Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto

Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente

REGIONE DEL VENETO

Avviso di proroga pubblicato su inPA il 19/10/2026
SCADE IL 13/11/2026

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 175 del 06/10/2026, e della successiva deliberazione n. 183 del 16/10/2026 di rettifica e proroga dei termini, è indetta la seguente selezione pubblica per soli esami per:

n. 1 posto di Collaboratore Professionale Tecnico/Amministrativo – Area dei professionisti della salute e dei funzionari, con assunzione mediante Contratto di Formazione e Lavoro, da assegnare all'Ufficio Controllo di gestione

Il presente avviso è finalizzato all'acquisizione di professionalità elevate secondo un progetto formativo avente le seguenti caratteristiche:
luogo di svolgimento: Direzione Generale - Ufficio Controllo di gestione con sede a Padova;
durata del contratto: 24 mesi;
durata periodo di formazione: 130 ore;
durata periodo di prova: 2 mesi.

La vacanza del posto messo a selezione è subordinata all'esito negativo delle procedure di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.lgs. n. 165/2001. Nell'eventualità in cui il posto messo a selezione dovesse essere coperto mediante le suddette procedure, l'avviso si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti di ARPAV.

La disciplina dei contratti di formazione e lavoro è contenuta nell'art. 3 del decreto legge n. 726/1984 convertito con modificazioni dalla legge n. 863/1984, nell'art. 16 del decreto legge n. 299 convertito con modificazioni dalla legge n. 451/1994, nonché nell'art. 33 del CCNL integrativo per il personale non dirigenziale del comparto Sanità del 20.9.2001.

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

1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Le disposizioni normative applicate al personale di ARPAV sono quelle previste dal CCNL relativo al personale del comparto Sanità.

L'orario di lavoro previsto è di 36 ore settimanali, articolato su cinque giorni, dal lunedì al venerdì.
L'orario di ingresso è generalmente fissato alle ore 8.00. Tuttavia, per favorire la mobilità sostenibile e agevolare la conciliazione tra vita privata e lavoro, ARPAV ha introdotto una fascia di flessibilità che consente ai dipendenti di entrare in servizio tra le 7.30 e le 9.00.

Il personale dell'Agenzia ha inoltre la possibilità di accedere al lavoro a distanza nelle due modalità previste

dal CCNL: il Telelavoro domiciliare e il Lavoro Agile. Secondo la regolamentazione interna attualmente in vigore, il personale tecnico di laboratorio può essere autorizzato a svolgere fino a 2 giornate di lavoro a distanza al mese mentre, per il restante personale, le giornate autorizzabili ammontano a un massimo di 4 al mese. In presenza di giustificati motivi e in via eccezionale, tutti i dipendenti possono essere autorizzati a svolgere fino a un massimo di ulteriori 4 giornate al mese.

Al profilo professionale a selezione è attribuito il seguente trattamento economico annuo lordo di base:
- Stipendio tabellare pari a € 24.918,93;
- tredicesima mensilità € 2.076,58;
- indennità di funzione professionale di base € 1.000,00, incrementabile fino ad un ulteriore 50% in sede di contrattazione integrativa aziendale;
- premio correlato alla performance stabilito dal contratto integrativo aziendale vigente, commisurato alla valutazione della performance organizzativa e individuale e al periodo di servizio prestato;
- assegno nucleo familiare, in quanto dovuto, a norma di legge;
- trattamento accessorio nella misura stabilita dalla contrattazione integrativa aziendale;
- ogni altra indennità spettante a norma di legge e dei contratti collettivi.

