



SETTORE "RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE"
SERVIZIO ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE
PROT. GEN. N. (vedi *segnatura di protocollo*)

BANDO DI INTERPELLO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RIVOLTO ALLE CANDIDATE E CANDIDATI ISCRITTI NELL'ELENCO DENOMINATO "ELENCO IDONEE/I PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE" (DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DEL COMUNE DI PADOVA N. 2026/34/0050) PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 9 POSTI DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE, DA ASSEGNARE N. 2 AL SETTORE "RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE, FORMAZIONE", N. 2 AL SETTORE "COMMERCIO, SPORT E MANIFESTAZIONI", N. 1 AL SETTORE "PROVVEDITORATO E APPALTI", N. 1 AL SETTORE "SERVIZI SOCIALI, PARTECIPAZIONE, LAVORO E PARI OPPORTUNITÀ", N. 1 AL SETTORE "PROGRAMMAZIONE, CONTABILITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI", N. 1 AL SETTORE "ATTIVITÀ CULTURALI, TURISMO E POLITICHE GIOVANILI", N. 1 AL SETTORE "URBANISTICA" DEL COMUNE DI VICENZA

SI RENDE NOTO

ALLE CANDIDATE E AI CANDIDATI ISCRITTI NELL'ELENCO DENOMINATO "ELENCO DI IDONEI PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DEL COMUNE DI PADOVA N. 2026/34/0050)" CHE:

il Comune di Vicenza ha la necessità di coprire n. 9 posti nel profilo professionale di Funzionario amministrativo-contabile - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, tra le/gli idonee/i nell'elenco approvato dal Comune di Padova con Determinazione del Responsabile del Servizio Contabilità del Personale del Settore Risorse Umane e Organizzazione n. 2026/34/0050 del 09/02/2026, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato.

ART. 1

PROFILO DI COMPETENZA E ATTIVITÀ

Il **Funzionario amministrativo - contabile, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**, è un profilo specialistico a carattere strategico dell'Area.

I dipendenti con tali profili vengono coinvolti nello svolgimento di diverse attività, che si elencano di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Funzionario amministrativo – contabile

- istruisce procedimenti amministrativi anche complessi (sia finanziari che contabili) e redazione di atti e provvedimenti, anche con inserimenti ed elaborazioni in sistemi informativi, che a titolo esemplificativo qui si riassumono:
 - redazione e aggiornamento di schemi di contratti e convenzioni;
 - procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - predisposizioni di determinazioni e delibere;
 - verbalizzazione di sedute di organi e di commissioni;
- organizza ed eroga servizi, con rapporti anche di alta complessità con soggetti esterni, cittadini, fornitori, ecc...;
- tiene rapporti con il pubblico prevalentemente tramite predisposizione di comunicazioni scritte, con elevato grado di autonomia;
- istruisce procedimenti a contenuto contabile, gestionale o direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- istruisce predispone e redige atti e documenti riferiti all'attività contabile dell'Ente;
- espleta attività di analisi, studio ed elaborazione di dati amministrativo-contabili in funzione della programmazione economico-finanziaria e predispone atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili-finanziari;
- coordina altro personale inquadrato in posizioni inferiori.

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

Conoscenze:

- approfondite conoscenze specialistiche acquisibili in ambito universitario, con costante necessità di aggiornamento;
- conoscenza dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione;
- conoscenza delle fonti informative;
- adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo art. 10 "Materie di esame";



Capacità tecniche:

- gestione di processi amministrativi-contabili sia nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali;
- presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse umane affidate;
- responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative;
- capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse;

Capacità comportamentali che si ritengono strategiche:

- competenze comunicative e relazionali;
- lavoro di gruppo;
- orientamento al risultato;
- *problem solving*;
- autonomia ed iniziativa.

