



COMUNE DI MARTELLAGO

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI OPERATORE TECNICO ESPERTO (OPERAIO) - AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI – PRESSO IL SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO, SERVIZIO PATRIMONIO E AMBIENTE

IL PRESENTE AVVISO E' RIVOLTO ESCLUSIVAMENTE AI DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 1, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 165/2001

Codice M_E980/012024

**La Responsabile del Settore Economico-finanziario
Servizio Risorse Umane**

RICHIAMATI:

- 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. 165 del 30/03/2001, contenente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mmi.;
- 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. 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;
- lo Statuto Comunale, adottato con deliberazione consiliare n. 25 del 06/04/2001 (Co.Re.Co. prot. n. 2558 del 10/04/2001), da ultimo modificato con deliberazione consiliare n. 42 del 12/09/2022;

- 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" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 31/07/2024;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 31/01/2024 con oggetto "APPROVAZIONE DEL PIAO – PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DEL TRIENNIO 2024/2026", modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 189 del 20/09/2024;

RENDE NOTO CHE

In esecuzione della propria determinazione n. 754 del 04/10/2024 è **indetta una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria mediante passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Operatore tecnico esperto (operaio) – Area degli operatori esperti – presso il Settore Gestione del territorio, Servizio Patrimonio e Ambiente.**

DESTINATARI

Sono destinatari del presente avviso esclusivamente i dipendenti in servizio a tempo pieno e indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

PARI OPPORTUNITA'

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al posto messo a selezione e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli articoli n. 7 e n. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

ARTICOLO 1 – RISERVE E PREFERENZE

Per il posto da coprire in esito al presente Avviso non operano preferenze e riserve.

ARTICOLO 2 – PROFESSIONALITA' RICERCATA – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

I lavoratori in possesso del profilo professionale di Operatore tecnico esperto svolgono, a titolo non esaustivo e nel rispetto delle istruzioni di massima ricevute, i seguenti compiti ed attività:

- attività operative e di supporto con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi;
- conducono veicoli per il trasporto di persone o di merci, macchine utensili, macchine operative complesse, altre macchine operatrici per cui siano richieste patenti speciali;
- attività tecniche o manutentive per l'esercizio delle quali possono essere richieste patenti o altre abilitazioni;
- effettuano la manutenzione dei beni comunali;
- assicurano la costante efficienza funzionale ed energetica di immobili, arredi, attrezzature, magazzini, impianti, demanio stradale, aree verdi, veicoli, macchine utensili, anche analizzando disfunzioni e impostando i necessari interventi risolutivi;
- controllano l'adeguatezza degli interventi manutentivi svolti da ditte appaltatrici o gestiti in amministrazione diretta;
- assicurano il rifornimento del materiale di consumo;
- assicurano che, durante gli interventi, siano rispettate le prescrizioni in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, segnalando eventuali carenze;
- assicurano la corretta gestione e la funzionalità del magazzino;

- attività amministrative accessorie e strumentali alle attività operative e manutentive di competenza, anche utilizzando strumenti informatici e telematici e semplici applicativi (sono comprese la redazione di rapporti sugli interventi eseguiti, la compilazione di segnalazioni su disfunzioni e criticità, e la formulazione di proposte scritte per il miglioramento dei processi e dei servizi);

- possono essere incaricati della funzione di capo-squadra in gruppi di lavoro costituiti da operatori tecnici esperti e/o operatori tecnici.

Gli operatori tecnici esperti operano anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento o del processo produttivo, e sotto la sua supervisione collaborano allo svolgimento di determinate fasi dei processi.

Le relazioni interne possono essere di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti; le relazioni esterne, con ditte fornitrici o con altre istituzioni, sono di tipo indiretto e sulla base di direttive impartite dal proprio superiore gerarchico; le relazioni con gli utenti hanno natura indiretta o mediata.

COMPETENZE RICHIESTE

Agli operatori tecnici esperti sono richieste le conoscenze necessarie per lo svolgimento delle succitate attività operative o tecnico-manutentive costituenti le singole fasi dei processi produttivi. Sono inoltre richieste competenze pratiche e socio-relazionali adeguate ad affrontare i problemi che si presentano nello svolgimento della propria attività. Gli stessi devono saper adeguare i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

ARTICOLO 3 – CONTRATTO APPLICATO, TRATTAMENTO ECONOMICO

Al rapporto di lavoro dei dipendenti con profilo professionale di Operatore tecnico esperto, appartenenti all'Area degli Operatori esperti, viene applicato il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali e, per le clausole compatibili o non disapplicate, i precedenti CCNL.