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

3 CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE

Il contenuto professionale del profilo richiesto prevede le seguenti competenze di base elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. Pianificazione, Programmazione e Rendicontazione: supporto alla Direzione Generale nella stesura dei documenti di programmazione e, in attuazione degli indirizzi strategici, nella definizione degli obiettivi operativi specifici e nell'assegnazione delle risorse ai dirigenti responsabili;
2. Rilevazione dei Dati: Monitoraggio dell'andamento della spesa e della quantità/qualità dei servizi erogati, misurando le performance attraverso specifici indicatori;
3. Gestione Banche dati: elaborazione e implementazione di metodologie per la raccolta e l'analisi dei dati di costo, di attività e dei tempi di esecuzione;
4. Presentazione dati: redazione di presentazioni e reportistica per la Direzione e i Responsabili dei Centri di Costo, mediante l'utilizzo di strumenti di Business Intelligence (es. Qlik);
5. Analisi degli Scostamenti: Confronto periodico dei risultati raggiunti con gli obiettivi prefissati. In caso di anomalie, individuazione delle cause e proposta di tempestive misure correttive;
6. Rendicontazione: Elaborazione report periodici destinati ai dirigenti e alla Direzione Generale, necessari per valutare l'operato delle strutture organizzative;
7. Nozioni di Contabilità Economico patrimoniale;
8. Nozioni di analisi dei Costi: Budgeting, reporting, analisi degli scostamenti e contabilità analitica;
9. Capacità in generale di analisi dei temi, costruzione di modelli concettuali e proposte di soluzioni finalizzate alla risoluzione dei problemi presentati;
10. Possesso delle seguenti competenze trasversali (c.d. *soft skill*) di cui al Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica adottato il 28 giugno 2023:

AREA "CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO"
SOLUZIONE DEI PROBLEMI: *Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.*

Livello intermedio	• Si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro • Approfondisce l'analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla comprensione della situazione o del problema • Individua possibili alternative di soluzione del problema concrete e realizzabili • Propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata
CONSAPEVOLEZZA DIGITALE: *Comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro.*	
Livello intermedio	• Comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo settore • Mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni tecnologiche nel proprio settore • Si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività (efficienza, velocità etc.) • Affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso delle tecnologie
AREA "INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO"	
COMUNICAZIONE: *Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.*	
Livello intermedio	• Trasmette contenuti in modo chiaro ed esaustivo • Ascolta con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo domande di approfondimento • Comunica, attraverso il linguaggio verbale e non verbale, in modo appropriato al contesto • Risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori prestando attenzione al loro *feedback*
ORIENTAMENTO AL SERVIZIO: *Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.*	
Livello intermedio	• Comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti • Crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con clienti/utenti • Elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione dell'utente • Monitora il grado di soddisfazione dell'utente e riconosce quando è necessario apportare miglioramenti
AREA "REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO"	
INIZIATIVA: *Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.*	
Livello intermedio	• Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo • Accoglie positivamente incarichi impegnativi • Propone continuativamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza • Trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro
ORIENTAMENTO AL RISULTATO: *Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.*	
Livello intermedio	• Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quanto richiesto, se necessario • Garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato • Mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverando nel raggiungimento del risultato • Lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione

AREA "GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE"	
GESTIONE DEI PROCESSI: *Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire.*	
Livello intermedio	• Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di breve-medio periodo • Definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiungere • Elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti nella struttura • Individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro
OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE: *Gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore.*	
Livello intermedio	• È consapevole dell'impatto della propria attività sulla dimensione economico finanziaria dell'ente • Gestisce in modo razionale ed efficiente le risorse materiali (spazi, strumentazioni) che ha a disposizione • Contribuisce alla definizione dei criteri di efficienza ed efficacia per l'impiego delle risorse dell'ente • Monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

1) **età compresa tra i 18 e i 32 anni non ancora compiuti.** Si precisa che all'atto della stipulazione del contratto di formazione e lavoro il candidato non dovrà aver compiuto il trentaduesimo anno di età, ai sensi della vigente normativa in materia.

2) laurea triennale ex DM n. 270/2004 in una delle seguenti discipline:
   - L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
   - L-33 Scienze economiche
   - L-8 Ingegneria dell'Informazione
   - L-30 Scienze e tecnologie fisiche
   - L-31 Scienze e tecnologie informatiche
   - L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione

   oppure

   laurea magistrale ex DM n. 270/2004 in una delle seguenti discipline:
   - LM-56 Scienze dell'Economia
   - LM-77 Scienze Economico-Aziendali
   - LM-31 Ingegneria Gestionale
   - LM-32 Ingegneria Informatica
   - LM-18 Informatica
   - LM-17 Fisica
   - LM-63 Scienze delle Pubbliche Amministrazioni

   o altri titoli di laurea equiparati ai sensi della normativa vigente. Per eventuali informazioni a riguardo si rinvia al sito del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

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

Al riconoscimento dei titoli di studio esteri provvede il Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere del Ministero dell'Università e della Ricerca. I candidati che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi alla selezione con riserva.
Il Dipartimento della Funzione Pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori della selezione, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'Università e della Ricerca.

