



COMUNE DI MARTELLAGO
CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE CON IL PROFILO DI ISTRUTTORE INFORMATICO, AREA DEGLI ISTRUTTORI, CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022, DA ASSEGNARE AL SETTORE EDILIZIA PRIVATA E CED, SERVIZIO CED.

LA RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO
SERVIZIO RISORSE UMANE

Visti:

- 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;
- 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 "MODIFICHE ALLO STATUTO COMUNALE";
- il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 31/07/2024 e integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 272 del 09/12/2024;
- 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 del Consiglio Comunale n. 60 del 20/12/2024 con oggetto "APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE E BILANCIO DI PREVISIONE PER IL TRIENNIO 2025-2027";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 15/01/2025 con oggetto "APPROVAZIONE DEL PEG – PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PER IL TRIENNIO 2025/2027";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 29/01/2025 con oggetto "APPROVAZIONE DEL PIAO – PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DEL TRIENNIO 2025/2027", modificata con deliberazioni di Giunta Comunale n. 62 del 19/03/2025 e n. 106 del 14/05/2025;
- gli articoli 25-51 del D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle parti opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 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;
- le ulteriori disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

DATO ATTO CHE

- che è stato esperito l'adempimento previsto dall'articolo 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 sulla copertura del posto messo a selezione con richiesta in data 23/05/2025, prot. n. 11497/2025 e 11498/2025, che ha sortito esito negativo da parte dell'Ente regionale Veneto Lavoro (nota pervenuta al prot. n. 11734/2025 del 27/05/2025) e da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, per decorrenza dei termini di legge;
- l'art. 1, comma 10-bis, del D.L. 27/12/2024 n. 202, convertito con modificazioni nella L. 21/02/2025, n. 15, ha disposto che le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001, fino a tutto il 31/12/2025;
- con l'art. 30, comma 2-bis, del decreto legislativo n. 165/2001, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. c) del D.L. n. 25 del 13/03/2025, nel testo modificato dalla legge di conversione del 9 maggio 2025, n. 69, è stato introdotto il vincolo al ricorso alla mobilità volontaria per almeno il 15% della capacità assunzionale, con decorrenza 01/01/2026;
- l'Amministrazione comunale, come previsto nel PIAO 2025/2027, così come approvato e successivamente modificato con deliberazioni n. 62 del 19/03/2025 e n. 106 del 14/05/2025, intende procedere alla copertura del posto di Istruttore Informatico di cui al presente Bando, mediante concorso pubblico, senza previo esperimento della procedura di mobilità;

In esecuzione della propria determinazione n. 498 del 19/06/2025

RENDE NOTO CHE

è indetto un "**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE CON IL PROFILO DI ISTRUTTORE INFORMATICO, AREA DEGLI ISTRUTTORI, CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022, DA ASSEGNARE AL EDILIZIA PRIVATA E CED, SERVIZIO CED**".

EQUILIBRIO DI GENERE

Nel Comune di Martellago, alla data del 31/12/2024, le percentuali di rappresentatività dei generi inquadrati nell'Area ISTRUTTORI, sono le seguenti: 84,62% donne e 15,38% uomini (articolo 6 del D.P.R. n. 487/1994, come sostituito dall'articolo 1, comma 1, lett. f), del D.P.R. n. 82/2023). Pertanto, dato che il differenziale tra

i generi supera il 30% si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lett. o), del D.P.R. n. 487/1994, in favore del genere meno rappresentato.

ARTICOLO 1 – RISERVE DI LEGGE

CATEGORIE PROTETTE LEGGE 68/1999

OPERA la riserva di cui all'articolo 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, in favore delle persone disabili iscritte nelle liste di cui all'articolo 8 della medesima legge.

Qualora rientranti in tale categoria, per beneficiare di tale riserva è necessario spuntare nella domanda il seguente apposito campo previsto tra i requisiti generici: "Riserva legge 68/99 - Legge n. 68 del 12/03/1999 e ss.mm.ii.: dichiaro di avere diritto alla riserva ed essere iscritto nello specifico elenco delle categorie protette presso gli uffici competenti".