ART. 2

RISERVE E TITOLI DI PREFERENZA

Sui posti messi a selezione opera la seguente riserva:

- riserva del 30% a favore delle **volontarie e dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché alle volontarie e ai volontari in servizio permanente, nonché alle ufficiali e agli ufficiali di complemento in ferma biennale e alle ufficiali e agli ufficiali in ferma prefissata che abbiano completato senza demerito la ferma contratta** (ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lett. a) e art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010) **per n. 3 posti**;
- una frazione di riserva del 15% a favore delle volontarie e dei volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale (ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del D.L. n. 44/2023).

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 del D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 in materia di **EQUILIBRIO DI GENERE**, si dichiara che relativamente al profilo di **Funzionario amministrativo-contabile, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**, la rappresentatività dei generi nel Comune di Vicenza al 31/12/2025 è la seguente:

- genere femminile: 69,41%
- genere maschile: 30,59%

Si applica pertanto il criterio di preferenza al genere meno rappresentato, così come previsto dall'art. 5, comma 4, lettera o) del D.P.R. n. 487/1994, in caso di parità di punteggio.

La percentuale di personale in servizio appartenente alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 è la seguente: 6,69%.

ART. 3

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammesse/i alla selezione è necessario che le/i concorrenti siano in possesso dei seguenti requisiti:

A) ESSERE INSERITO NELL'ELENCO DENOMINATO "ELENCO DI IDONEI PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DEL COMUNE DI PADOVA N. 2026/34/0050 DEL 09/02/2026)";

B) TITOLI DI STUDIO

B1) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- 1) Laurea triennale, ex D.M. 270/2004, appartenente ad una delle seguenti classi:
 - L-14 Scienze dei Servizi Giuridici;
 - L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali;
 - L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale;
 - L-16 Scienze dell'Amministrazione e dell'organizzazione;
 - L-33 Scienze Economiche;
 - L-37 Scienze sociali per la cooperazione lo sviluppo e la pace;
 - L-40 Sociologia;
 - L-41 Statistica;



oppure

2) Laurea triennale ex D.M. 509/99 equiparata, ai sensi dei DD.MM. 9 luglio 2009 e s.m.i., ad una delle lauree di cui al punto 1);

oppure

3) Laurea magistrale ex D.M. 270/04 appartenente ad una delle seguenti classi:

LM-52 Relazioni internazionali;

LM-56 Scienze dell'economia;

LM-62 Scienze della politica;

LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni;

LM-77 Scienze economico-aziendali;

LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo;

LM-82 Scienze statistiche;

LM-87 Servizio sociale e politiche sociali;

LM-88 Sociologia e ricerca sociale;

LM-90 Studi europei;

LMG/01 Giurisprudenza;

oppure

4) Laurea specialistica ex D.M. 509/99 equiparata, ai sensi dei DD.MM. 9 luglio 2009 e s.m.i., ad una delle lauree di cui al punto 3);

oppure

5) Diploma di Laurea ante D.M. 509/99 (c.d. vecchio ordinamento) in Economia e commercio; Scienze politiche; Economia bancaria; Economia bancaria, finanziaria e assicurativa; Economia Aziendale; Giurisprudenza; Scienze dell'amministrazione; Scienze economiche, statistiche e sociali; Scienze statistiche demografiche e sociali; Scienze statistiche ed attuariali; Scienze statistiche ed economiche; Scienze strategiche; Sociologia e lauree equipollenti.

OPPURE

B2) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

1) Laurea triennale, ex D.M. 270/2004 ed equiparata ex D.M. 509/1999 o Laurea magistrale ex D.M. 270/04 o Laurea specialistica ex D.M. 509/99 o diploma di Laurea ante D.M. 509/99 (c.d. vecchio ordinamento);

unitamente alla condizione di cui al successivo punto 2):

2) almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, con rapporto di lavoro subordinato nell'Area degli Istruttori, profilo professionale di Istruttore amministrativo-contabile o profilo professionale equivalente o in Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, profilo di Funzionario amministrativo-contabile o profilo professionale equivalente, maturati presso Pubbliche Amministrazioni sia a tempo determinato che indeterminato.

I candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero devono essere in possesso della equiparazione prevista dall'art. 38 comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001. I cittadini in possesso di titoli di studio estero possono presentare domanda in attesa di equiparazione del titolo. L'equiparazione deve essere comunque posseduta al momento della eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio per l'Organizzazione ed il Lavoro Pubblico. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/>

La richiesta di equiparazione deve essere presentata entro 15 giorni dall'avvenuta pubblicazione della graduatoria finale.

La richiesta di equiparazione deve essere presentata entro 15 giorni dall'avvenuta pubblicazione della graduatoria finale.

C) 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;



D) ETA' non inferiore agli anni 18;

E) 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;

F) IDONEITÀ PSICO-FISICA all'impiego, per quanto di propria conoscenza. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica le persone da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; in caso di esito impeditivo, anche parziale, conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato;

G) NON ESSERE STATA/O DESTITUITA/O, DISPENSATA/O DALL'IMPIEGO presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento **O DICHIARATA/O DECADUTA/O** per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, **OVVERO LICENZIATA/O** ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

H) GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI e, pertanto, non essere esclusa/o dall'elettorato politico attivo;

I) 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.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

ART. 4

TRATTAMENTO ECONOMICO

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 € 27.642,91 comprensiva dello stipendio tabellare, dell'indennità di comparto, dell'indennità di vacanza contrattuale, della 13^a 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/wp-content/uploads/2026/02/CCNL-Comparto-2022-2024-23-02-26.pdf>

ART. 5

TERMINI E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al bando in oggetto deve essere presentata **unicamente per via telematica dal 15 maggio 2026 ed entro le ore 23.59 del 30 maggio 2026**, 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/>

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



Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare
per il Risorgimento e la Resistenza

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://cartaidentita.interno.gov.it>), CNS (<https://www.agid.gov.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.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda dovranno essere completati entro il **30 maggio 2026** (<https://inpa.gov.it>). Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza. Non si tiene conto delle domande di partecipazione alla selezione pervenute attraverso canali diversi da InPA.

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 verifici 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 e 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 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 e-mail, inviata dal sistema con allegata la domanda di partecipazione alla quale 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 della candidata e 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: **Interpello per la manifestazione di interesse rivolto alle candidate e candidati iscritti nell'elenco denominato "Elenco di idonei profilo professionale di Funzionario amministrativo-contabile - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (Determinazione dirigenziale del Comune di Padova n. 2026/34/0050)" per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 9 posti, da assegnare n. 2 al settore "Risorse Umane, Organizzazione, Formazione", n. 2 al Settore "Commercio, Sport e Manifestazioni", n. 1 al Settore "Provveditorato e Appalti", n. 1 al Settore "Servizi sociali, Partecipazione, Lavoro e Pari opportunità", n. 1 al Settore "Programmazione, Contabilità economico-finanziaria e Tributi", n. 1 al Settore "Attività culturali, Turismo e Politiche giovanili", n. 1 al Settore "Urbanistica" del Comune di Vicenza.**

In tale domanda le/i candidate/i 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:

- a) il cognome, il nome;
- b) il sesso;
- c) la data ed il luogo di nascita;
- d) il codice fiscale e gli estremi di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- e) recapito telefonico e indirizzo e-mail;
- f) eventuali figli a carico;
- g) la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il domicilio;
- h) il proprio indirizzo pec o un domicilio digitale ad esse/i intestato, se in possesso, dove intende ricevere le comunicazioni relative alla selezione;
- i) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritta/o, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- l) di non aver riportato **condanne penali** con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso **procedimenti penali**, né 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'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 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;

m) posizione 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;

n) di non essere stato **destituito o 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;

o) l'invalidità riconosciuta specificando la percentuale. Sarà necessario allegare alla domanda di partecipazione, prima di inoltrare la candidatura sul Portale InPA, copia aggiornata della certificazione di invalidità;