La partecipazione alla selezione richiede inoltre il possesso dei seguenti **requisiti generali:**

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi dei vigenti art. 38 del D.lgs. n. 165/2001 e art. 25, comma 2, del D.lgs. n. 251/2007, possono altresì partecipare alla selezione:
   - i familiari dei cittadini indicati al punto 1. non aventi la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art. 2 della direttiva comunitaria n. 2004/38/CE;
   - i cittadini di Paesi Terzi titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

   I cittadini stranieri devono avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. idoneità fisica allo specifico impiego. L'accertamento di tale requisito, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura di ARPAV attraverso la visita preventiva in fase preassuntiva ai sensi del vigente art. 41, comma 2, lett. e-bis, del D. Lgs. n. 81/2008;
3. godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi di ARPAV coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, fatte salve le situazioni giuridiche tutelate dall'ordinamento vigente. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
4. non aver riportato condanne penali passate in giudicato che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.
   Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne devono dare notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. Fatto salvo quanto stabilito al primo periodo, in caso di assunzione, qualora, il candidato risultasse aver riportato condanne penali o aver procedimenti penali in corso, l'Agenzia si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso all'impiego, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da coprire.
5. non essere incorso nella destituzione o nella dispensa dall'impiego presso una Pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o nel licenziamento per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero nella decadenza per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

Tutti i requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

5 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere prodotta esclusivamente per via telematica attraverso il Portale del Reclutamento (inPA) disponibile all'indirizzo https://www.inpa.gov.it entro il **30°**

giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Portale medesimo. Qualora il termine venga a scadere di sabato o di giorno festivo, esso s'intenderà prorogato al primo giorno non festivo seguente. Il termine di scadenza è perentorio.
La procedura informatica per la presentazione delle domande, **accessibile unicamente tramite SPID o CIE, CNS o eIDAS**, sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza.

È consentito ai candidati di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso, anche se già precedentemente inviata. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Il mancato inoltro informatico della domanda con le modalità sopra descritte determina l'automatica esclusione del candidato dalla selezione.

Tutte le dichiarazioni sono rese dal candidato sotto la propria personale responsabilità e ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo incompleto o comunque insufficiente.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente avviso (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

6. VARIAZIONE DI DOMICILIO O RECAPITO

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

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

6. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione dei candidati è stabilita con determinazione del Dirigente dell'U.O. Amministrazione Risorse Umane che dispone altresì la non ammissione di coloro che risultino privi dei requisiti prescritti dal presente avviso.
Costituiscono cause di esclusione:
- l'utilizzo di modalità di iscrizione alla selezione diverse da quella sopra indicata;
- la mancanza dei requisiti generali e specifici;
- la mancata presentazione della documentazione comprovante i requisiti che consentono ai cittadini non europei di partecipare alla selezione;

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

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

L'ARPAV, qualora ne ravvisi la necessità, ammetterà alle prove tutti i candidati che abbiano presentato la domanda d'ammissione senza verificarne il contenuto, eccezion fatta per il requisito dell'età, con riserva di accertamento dei requisiti previsti dall'avviso al momento dell'approvazione della graduatoria finale. L'Agenzia si riserva comunque la facoltà di disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Dirigente dell'U.O. Amministrazione Risorse Umane, l'esclusione dalla selezione dei candidati che risultino in difetto dei requisiti prescritti dall'avviso.

8. PRESELEZIONE

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

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

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

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

9. PROVE D'ESAME

La commissione dispone complessivamente di 100 punti così suddivisi:
- 40 punti per la prova scritta;
- 60 punti per il colloquio.

Prova scritta: consiste in quesiti a risposta sintetica oppure nell'elaborazione di temi riguardanti le seguenti tematiche:

- Nozioni di gestione banche dati, raccolta, elaborazione e analisi di banche dati di attività e valori economici;
- Predisposizione presentazioni e reportistica per la Direzione e i Responsabili dei Centri di Costo, anche mediante l'utilizzo di strumenti di Business Intelligence;
- Nozioni di programmazione e controllo di gestione;
- Nozioni di contabilità generale e contabilità analitica;
- Nozioni di analisi di budget.

Sono ammessi al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 28/40.

Colloquio: è diretto ad accertare l'attitudine e la motivazione dell'aspirante con riferimento agli obiettivi che il medesimo è chiamato a perseguire e che formano l'oggetto e le finalità del progetto da realizzare, la capacità di soluzione dei problemi, nonché le nozioni relative all'ordinamento della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. n. 165/2001).