Trattamento economico:

Ai sensi dell'articolo 30, comma 2-quinquies, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'articolo 2, comma 4, del D.P.C.M. 30 novembre 2023, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto Funzioni Locali e, pertanto, non potrà essere attribuito alcun assegno ad personam per la conservazione dell'eventuale più alto trattamento economico fondamentale posseduto presso l'amministrazione di provenienza.

Al dipendente trasferito sarà applicato il trattamento economico previsto per il personale inquadrato nell'Area degli Operatori Esperti di cui al vigente CCNL Funzioni locali del 16/11/2022 tenuto conto delle progressioni economiche e/o dei differenziali retributivi per progressioni economiche già posseduti.

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 del Comune di Martellago, 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.

ARTICOLO 4 – REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA'

Potranno partecipare alla procedura di mobilità tutti coloro che, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, saranno in possesso dei requisiti, di seguito specificati, che dovranno permanere anche all'atto del trasferimento.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporterà l'esclusione dalla procedura stessa e, qualora l'accertamento avvenga in un momento successivo, costituirà causa di mancato trasferimento nei ruoli del Comune di Martellago.

REQUISITI:

1. essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
2. essere in quadrati nel profilo professionale di "Operatore Tecnico Esperto" (Operaio) - Area degli Operatori Esperti CCNL F.L. 16/11/2022 o profilo equivalente di altro comparto pubblico ed aver superato il periodo di prova;
3. essere in possesso di una qualifica professionale in ambito tecnico, rilasciata da un Istituto Statale o parificato, conseguita dopo la scuola dell'obbligo;
4. essere in possesso della patente di guida di categoria B, o superiore, in corso di validità;
5. possedere un'esperienza lavorativa di almeno due anni presso Datori di lavoro pubblici o privati in un profilo professionale riconducibile alle mansioni di operaio;
6. aver conseguito una valutazione non negativa nell'ultimo triennio;
7. non aver riportato sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo biennio antecedente la data di pubblicazione del presente avviso;
8. possedere l'idoneità fisica allo specifico impiego: ai sensi dell'articolo 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;
9. non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lett. l) del D.P.R. n. 487/1994;
10. non avere 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;
11. 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;

ARTICOLO 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 04/11/2024, ORE 23.59.**

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'articolo 8).

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:

1) procedere alla compilazione o all'aggiornamento del curriculum professionale da cui risultino in maniera dettagliata:

- i titoli di studio posseduti, con l'indicazione degli Istituti che li hanno rilasciati, le sedi e i punteggi conseguiti;
- gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti;
- l'elencazione dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di appartenenza, presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni e presso datori di lavoro privati, con l'elencazione delle effettive attività svolte;
- l'indicazione dei corsi di perfezionamento o aggiornamento e le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse;
- la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr art. 76 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.);

2) procedere alla compilazione della domanda ricercando il presente avviso nella 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. Il candidato dovrà rendere tutte le informazioni e le dichiarazioni previste dal bando seguendo la procedura proposta dal Portale InPA;

3) allegare eventuale documentazione;

4) 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. Ad ogni candidatura è associato in maniera univoca un codice che viene riportato nella domanda sotto il QR Code. A tale codice, il Comune farà riferimento per tutte le comunicazioni e pubblicazioni inerenti alla selezione.

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.

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;
- accetta senza eccezioni e riserve le condizioni previste dal presente Avviso di selezione, dalle leggi e dai regolamenti in vigore;
- dichiara di aver preso visione dell'informativa sulla privacy.

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. L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità in ordine al mancato ricevimento di tale comunicazione.

TASSA CONCURSUALE:

Per la partecipazione alla selezione non è richiesto il versamento della tassa di concorso.

ARTICOLO 6 – CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, come sopra enunciati, compilando in tutte le loro parti, le seguenti sezioni:

- Anagrafica;
- Requisiti Generici;
- Requisiti Specifici;
- Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge n. 4/2013);
- Le esperienze lavorative presso la Pubblica Amministrazione come dipendente (*sezione nella quale indicare anche l'esperienza lavorativa in corso presso una pubblica amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, prevista quale requisito per partecipare alla selezione*);
- Altre sezioni previste dal portale InPA.

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 conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, saranno trattati con finalità di gestione della procedura selettiva 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 alla selezione.

ARTICOLO 7 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda non è obbligatorio allegare alcuna documentazione tranne quella eventualmente richiesta dal sistema per l'invio della domanda.

La dimensione del 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 di documentazione; 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.

