



# COMUNE DI MARTELLAGO

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI, AI SENSI DELL'ART. 3-BIS, DEL D.L. 09/06/2021, N. 80, CONVERTITO IN LEGGE, CON MODIFICAZIONI, DALL'ART. 1, COMMA 1, DELLA LEGGE 06/08/2021, N. 113, PER L'AGGIORNAMENTO PER L'ANNO 2024 DELL'ELENCO DEI CANDIDATI IDONEI CON PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO TECNICO", APPARTENENTI ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI, DI CUI ALL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE PREVISTO DAL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022, PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO DA EFFETTUARSI, PREVIO INTERPELLO, DA PARTE DEI COMUNI DI MARTELLAGO, MIRANO E SALZANO (CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA).**

**La Responsabile del Settore Economico-finanziario**

**Servizio Risorse Umane**

Visti:

- l'art. 3-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito nella Legge 06/08/2021, n. 113, avente ad oggetto *"Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali"*;
- il D.P.R. n. 487 del 09/05/1994, recante *"Norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nel Pubblico Impiego"* e ss.mmi.;
- il D.P.R. n. 82 del 16/06/2023, contenente *"Regolamento recante modifiche al D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nel Pubblico Impiego"*;
- il D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001, contenente *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e ss.mmi.;
- il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, *"Testo Unico ordinamento delle Autonomie Locali"* e ss.mmi.;
- il D.Lgs. n. 118 del 23/03/2011 *"Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 05/05/2009, n. 42"* e ss.mmi.;
- il D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, recante il *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*, come modificato e integrato dal D.lgs. 18/08/2018, n. 101, in attuazione del Regolamento europeo 2016/679" e ss.mmi.;
- il D.lgs. n. 198 dell'11/04/2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"* e ss.mmi.;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 e i precedenti tutt'ora vigenti;
- le ulteriori disposizioni di legge e contrattuali applicabili;
- il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 31/07/2024;

- l'appendice n. 6 al Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi "Disciplina delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego" approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 31/07/2024;
- l'accordo per la gestione in forma aggregata di selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione, ai sensi dell'art. 3-bis, del decreto legge 09/06/2021, n. 80, sottoscritto dai Comuni di Martellago, Mirano, Salzano e Santa Maria di Sala in data 05/05/2022 e la deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 12/01/2024 di presa d'atto del recesso dall'accordo, da parte del Comune di Santa Maria di Sala, con decorrenza 01/01/2024;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 22/03/2023 con oggetto "Revisione generale dell'ordinamento professionale e approvazione catalogo dei profili professionali in applicazione del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 31/01/2024 di approvazione del PIAO – Piano integrato delle attività e organizzazione del triennio 2024/2026;
- gli articoli 25-51 del D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle parti opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246" e degli articoli 35, comma 3, lett. c) e 57 del D.lgs. n. 165/2001 in base ai quali che viene garantita pari opportunità tra uomini e donne in ordine all'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro;
- l'elenco dei candidati idonei con profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D, prot. n. 7349/2023, approvato ed aggiornato rispettivamente con determinazioni della Responsabile del Settore economico-finanziario n. 282 del 15/03/2023 e n. 644 del 28/08/2024;
- la corrispondenza del profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico (cat. D), per effetto della revisione dell'ordinamento professionale di cui alla sopra citata deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 22/03/2023, adottata in applicazione del titolo III "Ordinamento Professionale" del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, con il profilo professionale di Funzionario Tecnico, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione;

**In esecuzione** della determinazione della Responsabile del Settore Economico-finanziario, Servizio Risorse Umane n. 644 del 28/08/2024, di approvazione del presente avviso;

#### **RENDE NOTO CHE**

**è indetta una "SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI, AI SENSI DELL'ART. 3-BIS, DEL D.L. 09/06/2021, N. 80, CONVERTITO IN LEGGE, CON MODIFICAZIONI, DALL'ART. 1, COMMA 1, DELLA LEGGE 06/08/2021, N. 113, PER L'AGGIORNAMENTO PER L'ANNO 2024 DELL'ELENCO DEI CANDIDATI IDONEI CON PROFILO PROFESSIONALE DI "FUNZIONARIO TECNICO", APPARTENENTI ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI, DI CUI ALL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE PREVISTO DAL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022, PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO DA EFFETTUARSI, PREVIO INTERPELLO, DA PARTE DEI COMUNI DI MARTELLAGO, MIRANO E SALZANO (CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA)".**

In virtù del sopra citato "Accordo per la gestione delle selezioni uniche in forma aggregata" ai candidati che, avendo superato la selezione con esito positivo, verranno iscritti nell'elenco degli idonei, saranno riservate le procedure selettive di "Interpello per assunzione di Funzionari Tecnico", con l'espletamento di una ulteriore prova, che potranno successivamente essere bandite dai Comuni di Martellago, Mirano e Salzano, per assunzioni di dipendenti con profilo di "Funzionario tecnico", o equivalente, sia a tempo determinato che indeterminato.

Inoltre, sempre in virtù dell'Accordo per la gestione delle selezioni uniche in forma aggregata, come previsto dal comma 5 del sopra citato art. 3-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge con modificazioni dall'art. 1, comma 1, legge 6 agosto 2021, n. 113 *“Gli elenchi di idonei di cui al comma 1, una volta costituiti, sono soggetti ad aggiornamento continuo, almeno una volta all'anno, al fine di mettere a disposizione degli enti locali aderenti un numero adeguato di candidati per l'assunzione in servizio. I soggetti selezionati restano iscritti negli elenchi degli idonei sino alla data della loro assunzione a tempo indeterminato, e comunque per un massimo di tre anni”*.