p) di avere diritto alla concessione di ausili, nonché di tempi aggiuntivi in quanto persona affetta da disabilità temporanea/permanente o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) per lo svolgimento del colloquio selettivo. Le persone interessate dovranno specificare, in apposito spazio disponibile nel form di compilazione della domanda, l'ausilio necessario in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Per la concessione di tali ausili, sarà necessario allegare copia aggiornata della documentazione **medico-sanitaria** a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove. In caso di diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla Legge gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto, dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione idonea certificazione rilasciata da struttura del Servizio Sanitario Nazionale o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso;

q) l'idoneità psico-fisica all'impiego;

r) il possesso della cittadinanza italiana (le persone italiane non residenti nella 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, la condizione di familiare 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. In caso di cittadinanza diversa da quella italiana è necessario dichiarare il godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza l'adeguata conoscenza della lingua italiana;

s) il possesso del titolo di studio previsto dall'avviso all'art. 3, lett. A. In caso di titolo di studio estero, si rinvia a quanto indicato all'art. 3 del presente avviso;

Si precisa che nella compilazione della domanda il Portale del reclutamento <https://www.inpa.gov.it/> consente l'inserimento di altre informazioni che contribuiscono alla progressiva redazione del proprio *curriculum vitae*; la/il candidata/o è tenuta/o alla compilazione dei campi che sono espressamente previsti dal presente avviso e, facoltativamente e a sua discrezione, degli altri campi proposti.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica accettazione di tutte le condizioni previste dall'Avviso nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

La formale compilazione della domanda nel Portale costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate le sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false e mendaci e che la persona decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto. Le amministrazioni che bandiscono le procedure selettive 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 dal avviso di selezione.

Il Comune di Vicenza non assume nessuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte delle candidate e 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 personale relativa alla procedura l'Amministrazione non risponde della mancata ricezione delle comunicazioni trasmesse.

ART. 6

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione in formato PDF:

- se persona con disabilità, copia del certificato di invalidità;



Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare
per il Risorgimento e la Resistenza

- 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 scritta, 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.

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 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 equiparazione del titolo di studio estero ad un titolo di studio italiano, rilasciato da Atenei o altri istituti equiparati della Repubblica Italiana;
- se riserva militare, copia della documentazione che attesta la riserva.

ART. 7

CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere le candidate ed i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, il Servizio Attuazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale del Settore Risorse Umane, Organizzazione, Formazione del Comune di Vicenza 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.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'art. 3 o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla selezione:

- non risultare tra i candidati idonei, collocati nell'elenco approvato con determinazione del Comune di Padova n. 2026/34/0050 del 09/02/2026;
- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dall'avviso;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quella indicata all'art. 5 del presente avviso;

L'esclusione dalla selezione, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata alle persone interessate tramite pubblicazione nel Portale Inpa, <https://www.inpa.gov.it/> e nel sito <https://www.comune.vicenza.it/>. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti delle persone interessate.

Lo svolgimento dell'istruttoria è curato dal Settore competente del Comune di Vicenza.

ART. 8

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.

La Commissione esaminatrice verrà nominata, nel rispetto della parità di genere, sulla base dei criteri previsti dal DPR. 9/5/1994 n. 487, come aggiornato con le modifiche apportate dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82.



Alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche, informatiche nonché delle competenze trasversali e attitudinali, ai sensi degli artt. 13 e 14 del vigente Regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego.

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. 9 PROVA D'ESAME

La prova d'esame, che si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione, verterà nelle materie indicate al successivo art. 10 "Materie d'esame" e sarà costituita da una **prova orale**.

La prova si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

I punti sono attribuiti tenendo conto della valutazione delle competenze tecniche e professionali.