NON OPERA la riserva di cui all'articolo 18 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, 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.

MILITARI

NON OPERA la riserva ai sensi dell'articolo 1014, comma 4 e dell'articolo 678, comma 9 del D.lgs. n. 66/2010 (Codice dell'ordinamento militare) *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.* Con il presente bando di concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore di tale categoria pari allo 0,30 che verrà cumulata ad altre frazioni già originarie o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

VOLONTARI SERVIZIO CIVILE

NON OPERA la riserva di cui all'articolo 18, comma 4, del D.lgs. 06/03/2017, n. 40, come sostituito dall'art. 1, comma 9-bis, del D.L. N. 44/2023, convertito con modificazioni dalla L. 21/06/2023, n. 74 e successivamente modificato con l'art. 4, comma 4, del decreto legge 14/03/2025, n. 25, in favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale e il servizio civile nazionale di cui alla legge 06/03/2001, n. 64, ma con la presente, si determina una frazione di riserva pari allo 0,15 che si cumulerà con le riserve relative a successivi concorsi che verranno banditi da questa Amministrazione o a successive assunzioni effettuate attingendo dalla graduatoria degli idonei;

APPLICAZIONE DELLE RISERVE

Nel caso di più riserve, qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nell'ordine previsto dall'Art. 5, comma 3, D.p.r. 487/1994.

ARTICOLO 2 – MANSIONI PREVISTE E COMPETENZE RICHIESTE

Le attività dell'istruttore informatico hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima o di procedure dettagliate, anche per mezzo di strumentazioni tecnologiche.

L'istruttore informatico è chiamato a valutare ed interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni operative, a predisporre proposte di soluzione.

L'istruttore informatico svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo tecnico-informatico, sia in quello amministrativo-contabile, svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione gestionale e della definizione degli obiettivi. Predisporre testi di atti e prospetti tecnici, elaborando a questo fine dati ed informazioni, anche di natura complessa, impiegando strumenti informatici. Cura direttamente adempimenti in campo tecnico e amministrativo.

L'istruttore informatico svolge attività nel campo informatico, propone gli interventi manutentivi e migliorativi degli apparati informatici e telematici, collabora alla progettazione di servizi informatici, alla messa in esercizio di nuove tecnologie, alla definizione delle esigenze tecniche e tecnologiche.

L'istruttore informatico si occupa delle attività di supporto e affiancamento informatico agli utenti per l'uso dei sistemi operativi, dei software di Office Automation, dei software gestionali, dei software di contorno utilizzati nelle postazioni di lavoro, quali ad esempio editor grafici, visualizzatori di pdf e software di firma digitale. Appronta, mantiene e aggiorna le configurazioni dei sistemi di virtualizzazione, server, network (come switch, firewall, access point), personal computer e notebook.

L'istruttore informatico impiega i software di management e di controllo dei sistemi informatici. Sovrintende e monitora il funzionamento delle infrastrutture centralizzate critiche (server, ambienti di virtualizzazione, network), nonché il funzionamento dei processi di backup. Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione degli atti e seleziona la documentazione ai fini archivistici.

L'istruttore informatico conosce in modo approfondito i software gestionali in uso presso l'ente e ne effettua la manutenzione e le configurazioni di primo livello, relative al management degli utenti, dei profili, delle funzioni di base utilizzate da tutti gli utenti, svolge funzioni di intermediario tra gli utenti finali dei sistemi ed i servizi di assistenza delle software house. Conosce in modo approfondito disposizioni, circolari, linee guida e documenti in genere prodotti dall'Agenzia per l'Italia Digitale in merito a tutte le tematiche relative all'innovazione tecnologica e la transizione digitale degli enti pubblici. Conosce in modo approfondito il codice dell'amministrazione digitale.