Si evidenzia che i **candidati inseriti nell'elenco degli idonei** della Selezione unica per la qualifica di Istruttore Direttivo Tecnico – Categoria D, approvato con determinazione della Responsabile del Settore economico-finanziario n. 282 del 15/03/2023 e pubblicato all'Albo Pretorio in data 16/03/2023, in seguito alla prova selettiva svoltasi in data 08/02/2023, così come **aggiornato, con determinazione della Responsabile del Settore economico-finanziario n. 644 del 28/08/2024**, con la cancellazione degli idonei già assunti a tempo indeterminato presso uno dei Comuni di Martellago, Mirano e Salzano, **NON DEVONO PARTECIPARE ALLA PRESENTE SELEZIONE** in quanto la loro iscrizione permane per tre anni dalla data di approvazione dell'elenco in cui il proprio nominativo è stato inserito per la prima volta e, pertanto, fino alla scadenza triennale dell'elenco prevista per il 15/03/2026.

## **ART. 1 – RISERVE DI LEGGE**

### **MILITARI**

***Le riserve dei posti***, ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 3, e dell'art. 678, comma 9, del decreto legislativo n. 66/2010, in favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate, congedati senza demerito ovvero, durante il periodo di rafferma, dei volontari in servizio permanente nonché degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ***ove previste, saranno operate dai singoli Comuni di Martellago, Mirano e Salzano in fase di interpello per le assunzioni a tempo indeterminato.***

### **CATEGORIE PROTETTE LEGGE 68/1999**

***Le riserve dei posti*** di cui all'art. 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, in favore delle persone disabili e di cui all'art. 18 della medesima legge, in favore degli orfani e dei coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché dei coniugi e dei figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e dei profughi italiani rimpatriati, il cui status è riconosciuto ai sensi della legge 26 dicembre 1981, n. 763, ***ove previste, saranno operate dai singoli Comuni di Martellago, Mirano e Salzano in fase di interpello per le assunzioni a tempo indeterminato.***

### **VOLONTARI SERVIZIO CIVILE**

***Le riserve dei posti*** di cui all'art. 1, comma 9-bis, del D.L. N. 44/2023, in favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale, ***ove previste, saranno operate dai singoli Comuni di Martellago, Mirano e Salzano in fase di interpello per le assunzioni a tempo indeterminato.***

## **ART. 2 – MANSIONI PREVISTE E COMPETENZE RICHIESTE**

Il Funzionario tecnico svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo tecnico, amministrativo, gestionale e direttivo, comprese quelle che presuppongono l'iscrizione ad albi professionali. Il Funzionario tecnico ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi e amministrativi nei seguenti ambiti: lavori pubblici, gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, urbanistica, edilizia privata, servizi per le attività produttive e per il commercio, gestione del territorio.

Il Funzionario tecnico risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi.

Il Funzionario tecnico cura la predisposizione e la redazione di atti e progetti riferiti all'attività tecnica, amministrativa e contabile dell'ente; svolge analisi, istruttorie, studi, monitoraggi, rendicontazioni ed elaborazioni di dati amministrativo-contabili al fine di formulare proposte per la programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici; svolge attività di ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche; imposta elaborati tecnici o tecnico-amministrativi relativi a interventi manutentivi; svolge sopralluoghi presso cantieri, fabbriche, aree pubbliche, impianti, allo scopo di svolgere funzioni ispettive, direttive e di coordinamento; svolge direttamente e con assunzione di responsabilità attività di progettazione di opere pubbliche e di interventi di manutenzione del patrimonio immobiliare (edifici ed impianti), oppure collabora alla loro progettazione, o infine verifica e valida i progetti elaborati all'esterno; può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello; se non titolare di responsabilità di servizio, il funzionario tecnico opera a diretto contatto con il responsabile di settore, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Il Funzionario tecnico, se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione, direttore dei lavori, collaudatore di opere pubbliche, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di unità organizzativa.

Il Funzionario tecnico, se titolare di responsabilità di servizio:

- svolge le funzioni gestionali proprie dei dirigenti, ricoprendo a tal fine il vertice apicale della gestione;
- organizza e gestisce il personale, occupandosi anche della gestione dei rapporti di lavoro;
- assegna compiti, mansioni, responsabilità al personale assegnato;
- valuta, sviluppa e valorizza il personale assegnato;
- dirige, coordina e controlla l'attività dei responsabili del procedimento;
- cura l'attuazione dei programmi dell'ente adottando i relativi provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- gestisce i rapporti con uno o più referenti politici in relazione ai servizi affidati;
- gestisce le relazioni con gli altri responsabili di servizio, anche nel contesto della conferenza dei responsabili di servizio, con il Segretario generale, con il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT), e con i responsabili di servizio degli altri enti con i quali l'ente collabora a livello gestionale;
- è responsabile del procedimento, nei casi in cui non assegni tale funzione ad uno dei suoi collaboratori, e a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari;
- può essere chiamato a sostituire temporaneamente altri responsabili di servizio;
- è responsabile del trattamento dei dati personali;
- se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di datore di lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008, titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, commi 9-bis e 9-ter, della legge 241/1990, responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA), responsabile per la transizione digitale, responsabile per l'accessibilità, presidente di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, presidente di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, presidente o componente della delegazione trattante di parte datoriale.

Le attività del Funzionario tecnico sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, per la cui gestione:

- possono non essere disponibili modelli teorici;
- è elevata l'ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni interne sono di natura negoziale e complessa, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o altre istituzioni) sono di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale in caso di attribuzione della responsabilità di servizio; le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

### COMPETENZE RICHIESTE

Al Funzionario tecnico sono richieste conoscenze altamente specialistiche relative ai lavori pubblici, alla gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, all'urbanistica, all'edilizia privata, ai servizi per le attività produttive e per il commercio, alla gestione del territorio e adeguate competenze per la gestione dei processi amministrativi e contabili correlati a tali materie.