Durante il colloquio si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese, dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché del possesso delle competenze trasversali di cui al paragrafo 3. "Contenuti professionali delle competenze".
Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 42/60.

Ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) che ne facciano richiesta, è assicurata la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. Per usufruire del beneficio i candidati, in sede di presentazione telematica della domanda, dovranno allegare idonea certificazione medica comprovante tale stato.

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

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

Sarà onere e cura del candidato verificare direttamente sul Portale del Reclutamento e sul sito internet dell'Agenzia, oltre alle date di convocazione alle prove, ogni ulteriore informazione riguardante il procedimento concorsuale.
Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identità in corso di validità. Sono esclusi dalla selezione i candidati che non si presenteranno alle prove nei luoghi, alle date e agli orari stabiliti.

10. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI

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

La prova scritta e l'eventuale test di preselezione saranno redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita da ARPAV e saranno salvati in formato non modificabile. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concederà un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento.
La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte saranno disabilitati alla connessione internet.

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

Durante lo svolgimento delle prove d'esame, pena l'esclusione dalla selezione, i candidati:
- non potranno consultare testi di qualunque tipo, né appunti, né supporti informatici, salvo quelli necessari per lo svolgimento della prova;
- non potranno indossare cuffie o auricolari o apparecchi similari.

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

11. GRADUATORIA, TITOLI DI PREFERENZA

La commissione esaminatrice, al termine dello svolgimento delle prove d'esame, elabora una graduatoria di merito sulla base dei soli risultati delle predette prove. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza.
Su tale graduatoria sono applicati i punteggi relativi agli eventuali titoli previsti dall'avviso e, successivamente, sono applicate le precedenze e le preferenze.
Su tale ultima elaborazione la commissione applica, quindi, le eventuali riserve di posti previste dall'avviso.

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

a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non 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, /2014, convertito, con modificazioni, dalla L./2014;
l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del D.L. n. 98/2011, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 111/2011, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014;
m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del D.L. n. 69/2013, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 98/2013;
n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del D.L. n. 4/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 26/2019;
o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, qualora sussistano le condizioni;
p) minore età anagrafica.

Ai fini dell'applicazione del criterio di preferenza di cui alla lettera o), si riportano nella tabella a seguire le

percentuali di rappresentatività dei generi calcolate alla data del 31/12/2025:

N. dipendenti Collaboratore Professionale Tecnico /Amministrativo	M		F		Differenziale tra i generi
	N.	%	N.	%	
606	317	52%	289	48%	4%

Essendo il differenziale tra i generi inferiore al 30%, nella presente selezione non si applica il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato (art. 6 del D.P.R. n. 487/1994).

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

La graduatoria finale sarà approvata con determinazione del Dirigente dell'U.O. Amministrazione Risorse Umane, e sarà pubblicata sul Portale del Reclutamento https://www.inpa.gov.it e sul sito istituzionale di ARPAV insieme alla graduatoria di merito e a quella risultante dall'applicazione degli eventuali titoli sulla graduatoria di merito. Avverso il provvedimento che approva la graduatoria è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto entro sessanta giorni dalla data della suddetta pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

La graduatoria rimarrà valida per un periodo di due anni decorrenti dalla data della sua approvazione e potrà essere utilizzata da altre pubbliche amministrazioni, previo assenso di ARPAV, come previsto dall'art. 35, comma 5-ter, del D. Lgs n. 165/2001.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

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

Base giuridica e finalità del trattamento: le attività di trattamento dei dati personali, richiesti al candidato, sono effettuate ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) del GDPR, in quanto necessarie per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare.
Si precisa che nello svolgimento della procedura concorsuale potranno essere trattati dati relativi a condanne penali e reati, ex art. 10 GDPR, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2-octies del D. Lgs. n. 196/2003 (di seguito Codice Privacy) e categorie particolari di dati personali, esclusivamente per motivi di interesse pubblico rilevante, ex art. 9, par. 2, lett. g) del GDPR ed ex art. 2-sexies, comma 2, lett. dd), del Codice privacy.