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, l'istruttore informatico può ricoprire i ruoli di agente consegnatario di beni mobili, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale o di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di gruppi di lavoro o di progetti specifici, responsabile delle pubblicazioni nell'albo on line e in Amministrazione Trasparente. Può essere individuato quale responsabile del procedimento amministrativo, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, ed a tal fine svolge tutti i compiti assegnati a queste figure da disposizioni legislative e regolamentari.

Nei casi in cui non è responsabile del procedimento, l'istruttore informatico opera a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con il medesimo in modo attivo e propositivo.

Le relazioni interne possono avere natura negoziale, anche con soggetti appartenenti ad altre unità organizzative; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o con altre istituzioni) sono di tipo diretto (in questo

caso in nome e per conto del responsabile di settore); le relazioni con gli utenti hanno natura diretta.

COMPETENZE RICHIESTE

All' Istruttore informatico sono richieste conoscenze teoriche (tecniche e normative) esaurienti relative alle materie dell'informatica e della telematica, e competenze necessarie alla gestione dei correlati processi amministrativi e contabili. Sono, inoltre, richieste competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare problemi di media complessità, in un contesto lavorativo specializzato.

ARTICOLO 3 – CONTRATTO APPLICATO, TRATTAMENTO ECONOMICO

Al rapporto di lavoro dei dipendenti con profilo professionale di Istruttore informatico, appartenenti all'Area degli Istruttori, 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 degli Istruttori 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 ^a mensilità): euro	21.392,87
- indennità di comparto (per 12 mensilità) articolo 33 CCNL 22/01/2004: euro	549,60

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 PER L'AMMISSIONE

Potranno partecipare al concorso 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.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura concorsuale, 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 GENERICI:

- 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'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;
- 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'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne devono dare notizia nella domanda di ammissione al concorso, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

REQUISITI SPECIFICI:

- possesso della PATENTE DI GUIDA DI CATEGORIA B O SUPERIORE, in corso di validità.

TITOLI DI STUDIO:

- possesso di uno dei seguenti diplomi di scuola secondaria di secondo grado che consentono l'accesso all'università:
 - Istituto Tecnico settore tecnologico indirizzo elettronica ed elettrotecnica (DPR 88/2010);
 - Istituto Tecnico settore tecnologico indirizzo informatica e telecomunicazioni (DPR 88/2010);
 - liceo scientifico ad indirizzo scienze applicate;
- **oppure** possesso di uno dei seguenti diplomi conseguiti presso Istituti Tecnici Industriali equipollenti ai precedenti, per gli ordinamenti anteriori al DPR n. 88/2010, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - Istituto Tecnico Industriale indirizzo elettrotecnica e automazione;
 - Istituto Tecnico Industriale indirizzo elettronica e telecomunicazioni;
 - Istituto Tecnico Industriale indirizzo informatica;
- **oppure, in mancanza di uno dei diplomi di maturità sopra citati**, potranno accedere al concorso i candidati in possesso di una delle seguenti classi di laurea, ritenute assorbenti ai diplomi medesimi:

- 09 Ingegneria dell'informazione (DM 509/1999);
- 25 Scienze e tecnologie fisiche (DM 509/1999);
- 26 Scienze e tecnologie informatiche (DM 509/1999);
- 32 Scienze matematiche (DM 509/1999);
- L08 Lauree in Ingegneria dell'informazione (DM 270/2004);
- L31 Lauree in Scienze e tecnologie informatiche (DM 270/2004);
- L30 Lauree in Scienze e tecnologie fisiche (DM 270/2004);
- L35 Lauree in Scienze matematiche (DM 270/2004);
- LM18 Lauree Magistrali in Informatica (DM 270/2004);
- LM27 Lauree Magistrali in Ingegneria delle telecomunicazioni (DM 270/2004);
- LM32 Lauree Magistrali in Ingegneria informatica (DM 270/2004);
- LM66 Lauree Magistrali in Sicurezza informatica (DM 270/2004);
- 23/S Informatica (DM 509/1999);
- 30/S Ingegneria delle telecomunicazioni (DM 509/1999);
- 35/S Ingegneria informatica (DM 509/1999);
- Informatica (vecchio ordinamento);
- Ingegneria delle telecomunicazioni (vecchio ordinamento);
- Ingegneria informatica (vecchio ordinamento).