Al Funzionario tecnico sono richieste, inoltre, competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare problemi di notevole complessità con elevata consapevolezza critica ed elevate capacità:

- a) di lavoro in autonomia;
- b) di cooperazione e lavoro in squadra;
- c) di coordinamento;
- d) gestionali e organizzative, adeguate allo svolgimento di:
  - attività di conduzione e gestione di funzioni articolate di significativa importanza e responsabilità e di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico;
  - attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

### **ART. 3 – CONTRATTO APPLICATO, TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al rapporto di lavoro dei dipendenti con profilo professionale di Funzionario tecnico, appartenenti all'Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni, sarà applicato il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali e, per le clausole compatibili o non disapplicate, i precedenti CCNL.

#### **Trattamento economico:**

Il trattamento economico attribuito è quello previsto per l'Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni di cui al vigente CCNL Funzioni locali del 16/11/2022. La retribuzione annua lorda sarà la seguente:

- |   |           |
|---|-----------|
| - retribuzione tabellare (per 12 mensilità a cui aggiungere la 13 <sup>a</sup> mensilità): euro | 23.212,35 |
| - indennità di comparto (per 12 mensilità) art. 33 CCNL 22/01/2004: euro                        | 622,80    |

Saranno, inoltre, dovute le indennità e i benefici di legge e contrattuali, se ed in quanto dovuti.

Su tali competenze lorde verranno operate le ritenute fiscali e previdenziali previste dalla legge. Sarà corrisposto, inoltre, il trattamento retributivo accessorio nei limiti previsti dai CCNL Funzioni Locali, dai contratti collettivi decentrati integrativi dei Comuni presso i quali saranno assunti, e dalle disposizioni di legge, anche in base alle determinazioni interne rispetto al ruolo ricoperto nei periodi e nelle misure in cui esso è maturato.

Gli importi della retribuzione saranno automaticamente adeguati ai valori fissati dai futuri CCNL.

### **ART. 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Potranno partecipare alla selezione tutti coloro che, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, saranno in possesso dei requisiti e dei titoli di studio, di seguito

specificati, che dovranno permanere anche all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro in caso di assunzione.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura selettiva, comporterà l'esclusione dalla procedura stessa e costituirà causa di risoluzione del rapporto di lavoro, qualora l'accertamento intervenga successivamente alla stipula del contratto.

#### REQUISITI GENERALI:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare alla selezione anche i familiari dei cittadini 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 i cittadini di Paesi terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Il requisito della cittadinanza italiana non può essere soddisfatto mediante equiparazione ai cittadini italiani degli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non esclusione dall'elettorato politico attivo. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) idoneità fisica allo specifico impiego: ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. i candidati da assumere saranno sottoposti a visita medica, da parte del medico competente, intesa a constatare l'idoneità alla mansione. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione;
- e) posizione regolare rispetto all'assolvimento degli obblighi di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo ovvero per i cittadini di sesso maschile nati entro il 31/12/1985;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- g) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.

*Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne devono dare notizia nella domanda di ammissione alla selezione, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;*

- h) il pagamento della tassa di concorso fissata in € 10,00 (Dieci) non rimborsabile.

#### REQUISITI SPECIFICI:

- a) possesso della PATENTE DI GUIDA DI CATEGORIA B O SUPERIORE in corso di validità
- b) disponibilità delle dotazioni informatiche necessarie per l'eventuale svolgimento delle prove selettive da remoto (art. 10 del presente avviso)

#### TITOLI DI STUDIO:

- a) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
- Lauree magistrali o lauree di secondo livello:
    - LM03 Architettura del Paesaggio
    - LM04 Architettura e Ingegneria Edile-Architettura
    - LM23 Ingegneria Civile
    - LM24 Ingegneria dei Sistemi Edilizi
    - LM35 Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio
    - LM48 Pianificazione Territoriale Urbanistica e Ambientale
  
  - Lauree specialistiche o lauree di secondo livello:
    - 3/S Architettura del Paesaggio
    - 4/A Architettura e Ingegneria Edile
    - 28/S Ingegneria Civile
    - 38/S Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio
    - 54/S Pianificazione Territoriale Urbanistica e Ambientale
  
  - Lauree vecchio ordinamento:
    - Architettura
    - Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio
    - Ingegneria Edile – Architettura
    - Ingegneria Edile
    - Ingegneria Civile

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, è consentita la partecipazione alla selezione previo espletamento della procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.lgs. n. 165/2001. La richiesta di riconoscimento dovrà essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del bando. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili nel sito del Dipartimento della Funzione Pubblica, al seguente link: [www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica](http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica). Qualora il provvedimento di riconoscimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia già stata avviata la relativa procedura, il candidato sarà ammesso con riserva, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento della stipula del contratto individuale di lavoro.

#### **ART. 5 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata, esclusivamente, tramite il **Portale Unico del Reclutamento**, di seguito denominato "**Portale InPA**", al link <https://www.inpa.gov.it> con autenticazione personale utilizzando le proprie credenziali SPID, CIE, CNS o eIDAS **ENTRO E NON OLTRE IL TERMINE PERENTORIO DEL GIORNO 27 SETTEMBRE 2024.**

In caso di malfunzionamento del Portale InPA, accertato dal Comune di Martellago, che impedisca la presentazione della domanda o dei relativi allegati, sarà disposta la proroga del termine di scadenza per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Di tale proroga verrà data comunicazione con le modalità previste dall'art. 8) del presente avviso.