Nel rispetto dei principi di cui all'art. 5, par. 1, del GDPR, il Titolare provvederà al trattamento dei dati personali forniti al momento dell'iscrizione alla procedura concorsuale, esclusivamente per permettere lo

svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia, e per il perseguimento delle seguenti finalità:
a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione e la partecipazione alla procedura concorsuale;
b) gestione della procedura concorsuale in tutte le fasi, compresa la pubblicazione della graduatoria e l'eventuale successiva assunzione in servizio;
c) accertamento di disabilità cronica o temporanea del candidato, per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;
Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a) e b) è obbligatorio. Il conferimento dei dati personali di cui alla lettera c) è facoltativo, fermo restando che, in assenza di tali dati, ARPAV non potrà garantire le agevolazioni previste dall'avviso durante le prove concorsuali.

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

Modalità di trattamento: il trattamento è svolto dal Titolare e dai soggetti che agiscono, sulla base di sue specifiche istruzioni, in ordine alle finalità e modalità del trattamento medesimo, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del GDPR e dall'articolo 2-*quaterdecies* del Codice Privacy, ovvero da soggetti esterni nominati dal Titolare Responsabili del trattamento, ai sensi dell'art. 28 del GDPR, per lo svolgimento di attività strumentali o accessorie all'espletamento della procedura concorsuale.
I dati personali sono conferiti, di norma, dal candidato; resta in capo ad ARPAV la possibilità di acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati (es. richiesta di verifica al casellario giudiziale; richiesta di conferma titoli di studio da istituzioni scolastiche, etc…)
Il trattamento è effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti informatici e telematici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e organizzative, atte a ridurre il rischio di perdita, l'uso non corretto, l'accesso non autorizzato.
Non è prevista alcuna forma di processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici sul candidato.

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

Comunicazione dei dati a terzi: ARPAV potrà comunicare i dati personali di cui è Titolare a tutti quei soggetti terzi per i quali la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni legislative o regolamentari.
In ogni caso, i dati personali non sono soggetti a diffusione, salvi i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria *ex lege* nella sezione "Albo pretorio on line" ed in quella dell'"Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di ARPAV.
ARPAV non trasferirà i dati personali in Paesi non appartenenti all'Unione Europea, tuttavia, alcuni soggetti fornitori di servizi, potrebbero essere stabiliti in Paesi extra UE; in tale eventualità, ARPAV si assicurerà che siano adottate garanzie adeguate affinché il trasferimento avvenga esclusivamente ai sensi del Capo V del GDPR.

Diritti dell'interessato:
Il candidato può esercitare, ricorrendone i presupposti, i diritti di seguito indicati:
- diritto di accesso ai dati personali che lo riguardano e ottenerne copia;

- diritto alla rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano;
- diritto alla cancellazione dei dati personali che lo riguardano;
- diritto di limitazione del trattamento;
- diritto di opposizione.

Il candidato può esercitare questi diritti, inviando una richiesta alla mail: protocollo@arpa.veneto.it o alla PEC: protocollo@pec.arpav.it.
Nel caso in cui venga esercitato uno qualsiasi dei menzionati diritti, sarà onere del Titolare verificare che il candidato sia legittimato ad esercitarlo e fornire riscontro, di regola, entro 30 giorni.

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

13. DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione alla selezione i candidati accettano senza riserva tutte le disposizioni del presente avviso, nonché quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dell'ARPAV.

L'ARPAV, ove nulla osti, procederà all'assunzione in prova dei candidati dichiarati vincitori con contratto di formazione e lavoro. È fatta salva la possibilità di procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione di ulteriori unità di personale mediante contratto di formazione e lavoro.
In assenza di graduatorie proprie per assunzione a tempo indeterminato, l'Agenzia ha facoltà di utilizzare la graduatoria per effettuare assunzioni a tempo determinato, anche a tempo parziale, di personale dello stesso profilo e Area nei casi e con le modalità previste dalla vigente disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale. In tali casi, la rinuncia all'assunzione non comporterà la decadenza dalla graduatoria.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto, ARPAV invita i destinatari a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro assegnando un termine non inferiore a trenta giorni. Su richiesta dell'interessato, il termine assegnato può essere prorogato di ulteriori 15 giorni per comprovato impedimento. Qualora la documentazione richiesta sia già depositata presso ARPAV, l'acquisizione a fascicolo sarà effettuata d'ufficio.
Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

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

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

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti recapiti:
Telefono: 049/8239396-7
E-mail: risorse.umane@arpa.veneto.it

L’avviso è pubblicato sui siti:
www.inpa.gov.it.
www.arpa.veneto.it, sezione “Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso”

Il Direttore Generale
Ing. Loris Tomiato