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, è consentita la partecipazione al concorso previo espletamento della procedura di equiparazione ai sensi dell'articolo 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 Ministero della pubblica amministrazione al seguente link: [Moduli equivalenza titoli di studio](#)

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.

ARTICOLO 5 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso 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 19/07/2025, ORE 23:59.**

Per l'invio della domanda è richiesto al candidato il possesso di un indirizzo PEC (Posta Elettronica Certificata) intestata e riconducibile esclusivamente al candidato stesso (non sono valide PEC attivate da altre persone).

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. A tal fine sarà pubblicato sul sito del Comune di Martellago, alla pagina "Bandi di concorso" della Sezione Amministrazione trasparente e sul Portale InPA un avviso contenente il periodo dell'accertamento del malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

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;
- allegare l'attestazione di pagamento della tassa di concorso di € 10,00 da versare con le modalità indicate nel presente bando al paragrafo specifico, oltre ai seguenti documenti, se ne ricorrono le condizioni:
 - certificato di invalidità con l'indicazione della relativa percentuale ai fini dell'applicazione di quanto previsto all'articolo 20 della L. 104/1992 (ausili necessari e tempi aggiuntivi nelle prove d'esame);
 - idonea 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 di concorso, il sistema trasmetterà, in automatico, all'indirizzo di posta elettronica 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 al concorso.

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. La domanda di partecipazione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'articolo 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni.

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

TASSA CONCORSUALE:

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'articolo 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 iscrizione alla procedura concorsuale. 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.

ARTICOLO 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 (D.P.R. 487/94 articolo 5);
- 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, in cui siano esplicitate le limitazioni che la disabilità determina in funzione della prova selettiva. La concessione ed assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice 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'articolo 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 Giudicatrice 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);
- Il possesso del titolo di riserva in favore delle persone disabili iscritte nelle liste di cui all'articolo 8 della Legge 12 marzo 1999, n. 68;
- il possesso di titoli di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, del D.P.R. del 09/05/1994, n. 487 e successive modifiche e integrazioni, in caso di pari merito con altri candidati in graduatoria.

Le dichiarazioni false comportano l'applicazione di sanzioni penali nonché la decadenza dai benefici conseguiti. A tal fine l'Amministrazione 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'articolo 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 al concorso, ai sensi dell'articolo 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 possono essere rilevate e contestate in qualsiasi fase della procedura, anche dopo l'ammissione alle prove di esame.

ARTICOLO 7 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I documenti che dovranno essere necessariamente allegati alla domanda sono:

1) 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*);

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 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'articolo 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92 e dell'articolo 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'articolo 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.

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 il bando di concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale InPA <https://www.inpa.gov.it>.

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.

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%20di%20concorso)

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 al concorso 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 dal bando.

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 concorso, 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 al concorso.

Comportano la non ammissione al concorso:

- 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 – PROVE SELETTIVE: TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO

La procedura concorsuale 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 delle prove concorsuali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove, e li renderà pubblici con le modalità previste dall'articolo 8).

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

La selezione sarà volta all'accertamento delle conoscenze teoriche (tecniche e normative) esaurienti relative alle materie dell'informatica e della telematica, e competenze necessarie alla gestione dei correlati processi amministrativi e contabili, secondo quanto previsto per il profilo professionale richiesto.

Sono previste le seguenti prove selettive:

una prova scritta teorica ovvero teorico-pratica.

una prova orale.

PROVA SCRITTA TEORICA O TEORICO-PRATICA

La prova selettiva scritta che, a giudizio della Commissione esaminatrice potrà essere TEORICA o TEORICO-PRATICA, sarà volta ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche coerenti con la natura dell'impiego per il profilo richiesto, ed avrà ad oggetto le materie d'esame di cui al programma di seguito riportato, compreso, ai sensi dell'articolo 37 del Decreto legislativo 165/2001, l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

La prova, da eseguire in presenza, con strumenti digitali e in un tempo prefissato, 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.