La data e l'ora di presentazione della domanda di partecipazione saranno certificate e comprovate da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione dell'istanza non consentirà più l'accesso, per qualunque ragione, alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Nel caso di più invii della domanda si terrà conto unicamente di quella inoltrata cronologicamente per ultima intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

**Non sono ammesse altre forme di produzione e di invio delle domande; ne consegue che non si terranno validamente presentate – con conseguente automatica non ammissione alla selezione, senza ulteriori comunicazioni al candidato – domande che dovessero pervenire con strumenti diversi dal Portale InPA.**

Dopo aver effettuato l'accesso al Portale InPA occorrerà:

- procedere alla compilazione del curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum"; qualora il curriculum fosse già stato caricato in precedenza l'operazione non dovrà essere ripetuta, salvo che per aggiornamenti;
- conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda, ricercando la stessa nell'apposita sezione "Concorsi". La domanda si presenterà già, in parte, compilata con i dati precedentemente inseriti nel curriculum; sarà comunque possibile variare o integrare tali informazioni riportati nell'area "Domanda di Candidatura". Il candidato dovrà procedere, poi, all'indicazione dei titoli di studio e degli ulteriori requisiti specifici previsti dal bando (compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità, gli eventuali titoli di riserva ....) seguendo la procedura proposta dal Portale InPA;
- allegare l'attestazione di pagamento della tassa di concorso di € 10,00 da versare con le modalità indicate nel presente avviso al paragrafo specifico, oltre ai seguenti documenti, se ne ricorrono le condizioni:
  - o riferimenti comprovanti il provvedimento di riconoscimento o dell'avvio dell'iter procedurale, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, per l'equivalenza del proprio titolo di studio estero;
  - o certificato di invalidità con l'indicazione della relativa percentuale ai fini dell'applicazione di quanto previsto all'art. 20 della L. 104/1992;
  - o certificazione medico-sanitaria relativa allo specifico DSA;
- inoltrare la domanda, dopo aver completato e verificato tutte le sezioni, mediante il pulsante "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (se non viene effettuato tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata). Il Portale InPA consentirà di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Acquisita la domanda, il sistema trasmetterà, in automatico, all'indirizzo e-mail indicato nell'istanza di partecipazione un messaggio di conferma di ricezione con indicazione del ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. A tale codice, il Comune farà riferimento per tutte le comunicazioni e pubblicazioni inerenti alle fasi concorsuali.

Non è richiesta la sottoscrizione della domanda in quanto il suo inoltro avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato inoltro della domanda imputabile a disguidi tecnici, fatto di terzi, caso fortuito di forza maggiore.

Il Portale InPA garantisce il servizio nell'arco delle 24 ore della giornata; tuttavia, si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando e di trasmettere la stessa con congruo anticipo; si consiglia, inoltre, prima di procedere all'invio della domanda, di predisporre i file da allegare.

La registrazione, la compilazione, l'invio on-line della domanda e l'iscrizione al Portale InPA comportano il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 30/06/2003, n. 196.

Le dichiarazioni rese nella domanda hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i. - Testo Unico delle disposizioni amministrative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa - e sono rese sotto la propria responsabilità. Con l'invio della domanda il candidato dichiara di essere consapevole che, in caso di

dichiarazioni non veritiere, verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza del beneficio - artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i.

Con la presentazione della domanda:

- il candidato si impegna preliminarmente all'accettazione, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti;
- il candidato accetta senza eccezioni e riserve le condizioni previste dal presente Avviso di selezione, dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Ogni variazione di indirizzo successiva alla presentazione della domanda dovrà essere tempestivamente comunicata per scritto al Comune di Martellago all'indirizzo di posta elettronica certificata: [comune.martellago.ve@pecveneto.it](mailto:comune.martellago.ve@pecveneto.it). L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità in ordine al mancato ricevimento di tale comunicazione.

#### TASSA CONCURSALE:

La domanda potrà essere presentata previo versamento della tassa di concorso di € 10,00 da effettuarsi in ottemperanza alle norme del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.L. 7 marzo 2005, n. 82) e a norma dell'art. 65, comma 2, del D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217, esclusivamente online collegandosi al sito <https://martellago.comune.pluginpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo>, selezionando il servizio: TASSA DI CONCORSO e compilando i campi con dati richiesti.

**In nessun caso verrà restituita la tassa di concorso. Il versamento dovrà essere effettuato entro e non oltre il termine previsto per la presentazione della domanda e la ricevuta che ne comprova il versamento dovrà essere allegata alla domanda stessa.**

#### **ART. 6 – CONTENUTO DELLA DOMANDA**

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, il possesso dei requisiti richiesti dal presente bando, come sopra enunciati, compilando in tutte le loro parti, le seguenti sezioni:

- Anagrafica;
- Requisiti Generici;
- Requisiti Specifici;
- Titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/94, modificato dal DPR 82/2023. *Il modulo informatico prevede la compilazione obbligatoria di questa sezione anche se i titoli di preferenza non rileveranno nella formazione dell'elenco degli idonei. Pertanto qualsiasi dichiarazione resa in tale sezione, necessaria solo per l'invio la domanda, sarà ininfluente;*
- Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge n. 4/2013).

**Inoltre, se ne ricorrono le condizioni,** il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, compilando gli appositi campi, quanto segue:

- l'eventuale condizione di invalidità e l'eventuale necessità, ai sensi della Legge n. 104/1992, di usufruire di ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova, da documentare con idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio e trasmesso, in allegato alla domanda di partecipazione alla selezione, in cui siano esplicitate le limitazioni che la disabilità determina in funzione delle prove selettive. *La concessione ed assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne avranno fatto richiesta sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione medica esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà all'Amministrazione di organizzarsi per tempo e di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta;*
- l'eventuale condizione di candidato con DSA beneficiario di quanto previsto dall'art. 3, comma 4-bis, del D.L. n. 80/2021, convertito con Legge n. 113/2021 e dal successivo D.M. 09/11/2021, indicando i tempi aggiuntivi/ausili necessari per lo svolgimento della prova in funzione delle proprie necessità,

da documentare ed esplicitare con apposita dichiarazione, allegata alla domanda di partecipazione al concorso, resa dalla Commissione Medico-Legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. *L'adozione delle misure sarà determinata da insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. 09/11/2021. Il mancato inoltro di tale documentazione, non consentirà all'Amministrazione di organizzarsi per tempo e di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.*

Le dichiarazioni false comporteranno l'applicazione di sanzioni penali nonché la decadenza dai benefici conseguiti. A tal fine il Comune si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato dai candidati nella domanda di partecipazione. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, saranno trattati con finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale assunzione in servizio. Potranno, altresì, essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni che ne dovessero far richiesta per finalità occupazionali.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione nel termine fissato comporta l'esclusione dalla procedura.

