art. 3 "Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione" della Legge n. 56 del 19 giugno 2019;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione Digitale – CAD", art. 64, comma 3 bis "Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni", così come modificato dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76 "Semplificazione e innovazione digitale", convertito con modificazioni nella Legge n. 120/2020, che prevede l'obbligo per le Pubbliche amministrazioni, a partire dal 1° ottobre 2021, di utilizzare esclusivamente le identità digitali SPID, carta di identità elettronica (CIE) e carta Nazionale dei servizi (CNS) ai fini dell'identificazione delle utenti e degli utenti dei propri servizi *on-line*;
- D.L. 30 aprile 2022 n. 36, convertito con modificazione dalla Legge n. 79 del 29 giugno 2022, recante "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*" ed in particolare l'art. 3 relativo alle procedure di reclutamento di personale nelle pubbliche amministrazioni che ha previsto lo sviluppo del "Portale Unico del reclutamento" di cui all'art. 3, comma 7, della L. n. 56/2019;
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15 settembre 2022, che ha esteso l'obbligo di utilizzo del Portale InPA alle Regioni e agli Enti locali;
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 3 novembre 2023, che ha definito le istruzioni per l'utilizzo del Portale InPA anche per Regioni ed Enti locali;
- Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego del Comune di Vicenza, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 18 giugno 2025, così come modificato, da ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 30 luglio 2025;
- Linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24/04/2018;
- Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- Legge 8 Agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R. 5 Aprile 2006, n. 184 recante il Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;
- Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap";
- D.L. 9 giugno 2021, n. 80, art. 3, comma 4-bis, del, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, recante l'obbligo di adottare misure speciali per le persone con disturbi specifici di apprendimento (DSA) con riguardo alle prove scritte dei concorsi pubblici;

- D.Lgs. 165/01 (art. 57) ed il D.Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, per effetto dei quali il Comune garantisce le parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

Determinazione dirigenziale n. 2182 del 17/09/2025 del Direttore del Settore "Risorse Umane, Organizzazione, Formazione", con la quale è stato approvato il presente bando;
Deliberazione di Giunta comunale n. 122 del 30/07/2025 con cui è stato approvato l'accordo con i Comuni di Padova e Verona contenente le disposizioni che regolamentano le selezioni uniche di personale;
Indicazioni sulla Programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027 contenute nel Documento Unico di Programmazione (DUP) – sezione operativa 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 94 del 19/12/2024 (e s.m.i.) e nel Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2025-2027, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 41 del 26/03/2025 e successiva integrazione in data 10/09/2025 che contiene la programmazione del fabbisogno per il triennio 2025-2027 nella quale è confluito quanto non ancora attuato della programmazione per il triennio 2024-2026 ed il Piano delle azioni positive per il triennio 2025-2027.

PER INFORMAZIONI:

- Servizio Attuazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale – Settore Risorse Umane, Organizzazione, Formazione – Comune di Vicenza presso Palazzo Trissino – Corso Palladio n. 98 – 36100 Vicenza – tel. 0444/221302 e 0444/221300 (tutti i giorni dalle ore 10:00 alle 12:00 e il martedì e giovedì dalle ore 16:30 alle 18:00) - email: risorseumane@comune.vicenza.it Tutte le richieste di informazioni o di chiarimenti dovranno pervenire esclusivamente alla casella di posta elettronica risorseumane@comune.vicenza.it, con l'indicazione di un eventuale recapito telefonico. Non verranno presente in considerazione le richieste pervenute attraverso l'utilizzo di canali diversi dall'indirizzo e-mail indicato.
- Ufficio Relazioni col Pubblico (U.R.P.) del Comune di Vicenza presso Palazzo Trissino – Corso Palladio n. 98 – 36100 – tel. 0444/221360 – e-mail: urp@comune.vicenza.it.

IL DIRETTORE DEL SETTORE
RISORSE UMANE,
ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE
dott.ssa Elisabetta Piccin*

(*) Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.