Per la gestione di tale prova potrà essere incaricato un operatore esterno specializzato.

La valutazione della prova sarà espressa con un voto in trentesimi. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che riporteranno una votazione di almeno 21/30.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio individuale finalizzato a verificare, non solo le conoscenze del candidato nelle materie oggetto del programma d'esame sotto indicato, ma anche le capacità del candidato di contestualizzare tali conoscenze.

La valutazione di detta prova sarà espressa con un voto in trentesimi e sarà considerata superata con una votazione di almeno 21/30.

PUNTEGGIO FINALE

Il punteggio finale sarà dato dalla somma del punteggio delle due prove e potrà essere di massimo 60 punti.

PROGRAMMA D'ESAME

Le materie d'esame sono le seguenti:

- Nozioni di diritto costituzionale e diritto amministrativo;
- 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);
- Conoscenza approfondita di almeno uno dei più moderni linguaggi o ambienti di programmazione;
- Conoscenze approfondite di personal computing e dei più recenti pacchetti software per l'automazione d'ufficio;
- Conoscenza di sistemi basati su software open source;
- Sistemi in rete: architetture; connettività; ambienti operativi, di cooperazione applicativa e di sviluppo; sicurezza;
- Tutela della privacy anche nei sistemi informatici, firma digitale, posta certificata, sicurezza informatica;
- Principali funzioni e strutture dei sistemi operativi;
- Elementi di tecnologia informatica (hardware, software di base, software applicativo, reti di comunicazione);
- Norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008);
- Codice dei contratti D.Lgs n. 36/2023 – nozioni;
- Conoscenza della lingua inglese.

DIARIO DELLA PROVA SCRITTA O TEORICO-PRATICA

L'elenco dei candidati ammessi al concorso, con riserva di verifica del possesso dei requisiti richiesti, sarà pubblicato con le modalità previste all'articolo 8).

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'articolo 8), almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della prova stessa. Non verranno effettuate comunicazioni individuali agli interessati pertanto, l'inserimento nell'elenco degli ammessi con riserva, pubblicato con le predette modalità, comporta la convocazione alla prova.

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, ferme restando le misure previste per le candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Durante la prova i candidati non potranno in alcun modo comunicare tra loro e 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).

CANDIDATI CON DISABILITA' E D.S.A.

La Commissione esaminatrice con riferimento ai candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge n. 104 del 5 febbraio 1992, o con disturbi specifici di apprendimento, accertati ai sensi della Legge 8 ottobre 2010, n. 170, che avranno dichiarato tali condizioni nella domanda di partecipazione al concorso adotterà apposite misure compensative per lo svolgimento della prova teorica o teorico-pratica sulla base della documentazione medica prodotta.

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 alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento. Le candidate che si troveranno in tali condizioni potranno richiedere lo svolgimento delle prove 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 del Comune, previa richiesta al seguente indirizzo e-mail: Personale@comune.martellago.ve.it

L'istanza, completa di documentazione, dovrà essere indirizzata al seguente indirizzo pec: 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 concorsuale con i benefici previsti.

DIARIO DELLA PROVA ORALE

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, con il punteggio conseguito nella prova teorico-pratica sarà reso pubblico con le modalità previste all'articolo 8). Nell'elenco pubblicato, i nominativi saranno sostituiti dal codice individuale univoco da ciascuno conosciuto.

L'avviso contenente la sede ed il calendario della prova orale sarà pubblicato con le modalità previste all'articolo 8) con un preavviso di almeno 15 giorni.

Per sostenere la prova orale i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento con fotografia.

ARTICOLO 11 – GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONI

La graduatoria di merito verrà formulata sommando il voto conseguito nella prova teorica o teorico-pratica ed il voto conseguito nella prova orale. Quest'ultima si intenderà superata e darà diritto all'inserimento nella graduatoria con il conseguimento di un punteggio minimo di 21/30 da parte del candidato.