La mancanza dei requisiti di ammissione e/o la presenza di cause di esclusione potranno essere rilevate e contestate in qualsiasi fase della procedura, anche dopo l'ammissione alle prove di esame.

#### **ART. 7 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

**I documenti che dovranno essere necessariamente allegati alla domanda sono:**

- 1) la ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00 (*ricevuta versamento contributo di segreteria*);
- 2) il permesso di soggiorno e/o la documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE il permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo OPPURE la documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (*solo per i cittadini extracomunitari*);
- 3) la certificazione di equivalenza del titolo di studio o la richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa ricevuta di spedizione (*solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero*).

**I documenti che dovranno essere allegati, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici richiesti sono:**

- 1) la dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la condizione di handicap o di DSA e la necessità della sostituzione della prova scritta con un colloquio orale o di usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (*solo per i candidati portatori di handicap o di DSA che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113*); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla condizione di handicap o di DSA del candidato.

Le dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

**La dimensione di ogni file da allegare non potrà superare i 20 MB. I formati supportati dal modulo informatico sono .docx, .doc, .pdf, .jpg, .jpeg, .png.**

**Non sono ammesse altre forme di produzione e di invio degli allegati; ne consegue che non si terranno validamente presentati, senza ulteriori comunicazioni al candidato, documenti che non dovessero pervenire in allegato alla domanda e/o presentati con strumenti diversi dal Portale InPA.**

#### **ART. 8 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

In conformità a quanto prescritto dall'art. 4, comma 6, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale InPA <https://www.inpa.gov.it>.

Le medesime comunicazioni saranno pubblicate anche nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso del sito internet del Comune di Martellago al seguente link:

<https://servizi.comune.martellago.ve.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente#Bandi di concorso>

**Tali pubblicazioni costituiranno l'unica notifica e sostituiranno, a tutti gli effetti di legge, qualsiasi altra comunicazione agli interessati che, pertanto, per essere aggiornati, avranno l'onere di provvedere alla consultazione periodica e frequente del Portale InPA e del sito internet del Comune di Martellago.**

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alle conseguenze derivanti dalle predette mancate consultazioni.

Esclusivamente e limitatamente ad esigenze di comunicazioni riservate personali verrà utilizzato l'indirizzo di posta elettronica fornito dal candidato nella domanda. In nessun caso si farà ricorso a comunicazioni di tipo cartaceo o postale.

#### **ART. 9 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

L'ammissione alla selezione sarà disposta dal Servizio Risorse Umane, sulla base delle dichiarazioni rese nelle domande di partecipazione e sulla base dei documenti alle stesse allegati. In ogni caso si tratterà di una "ammissione con riserva" di verifica del possesso dei requisiti generali e specifici e del titolo di studio, prescritti dall'avviso.

La non ammissione alla selezione, per difetto dei requisiti prescritti, potrà essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.

Nel caso in cui, nella domanda di selezione, si riscontrino dei vizi sanabili, al candidato potrà essere comunicato un termine perentorio, stabilito tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione, entro il quale regolarizzare la domanda, pena la non ammissione alla selezione.

Comportano la non ammissione alla selezione:

- la presentazione della domanda oltre i termini previsti o con modalità diverse dal Portale InPA (si veda l'art. 5) "Termini e modalità di presentazione delle domande"). A titolo esemplificativo, sono considerate come non presentate le domande inviate mediante fax, posta ordinaria, raccomandata postale, posta elettronica certificata e non, consegna diretta;
- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione di cui al precedente art. 4);
- la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine assegnato dal Comune.

L'ammissione (e la non ammissione) dei candidati sarà comunicata con le modalità descritte all'art. 8).

Negli elenchi pubblicati i candidati, saranno individuati con un codice individuale corrispondente all'ID che ognuno di essi avrà ricevuto al proprio indirizzo e-mail, nel messaggio di conferma di ricezione della domanda.

#### **ART. 10 – PROVA SELETTIVA: TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO**

La procedura selettiva sarà espletata da apposita Commissione esaminatrice che, in conformità a quanto prescritto dall'art. 12, comma 1, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, alla prima riunione, stabilirà i criteri e le modalità di valutazione, al fine dell'assegnazione dei punteggi, che renderà pubblici con le modalità previste dall'art. 8).

La prova non avrà luogo nei giorni di festività religiose rese note, ai sensi della legge di approvazione delle intese di cui all'art. 8, comma 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'Interno, nonché nei giorni di festività nazionali.

#### **PROVA SCRITTA TEORICA O TEORICO-PRATICA**

La prova selettiva scritta che, a giudizio della Commissione esaminatrice potrà essere TEORICA o TEORICO-PRATICA, verterà sulle materie d'esame di seguito riportate e sarà volta all'accertamento del possesso di conoscenze altamente specialistiche relativamente ai lavori pubblici, alla gestione e manutenzione del patrimonio dell'ente, all'edilizia privata, ai servizi per le attività produttive e per il commercio, alla gestione del territorio oltre che del possesso di adeguate competenze nella gestione dei processi amministrativi e contabili correlati ai predetti ambiti necessarie per l'accesso al profilo. Saranno, inoltre, accertate le capacità del candidato di applicare le conoscenze possedute rispetto a specifiche situazioni e alla soluzione di casi problematici, di ordine teorico e pratico.