La prova orale si svolgerà il giorno 22 giugno 2026 ed eventualmente, in funzione del numero delle candidature presentate, nei giorni successivi. I candidati ammessi, il calendario definitivo delle prove con l'individuazione dei candidati di ciascun giorno e l'orario di convocazione, il luogo delle prove d'esame, gli esiti della prova ed in generale ogni altra comunicazione inerente alla selezione in oggetto saranno pubblicati nel sito internet del Comune di Vicenza <https://www.comune.vicenza.it/> e sul portale del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica, "InPa" <https://www.inpa.gov.it/>.

Le predette pubblicazioni, alle quali non seguiranno altre forme di comunicazione, avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

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 esame, 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 d'esame le persone concorrenti dovranno presentarsi nella data e nella sede che sarà comunicata tramite pubblicazione nel portale InPA <https://www.inpa.gov.it/> e nel sito <https://www.comune.vicenza.it/> munite di idoneo documento di riconoscimento con fotografia.

La mancata presenza alla prova d'esame, 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. 10 MATERIE D'ESAME

La **prova orale** verterà sul seguente programma:

- Elementi di diritto costituzionale, con riferimento agli artt. 28, 97, 103, 114, 118, 119;
- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (in particolare D.Lgs. 267/2000 e 118/2011 e ss.mm.ii.);
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (in particolare D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e C.C.N.L.);
- Diritto Amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi, ai contratti, alle convenzioni ed alla Legge 241/1990 s.m.i.;
- Nozioni in materia di appalti pubblici di servizi e di forniture;
- Svolgimento di valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale;
- Nozioni sul codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005) e documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000).

ART. 11 GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO



La graduatoria finale di merito verrà formulata dalla commissione esaminatrice e trasmessa al Direttore del Settore Risorse Umane e Organizzazione, sulla base del voto conseguito nella prova orale, applicando, a parità di punti, **esclusivamente** i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato decreto, è preferita/o la candidata o il candidato più giovane di età:

- 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 socio-sanitari 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 la selezione, laddove non fruiscano 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 decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- 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 decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'art. 6 (nella presente procedura non si applica);
- p) minore età anagrafica.

Il Settore competente applicherà le riserve e preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate sia nella domanda di partecipazione all'avviso di interpello all'atto della presentazione della stessa.

Coloro che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine di giorni 10 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti digitali redatti nelle apposite forme di cui al D.P.R. n. 445/00 artt. 19, 46 e 47, attestanti il possesso dei titoli di riserva e di preferenza, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Tale documentazione non è prodotta e, comunque, non può essere richiesta, nei casi in cui questa amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo riserva o di preferenza.

La graduatoria finale di merito, approvata con determinazione del Direttore del Settore "Risorse Umane, Organizzazione, Formazione" rimane efficace per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione ed è pubblicata all'Albo Pretorio *online* per 15 giorni con l'indicazione del codice ID attribuito alla domanda di partecipazione, nel portale InPA <https://www.inpa.gov.it/> e nel sito <https://www.comune.vicenza.it/>.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al Tribunale Amministrativo del Veneto ed entro 120 giorni al Presidente del Consiglio di Stato.

Sono dichiarati vincitrici e vincitori della procedura selettiva di che trattasi, le candidate e i candidati utilmente collocati nella graduatoria finale, secondo il numero di posti previsti nel bando, fatte salve le riserve di legge.

La graduatoria è utilizzata per le assunzioni da parte dell'ente interpellante, esclusivamente per i posti oggetto del presente interpello. In caso di rinuncia all'assunzione, recesso dal contratto nel corso del periodo di prova o non superamento di quest'ultimo, l'ente interpellante potrà ricorrere, per la copertura del posto, alla/al successiva/o idonea/o classificata/o nella graduatoria finale.



La graduatoria formata a seguito dell'interpello non potrà essere utilizzata da altri enti.