ARTICOLO 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](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 del Portale InPA. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alle conseguenze derivanti dalla mancata consultazione del Portale stesso.

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.

ARTICOLO 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 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'articolo 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 articolo 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'articolo 8).

Negli elenchi pubblicati i candidati, saranno individuati con il codice individuale riportato nella domanda inviata.

ARTICOLO 10 – PROVA SELETTIVA: TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO

La procedura selettiva consisterà in un colloquio conoscitivo a cui saranno sottoposti i candidati e nella valutazione dei relativi curricula e 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'articolo 8).

In particolare la Commissione esaminatrice provvederà:

1) ad esaminare e valutare i curricula dei candidati attribuendo a ciascuno di essi, sulla base dei criteri prefissati, un massimo di 10 punti;

2) ad espletare e valutare, attribuendo un massimo di 30 punti, i colloqui conoscitivi che avranno lo scopo di:

a) approfondire gli elementi contenuti nel curriculum prodotto ed integrare gli eventuali aspetti non evidenziati;

b) accertare il possesso delle conoscenze e delle competenze richieste dal presente avviso, le caratteristiche attitudinali e gli aspetti motivazionali al fine del miglior inserimento nell'attività lavorativa;

c) valutare la preparazione e la capacità professionale con riferimento alle MATERIE, relative al posto da coprire, di seguito indicate:

- manutenzione aree a verde, compresi i cimiteri;
- interventi di manutenzione stradale, di immobili, di strutture comunali;
- conoscenza dei materiali e delle tecniche utilizzate nel settore manutentivo in generale;
- manutenzione sugli immobili comunali, su edifici e/o sedi stradali e/o cimiteriali;
- manutenzione degli automezzi;
- utilizzo attrezzature per lavori manutentivi;
- nozioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.);
- nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico n. 267/2000 e s.m.i.);
- rapporto di pubblico impiego con particolare riguardo alle responsabilità, doveri, diritti e sanzioni disciplinari del pubblico dipendente (D.Lgs. n. 165/2001);
- lingua inglese (livello elementare);
- conoscenza di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica).

DIARIO DELLA PROVA

La prova si svolgerà il giorno 20/11/2024 a partire dalle ore 9.00 presso la Sala Consiliare, primo piano della Sede Municipale di Piazza Vittoria n. 1, Martellago (VE).

Qualora il numero dei candidati sia superiore a 15, nei giorni precedenti la data della prova, mediante Avviso pubblicato con le modalità di cui al precedente articolo 8), verrà reso noto il calendario orario con la suddivisione dei colloqui in orario mattutino e pomeridiano.

Non verranno effettuate comunicazioni individuali agli interessati.

Alla prova i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di identità.

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.

Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che consegnerà nel colloquio una valutazione inferiore a 21 punti, indipendentemente dalla valutazione conseguita nel curriculum.

Il punteggio finale di ciascun candidato sarà dato dalla sommatoria del punteggio dallo stesso conseguito nel curriculum e nel colloquio.

ARTICOLO 11 – FORMAZIONE ELENCO DEGLI IDONEI

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà un elenco di idonei secondo l'ordine di merito dato dai punteggi finali conseguiti e trasmetterà i verbali delle sedute al Settore Economico-finanziario, Servizio Risorse Umane, per la verifica della regolarità formale delle operazioni svolte.

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

L'elenco esplicherà la sua validità esclusivamente per la copertura del posto previsto dal presente avviso. Tale elenco, inoltre, sarà valido e potrà quindi essere utilizzato unicamente per la surroga del candidato assunto per la copertura del posto previsto dal presente avviso, e successivamente cessato per qualsiasi causa.

In ogni caso l'inserimento nell'elenco degli idonei non determina, in capo ad alcuno dei soggetti interessati, alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

ARTICOLO 12 – TRASFERIMENTO DEL DIPENDENTE

L'assunzione potrà essere disposta con decorrenza concordata con l'ente di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative di servizio e del temperamento degli interessi delle amministrazioni coinvolte.

Il comune di Martellago potrà non procedere all'assunzione nel caso in cui non si giunga ad un accordo sulla decorrenza e la proposta dell'Amministrazione cedente risulti inadeguata.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane comunque subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero pervenire o essere emanate da parte degli organi competenti in materia.

ARTICOLO 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.

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 copertura del posto sia ritenuta non più necessaria.

ARTICOLO 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.

Il presente avviso di selezione è pubblicato:

- sul portale del reclutamento InPA con valore di notifica a tutti gli effetti;
- all'Albo pretorio online del Comune di Martellago;
- 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)

ARTICOLO 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