In particolare, la prova, a contenuto teorico, consisterà nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla predeterminata e di alcune domande a risposta aperta alle quali dovrà essere data una risposta sintetica o nella redazione di un elaborato.

#### **MATERIE D'ESAME:**

- Nozioni di diritto costituzionale e diritto amministrativo, con particolare riferimento all'ente Comune, e di diritto civile con riferimento ai principi generali
- Disciplina in materia di tutela sulla privacy
- Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza e norme anticorruzione
- Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, disposizioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001)
- Progettazione di opere di edilizia pubblica e privata, idraulica ed impiantistica, di costruzione stradale, corredata anche da calcoli e particolari costruttivi, capitolati e computi metrici
- Programmazione, progettazione, validazione, appalto, esecuzione lavori, collaudo, gestione di opere pubbliche (decreto legislativo n. 36/2023)
- Figura del responsabile del procedimento (RUP) nelle procedure di appalto e gestione dei lavori pubblici, forniture e servizi, e compiti del Direttore Lavori (DL) nell'esecuzione di opere pubbliche ed espropri
- Normativa nazionale e regionale in materia di pianificazione territoriale e urbanistica (in particolare Leggi Regione Veneto n. 11/2004 e n. 14/2019)
- Esecuzione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria in regime di convenzione per l'attuazione di Piani Urbanistici Attuativi di iniziativa privata
- Normativa in materia di eliminazione delle barriere architettoniche
- Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008)
- Elementi di normativa antincendio

- Normativa in materia di protezione civile
- Conoscenza della lingua inglese
- Conoscenza di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse

#### DIARIO DELLA PROVA TEORICA O TEORICO/PRATICA

Il diario della prova pratica o teorico/pratica e, se non precedentemente reso noto, l'elenco degli ammessi, saranno comunicati con le modalità previste all'art. 8), almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della prova stessa. Non verranno effettuate comunicazioni individuali agli interessati.

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA

In occasione della pubblicazione del diario d'esame saranno comunicate le modalità di svolgimento della prova e saranno fornite specifiche istruzioni ai candidati a cui gli stessi sono chiamati ad attenersi puntualmente.

La prova potrà essere svolta:

1) in presenza: la prova si svolgerà esclusivamente mediante l'utilizzo di strumenti informatici e eventuali piattaforme digitali, anche in sedi decentrate e anche con più sessioni consecutive non contestuali, assicurando comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti;

2) in modalità telematica da remoto: la prova si svolgerà in modalità telematica e con strumenti di videocomunicazione, tali da garantire l'equità e la trasparenza della procedura e l'accesso di tutti i candidati alla selezione, con i propri strumenti informatici (hardware, software e connettività) secondo le indicazioni che saranno fornite e pubblicate con le modalità previste all'art. 8). Le prove potranno svolgersi anche in più sessioni consecutive non contestuali, assicurando comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti.

Per lo svolgimento della prova secondo le modalità di cui al punto 2) del presente art., i candidati dovranno assicurarsi la disponibilità delle seguenti dotazioni:

- una stanza isolata intesa come luogo chiuso, inaccessibile a terzi durante la prova selettiva, idonea al collegamento con la rete internet via cavo (anche con diffusore WI-FI) o per mezzo di un terminale che sfrutta le frequenze via etere della telefonia mobile (velocità minima upload e download di 1,5 Mbps);
- una postazione di lavoro costituita da un personal computer e monitor oppure di un personal computer portatile;
- PC (sistema operativo Windows 7 Service pack 3 o successivi) o MAC (MAC-OS 10.12 o successivi);
- Smartphone o tablet (Android min v.4.1 – IOs min. v.8) dotato di cam, idoneo all'installazione di GOOGLE MEET. Il Tablet può essere utilizzato SOLO in sostituzione dello Smartphone, non del PC (o MAC).

Nessuna responsabilità assumono il Comune di Martellago e l'operatore economico affidatario del servizio di selezione, per l'effettiva funzionalità delle predette dotazioni, durante lo svolgimento delle prove.

Entro un tempo utile antecedente la prova selettiva verranno pubblicate le istruzioni per la preparazione degli apparati e la verifica dei requisiti tecnici, con le modalità di cui all'art. 8). Ciò affinché i candidati possano collegarsi alla piattaforma dedicata e svolgere la prova con la massima regolarità.

Durante lo svolgimento della prova si osserva il principio per cui le comunicazioni viaggiano a rischio del mittente (candidato). I candidati sono ritenuti personalmente responsabili del funzionamento delle dotazioni e della qualità e della continuità del segnale proveniente dalla loro postazione di lavoro e dalla stanza isolata. La Commissione esaminatrice può disporre in qualunque momento l'esclusione del candidato qualora eventuali malfunzionamenti del segnale di collegamento rendano impossibile il controllo sull'ambiente privato in cui si svolge la prova.

Sono vietati durante lo svolgimento della prova e determinano l'esclusione del candidato:

- la consultazione di qualsiasi testo normativo, anche non commentato, pubblicazioni scientifiche e di pratica professionale, dizionari della lingua italiana e dei sinonimi e contrari, sia su carta che su formato elettronico (salvo diverse disposizioni);
- la presenza nella stanza isolata - sul tavolo di lavoro e su ogni superficie alla portata del candidato di qualsiasi pubblicazione a stampa (non si considerano alla portata del candidato i libri regolarmente inseriti negli scaffali);
- l'utilizzo di calcolatrici o l'utilizzo di orologio da polso o da taschino multifunzione;
- l'utilizzo di berretti o copricapi;
- la presenza di terze persone nella stanza isolata;
- l'utilizzo di qualsiasi forma di ausilio normalmente non consentita nello svolgimento delle prove concorsuali in forma tradizionale.