Nel caso in cui la/il vincitrice/vincitore della graduatoria formata a seguito dell'interpello fosse stata/o, nel frattempo, assunta/o a tempo indeterminato da altro ente interpellante che avesse attinto dallo stesso elenco di idonei decadrà dalla graduatoria.

ART. 12

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

L'assunzione a tempo indeterminato derivante dalla conclusione del presente procedimento amministrativo comporta la cancellazione dall'elenco delle e degli idonee/i, come previsto dal c. 5, art. 3bis D.L. 80/2021, tramite apposita determinazione dirigenziale adottata dal Comune di Vicenza. La cancellazione dall'elenco avviene nel momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La/il candidata/o idonea/o, oltre al caso di assunzione a tempo indeterminato, verrà cancellata/o dall'elenco qualora non si presenti a sostenere la prova per tre volte, anche con consecutive, senza giustificato motivo. Comporterà inoltre la cancellazione dall'elenco il caso in cui la vincitrice/il vincitore inserito in graduatoria non si presenti per la sottoscrizione del contratto nella data prevista nella lettera di convocazione, salvo giustificato motivo.

Le vincitrici e i vincitori assunti a tempo indeterminato presso l'ente interpellante, una volta cancellati dall'elenco, non potranno partecipare ad alcun interpello, né alla conseguente selezione, anche qualora avessero manifestato il proprio interesse prima della cancellazione, in quanto privi dei requisiti necessari alla partecipazione.

Coloro che verranno assunti, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovranno presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dalla selezione, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione la persona da assumere risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità della stessa al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo della visita medica, la persona da assumere deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato, a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

In ogni caso l'assunzione sarà effettuata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento della medesima e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

La persona da assumere sarà tenuta a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento prima della firma del contratto individuale.

L'Amministrazione è tenuta a procedere a idonei 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.

Il/la dipendente assunto in servizio è sottoposto all'espletamento di un periodo di prova di sei mesi nel profilo professionale per la quale risulta vincitrice/vincitore. La valutazione dell'espletamento della prova rientra nelle competenze della/del Dirigente del Settore di assegnazione, cui la/il dipendente interessata/o risulta funzionalmente assegnata/o. Al termine del periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, la/il dipendente si intende confermata/o in servizio con il riconoscimento dell'anzianità, dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, c. 7ter del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021, il personale assunto a tempo indeterminato, in caso di prima assegnazione, permane presso l'Ente per un periodo minimo di cinque anni.

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 **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI** è contattabile alla seguente email: dpo@comune.vicenza.it;



- **BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:** le attività di trattamento dei dati personali richiesti all'interessata/o sono effettuati ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) 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; 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) per la 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:** i dati necessari al trattamento sono tutti quelli 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 raccolte 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; particolari categorie di dati di cui all'art.10 del GDPR "dati personali relativi a condanne penali e reati"(per gli accertamenti richiesti dalla normativa vigente);
- **MODALITÀ TRATTAMENTO:** i trattamenti sono effettuati esclusivamente da parte del 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 Titolare 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 ad 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 con stipulazione di 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 Titolare 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'INTERESSATA/O HA DIRITTO** nei confronti del Titolare del trattamento: 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:

- l'email di conferma dell'inoltro 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/e 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 Servizio "Attuazione del Piano di Fabbisogno Triennale del Personale" 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 pari opportunità 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.



Città di Vicenza

Insignita di due Medaglie d'Oro al Valore Militare
per il Risorgimento e la Resistenza

- Determinazione n. 1234 del 15/05/2026 del Direttore del Settore “Risorse Umane, Organizzazione, Formazione” del Comune di Vicenza, 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 2026-2028 contenute nel Documento Unico di Programmazione (DUP) – sezione operativa 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 137 del 22/12/2025 (e s.m.i.) e nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 59 del 26/03/2026 che contiene la programmazione del fabbisogno per il triennio 2026-2028 ed il Piano delle azioni positive per il triennio 2026-2028.

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). 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 prese 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.*