Con specifico avviso, ai sensi dell'articolo 16, comma 1, del D.P.R. 09/05/1984, n. 487, pubblicato con le modalità previste dall'articolo 8) del presente Bando di concorso, verrà indicato il termine perentorio entro il quale i concorrenti che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda.

Ai sensi del comma 2, del sopracitato articolo 16 del D.P.R. 09/05/1984, n. 487, il candidato appartenente alla categoria riservataria di cui all'articolo 3 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, in favore delle persone disabili, che avrà conseguito l'idoneità, sarà incluso nella graduatoria come vincitore, purché, ai sensi dell'articolo 8 della medesima legge n. 68 del 1999, risulterà iscritto nell'apposito elenco istituito presso i centri per l'impiego e risulterà disoccupato sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio.

La graduatoria di merito con l'indicazione del nominativo del vincitore, verrà approvata con determinazione della Responsabile del Settore Economico-finanziario, Servizio Risorse tenuto conto delle riserve e delle preferenze di seguito riportate.

In caso di parità di merito e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, ai sensi del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, si applicano i titoli di preferenza di seguito indicati e dichiarati nella domanda di partecipazione:

- 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'articolo 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'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

11) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

12) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

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'articolo 6, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82

14) minore età anagrafica.

Nella domanda compilata per mezzo del portale InPA, i titoli di preferenza di cui ai precedenti punti 13 e 14 non dovranno essere dichiarati dal candidato in quanto riportati *"in presa visione"*.

La graduatoria di merito sarà pubblicata all'Albo Pretorio, per 15 giorni consecutivi, e contestualmente sul Portale InPA e sulla pagina "Bandi di concorso" della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale 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)

Dalla data di tale pubblicazione decorreranno i termini per l'impugnativa.

Ai sensi dell'articolo 91, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, la graduatoria rimarrà efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 36, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

Per l'utilizzo della graduatoria, sia nei confronti del vincitore, sia nei confronti degli altri idonei, varranno le seguenti regole:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Martellago comporterà la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione per un tempo di lavoro diverso rispetto a quello del presente bando non comporterà la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato non comporterà la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria.

I controlli previsti dall'articolo 71, del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., sulla veridicità delle dichiarazioni, rese dai candidati nella domanda, verranno effettuati al termine della procedura.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determinerà l'esclusione dalla procedura concorsuale, la decadenza degli eventuali benefici conseguiti, compresa la decadenza dalla graduatoria, nonché la

trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

La stabilità del rapporto di lavoro dell'idoneo che sarà assunto è subordinata al positivo superamento del periodo di prova, della durata di sei (6) mesi, decorrenti dalla data di assunzione. Al fine del compimento del suddetto periodo si terrà conto del solo servizio effettivamente prestato come previsto dai commi 3 e 4 dell'articolo 25 del CCNL del comparto Funzioni locali del 16/11/2022. Decorso la metà del periodo di prova sarà facoltà di ciascuna delle parti recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento senza preavviso e senza indennità sostitutiva del preavviso, secondo le previsioni di cui all'articolo 25, comma 6, del CCNL comparto Funzioni Locali del 16/11/2022. Il recesso del datore di lavoro dovrà comunque essere motivato. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

ARTICOLO 12 – NORME DI SALVAGUARDIA

L'assunzione sarà oggetto di vincoli imposti dalle disposizioni di legge in materia di spesa del personale.

La Responsabile del Settore Economico-finanziario, Servizio Risorse Umane, con motivato provvedimento, potrà:

- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso;
- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca del bando per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse del Comune di Martellago, qualora la formazione della graduatoria sia ritenuta non più necessaria.

ARTICOLO 13 – 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 bando di concorso 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).

In caso di richiesta di accesso agli atti la notifica ai contro-interessati sarà assolta mediante pubblicazione di un apposito avviso con le modalità di cui all'articolo 8) del presente Bando.

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

Il presente bando di concorso 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%20di%20concorso).

ARTICOLO 14 – 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