Durante la prova i candidati non potranno in alcun modo comunicare tra loro e, qualora la prova dovesse essere svolta in presenza non potranno introdurre, nella sede di esame, carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice disporrà l'immediata esclusione dalla selezione, ferme restando le eventuali misure compensative concesse dalla commissione esaminatrice per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA).

I candidati all'ora stabilita devono farsi trovare, personalmente presenti o regolarmente connessi, e già muniti di idoneo documento di identità in corso di validità, in modo da poter espletare le operazioni di identificazione. Nel caso di utilizzo della modalità da remoto, con l'attivazione del videocollegamento i candidati prestano il consenso alla registrazione delle immagini e alla registrazione di ogni altro dato personale che permetta la ricostruzione e il tracciamento di quanto accaduto durante lo svolgimento della prova.

I candidati che non saranno presenti personalmente all'ora dell'inizio della prova, o che non avranno attivato il videocollegamento nell'ora stabilita, saranno considerati rinunciatari e, pertanto, esclusi dalla prova.

Allo scadere del termine previsto per lo svolgimento della prova da remoto il candidato, dopo aver eseguito tutte le revisioni consentite entro l'orario di svolgimento, deve prestare il consenso esplicito e irrevocabile alla chiusura dell'ambiente di esame, secondo le istruzioni che saranno appositamente diramate.

Gli elaborati sono acquisiti nell'ambiente elettronico, in modo che l'identità del candidato sia decodificata dalla Commissione esaminatrice solo dopo l'attribuzione della votazione.

L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dalla selezione, ferme restando le misure previste per le candidate in stato di gravidanza o allattamento.

#### CANDIDATI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (D.S.A.)

Ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (D.S.A.) accertati ai sensi della Legge 8 ottobre 2010, n. 170, che avranno allegato alla domanda la documentazione prevista dall'art. 7, è assicurata la sostituzione delle 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.

#### CANDIDATI CON DISABILITA'

Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge n. 104 del 5 febbraio 1992, le prove selettive avverranno attraverso l'adozione di misure compensative nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, comma 4-bis, del D.L. n. 80/2021, convertito dalla Legge n. 113/2021. Le misure compensative saranno determinate a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, nel rispetto della normativa vigente, sulla scorta della documentazione allegata alla domanda dall'art. 7) e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso.

#### CANDIDATE IN STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO

In conformità a quanto prescritto dall'art. 7, comma 7, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, è assicurata la partecipazione alla prova, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario della prova a causa dello stato di gravidanza o allattamento. Le candidate che si troveranno in tali condizioni potranno richiedere lo svolgimento della prova anche in modalità asincrona o potranno richiedere la disponibilità di un apposito spazio per l'allattamento presentando istanza su apposito modulo che sarà messo a disposizione dal Servizio Risorse Umane, previa richiesta al seguente indirizzo e-mail: [Personale@comune.martellago.ve.it](mailto:Personale@comune.martellago.ve.it). L'istanza, completa di documentazione dovrà essere indirizzata al seguente indirizzo pec: [comune.martellago.ve@pecveneto.it](mailto:comune.martellago.ve@pecveneto.it) e dovrà pervenire entro le ore 12.00 del decimo giorno lavorativo precedente alla data fissata per l'inizio della prova. Il mancato inoltro della richiesta e della documentazione attestante il beneficio richiesto, nei termini previsti, non consentirà alla Commissione esaminatrice di predisporre una tempestiva organizzazione e di assicurare la partecipazione alla procedura selettiva con i benefici previsti.

**La valutazione della prova sarà espressa con un voto in trentesimi e si intenderà superata con il conseguimento di una valutazione almeno 21/30.**

#### **ART. 11 – FORMAZIONE ELENCO DEGLI IDONEI**

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà un elenco di idonei, senza alcun ordine di merito, formato dai candidati che avranno conseguito il punteggio minimo di 21/30 nella prova selettiva e trasmetterà i verbali delle sedute al Settore Economico-finanziario, Servizio Risorse Umane, per la verifica della regolarità formale delle operazioni svolte.

I controlli previsti dall'art. 71, del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda non verranno effettuati in questa sede ma in sede di "Interpello" da parte del Comune che lo avrà indetto. In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura di interpello, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, compresa la decadenza dall'elenco di idonei, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

L'elenco degli idonei sarà approvato con determinazione della Responsabile del Settore Economico-finanziario e verrà pubblicato con le modalità previste all'art. 8).

Dalla data di pubblicazione dell'elenco decorreranno i termini per l'eventuale impugnativa.

Come precisato in premessa l'elenco degli idonei prot. n. 7349/2023 - approvato con determinazione della Responsabile del Settore economico-finanziario n. 282 del 15/03/2023 e pubblicato all'Albo Pretorio in data 16/03/2023, in seguito alla prova selettiva svoltasi in data 08/02/2023, rimarrà tale fino alla scadenza del 15/03/2026 (scadenza del triennio), fatta salva la cancellazione degli idonei assunti in uno dei Comuni di Martellago, Mirano e Salzano. L'elenco aggiornato, con la cancellazione dei candidati decaduti dallo stesso

per essere stati assunti a tempo indeterminato presso uno dei Comuni di Martellago, Mirano e Salzano, è stato approvato con determinazione della Responsabile del Settore Economico finanziario, Servizio Risorse Umane n. 644 del 28/08/2024;

Anche l'elenco degli idonei, formato per effetto del presente aggiornamento scadrà il 15/03/2026, fatta salva la cancellazione, dallo stesso, degli idonei che verranno assunti a tempo indeterminato in uno dei Comuni di Martellago, Mirano e Salzano.

L'inserimento dei candidati negli elenchi non dà alcun diritto alla successiva assunzione.

L'assunzione a tempo determinato non comporterà l'estromissione dall'elenco.

#### **ART. 12 – UTILIZZO DELL'ELENCO DEGLI IDONEI PER LE ASSUNZIONI NEI COMUNI DI MARTELLAGO, MIRANO E SALZANO – PROCEDURE DI INTERPELLO E RELATIVE GRADUATORIE DI MERITO**

I Comuni di Martellago, Mirano e Salzano, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per il profilo professionale di Funzionario Tecnico, potranno bandire singolarmente o unitariamente, previa stipula di apposita convenzione, una procedura di "Interpello", riservato esclusivamente agli idonei iscritti nell'elenco, per assunzioni a tempo determinato o indeterminato, pieno o part-time, di dipendenti con profilo professionale di Funzionario Tecnico.

L'Avviso di Interpello conterrà tutte le indicazioni previste dal D.P.R. 09/05/1994, n. 487, e successive modifiche e integrazioni, e, come previsto dall'art. 1), riporterà, oltre che la riserva in favore degli iscritti nell'elenco degli idonei, le altre riserve di legge operanti presso il Comune che lo bandirà e, presso l'altro o gli altri Comuni eventualmente convenzionati.

I candidati che presenteranno domanda di partecipazione alla procedura di interpello, indipendentemente dal loro numero, saranno chiamati a sostenere una prova selettiva orale da svolgersi con le modalità di cui all'art. 7, comma 3, del D.P.R. 09/05/1994, n. 487.

La graduatoria di merito della procedura di Interpello verrà formulata sulla base degli esiti della prova orale e in caso di parità di merito, ai sensi del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, applicando i titoli di preferenza di seguito indicati:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- 2) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 3) 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;
- 4) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso il Comune che indice la procedura (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva). Nel caso di indizione di interpello unitario si considera utile il lodevole servizio prestato in uno qualsiasi dei Comuni aderenti;
- 5) maggior numero di figli a carico;
- 6) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui al punto 2);
- 7) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- 8) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- 9) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'art. 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

- 10) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 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'art. 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- 11) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- 12) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'art. 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- 13) appartenenza al genere meno rappresentato nel Comune che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'art. 6, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82
- 14) minore età anagrafica.

La graduatoria di merito potrà essere utilizzata esclusivamente dal Comune che lo ha bandito o dai Comuni di Mirano e Salzano se convenzionati per l'espletamento dell'interpello. In assenza di convenzionamento la graduatoria di merito non potrà essere utilizzata dai predetti Comuni.

L'idoneo che verrà assunto a tempo indeterminato, anche con rapporto di lavoro part-time, presso uno qualsiasi dei tre Comuni aderenti all'accordo per la gestione in forma aggregata di selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione, ai sensi dell'art. 3-bis, del decreto legge 09/06/2021, n. 80, sottoscritto in data 05/05/2022, uscirà per sempre dall'elenco degli idonei e non potrà più essere interpellato anche in caso di mancato superamento del periodo di prova.

I vincitori della graduatoria formata a seguito di interpello che fossero stati nel frattempo cancellati dall'elenco, per essere stati assunti a tempo indeterminato da altro ente aderente, decadranno dalla graduatoria.

Il mancato superamento della prova orale non pregiudicherà la permanenza del candidato nell'elenco degli idonei che, pertanto, potrà partecipare ai successivi interPELLI banditi dai Comuni di Martellago, Mirano e Salzano, nell'ambito dell'accordo sottoscritto in data 05/05/2022.

La comunicazione di rifiuto da parte del candidato vincitore di un interpello per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato presso uno dei Comuni aderenti all'accordo per la gestione in forma aggregata di selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione, ai sensi dell'art. 3-bis, del decreto legge 09/06/2021, n. 80, sottoscritto in data 05/05/2022, costituirà rinuncia e pertanto lo stesso verrà depennato dall'elenco di idonei.

#### **ART. 13 – NORME DI SALVAGUARDIA**

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporterà implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Il presente avviso non è vincolante per il Comune di Martellago né per gli altri Comuni che hanno stipulato l'accordo.

Il Comune, con motivato provvedimento della Responsabile del Settore Economico-finanziario, Servizio Risorse Umane, potrà:

- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione;

- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca dell'Avviso per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse del Comune di Martellago, qualora la formazione dell'elenco degli idonei sia ritenuto non più necessario.

#### **ART. 14 – DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi degli articoli 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso di selezione e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

La Responsabile del procedimento amministrativo è la Responsabile del Settore Economico-finanziario, Servizio Risorse Umane: Annalisa Scroccaro.

L'ufficio presso il quale possono essere visionati gli atti della selezione, mediante l'esercizio del diritto di accesso agli atti, è il Servizio Risorse Umane sito in Piazza Vittoria n. 81 a Martellago (Venezia).

Eventuali informazioni potranno essere richieste mediante e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: [personale@comune.martellago.ve.it](mailto:personale@comune.martellago.ve.it).

Il presente avviso di selezione è pubblicato:

- all'Albo Pretorio online;

- sul portale del reclutamento InPA con valore di notifica a tutti gli effetti;

- sul sito Internet del Comune di Martellago all'indirizzo:

[https://servizi.comune.martellago.ve.it/ServiziOnline/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente#Bandi di concorso](https://servizi.comune.martellago.ve.it/ServiziOnline/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente#Bandi_di_concorso)

#### **ART. 15 – INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI**

L'informativa per il trattamento dei dati dei dati è visionabile nel sito internet istituzionale nella sezione relativa alla "Privacy" raggiungibile al seguente link:

[Comune di Martellago - Privacy, DPO e informative](#)

**LA RESPONSABILE  
DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO**

**Servizio Risorse Umane**

*Annalisa Scroccaro*

---

*documento firmato digitalmente*