



CITTÀ DI **CAORLE**

www.comune.caorle.ve.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE TECNICO, AREA DEGLI ISTRUTTORI, DA ASSEGNARE AL SETTORE POLITICHE TERRITORIALI E SVILUPPO ECONOMICO

SCADENZA: entro e non oltre trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul Portale InPA

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE-AFFARI GENERALI

In attuazione della propria determinazione n. 1122 del 29.09.2026;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 26.03.2026 di approvazione del PIAO 2026 - 2028 e s.m.i.;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 259 del 07.12.2011 di approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. "Testo unico sull'ordinamento degli Enti Locali";

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, già comparto Regioni e delle Autonomie Locali, e in particolar modo l'ultimo contratto sottoscritto in ordine cronologico quello del 16.11.2022;

Visto l'art. 3 del D.L. 30.4.2022, n. 36 ad oggetto "Riforma delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni" come modificato dalla legge di conversione 29.06.2022, n.79;

Visto che ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 e del d.lgs. n. 196/2000, il presente bando di selezione, rivolto ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche;

Dato atto che è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 con comunicazione prot. n. 39739 del 23.10.2025;

Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, si evidenzia che alla data del 31 dicembre 2025 la percentuale di donne nell'area degli istruttori, era pari al 55% (40 su 73), quella degli uomini era pari al 45% (33 su 73);

Atteso che il differenziale tra i generi non è superiore al 30%, e che quindi non trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o), del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal DPR n. 82/2023;



Visto che ai sensi dell'art.1 comma 9-bis del D.L. 44/2023, nel testo modificato dalla Legge di conversione 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari SCU (Servizio Civile Universale) che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare in occasione di prossimi concorsi, oppure utilizzata nei casi in cui si proceda a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei;

Richiamata la legge n. 68/1999, e dato atto che non è operante la riserva per il collocamento obbligatorio delle categorie protette in quanto il Comune di Caorle ha già ricoperto i posti riservati ai disabili;

Precisato che, ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di **n. 1 Istruttore tecnico**, Area degli Istruttori, da assegnare al Settore Politiche Territoriali e Sviluppo Economico.

1) RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITÀ

L'**Istruttore tecnico (Area degli Istruttori)** è una tra le **professioni più rilevanti e trasversali degli Uffici Tecnici di un Ente Locale** e gestisce processi, anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente relativi alla pianificazione urbanistica, alla progettazione e controllo dei Lavori Pubblici, all'edilizia, alla tutela ambientale, al controllo e al miglioramento delle condizioni di sicurezza degli immobili e degli ambienti di lavoro, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti amministrativi di competenza. Può svolgere, a titolo esemplificativo, le attività di:

- istruttoria di procedimenti amministrativi relativi a pratiche edilizie, strumenti di pianificazione urbanistica, programmazione, progettazione, realizzazione e collaudo di nuove opere e/o di interventi di adeguamento di infrastrutture ed immobili esistenti, manutenzione di infrastrutture viarie, illuminazione pubblica, aree verdi, edilizia scolastica ed edifici istituzionali, parco mezzi comunale, gestione utenze telefoniche, elettriche, idriche, fornitura gas e gestione calore, valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale (alienazioni; espropriazioni ed acquisizioni di beni immobili; gestione delle concessioni e delle locazioni di immobili comunali), demanio marittimo di competenza comunale, gestione della sicurezza sugli ambienti di lavoro, formazione del personale in materia di sicurezza sul lavoro e sorveglianza sanitaria, gestione del mercato ittico comunale, reperimento e gestione di finanziamenti Regionali, Ministeriali e Comunitari e di cooperazione, verifiche tecniche strutture per pubblici spettacoli e lavori della Commissione Comunale e Provinciale di Vigilanza per i Locali di Pubblico Spettacolo;
- Progettazione di opere pubbliche e predisposizione dei relativi elaborati tecnici;
- Monitoraggio e gestione delle potenziali fonti di inquinamento, istruttorie per il rilascio di autorizzazioni di rilevanza ambientale a vario titolo, predisposizione di diffide ed ordinanze in materia di tutela ambientale, misure ecologiche e igiene pubblica;
- Analisi, elaborazione e valutazione, anche economica, dei dati relativi alle opere da progettare;
- istruttoria di pratiche edilizie o, in generale di pratiche tecniche relative al servizio di competenza;



CITTÀ DI CAORLE

www.comune.caorle.ve.it

- collaborazione nel rilascio di pareri tecnici, permessi e/o autorizzazioni nelle materie di sua competenza.
- predisposizione di elaborati tecnici o tecnico-amministrativi, collaborazione per la redazione di progetti e preventivi di opere, sovrintendenza, organizzazione e controllo di operazioni di carattere tecnico dirette a supporti generali di corrispondenti attività nei settori dell'edilizia, dell'urbanistica, delle opere pubbliche, del verde urbano, del patrimonio e della mobilità cittadina;
- attività di vigilanza e coordinamento di squadre di lavoro ed esercizio di funzioni tecniche ed operative che richiedono un'alta specializzazione, nel campo dell'installazione e della manutenzione di impianti, apparecchiature, infrastrutture e immobili;
- istruttoria tecnica nell'ambito dei procedimenti inerenti alla gestione dei tributi generali e puntuali;
- raccolta, organizzazione, aggiornamento, elaborazione e conservazione di dati ed informazioni di natura complessa secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite;
- classificazione, fascicolazione, archiviazione di atti e documenti;
- supporto alla corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate al servizio in cui opera, seguendo le direttive del dirigente o del responsabile;
- attività di collaborazione con enti esterni, aziende partecipate, associazioni, ecc.;
- conduzione di mezzi e utilizzo di attrezzature in dotazione.

L'attività può comportare sopralluoghi sul territorio comunale, anche mediante l'utilizzo degli automezzi dell'ente, finalizzati al controllo di cantieri (pubblici e privati), impianti, fabbricati, strutture cimiteriali, musei, aree pubbliche e qualsiasi altra attività di controllo tecnico relativa al servizio di competenza.

Gli ambiti organizzativi di riferimento in cui l'istruttore tecnico potrà essere inserito sono i seguenti:

- attività economiche;
- ecologia e ambiente;
- commercio, attività produttive e SUAP;
- edilizia privata;
- urbanistica e demanio acqua interne;
- paesaggio.

2) COMPETENZE RICHIESTE AI CANDIDATI

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

Competenze Tecniche professionali (CTP):

- buone conoscenze dei sistemi costruttivi, topografici, urbanistici;
- buone conoscenze di regolamenti e norme tecniche nel campo dei lavori pubblici, della pianificazione urbanistica, dell'edilizia privata, della tutela ambientale e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- conoscenza della lingua inglese livello A1;
- buone conoscenze informatiche per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office, della posta elettronica e per l'utilizzo di specifici software gestionali, portali informatici per la trasmissione e la pubblicazione di dati, nonché di programmi di disegno grafico.
- nozioni sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- nozioni in materia di Codice degli Appalti, Codice dell'Amministrazione digitale, anticorruzione, trasparenza e protezione dei dati personali.



Competenze Comportamentali (CC):

Per competenze comportamentali si intende la capacità di:

- conoscere le regole di funzionamento dell’Ente locale;
- interpretare ed applicare le norme in modo coerente ed efficace;
- individuare la soluzione scomponendo il problema nelle sue componenti, analizzando i fattori critici per stabilire le priorità principali;
- proporre soluzioni operative, anche complesse, relative alla realizzazione delle attività di competenza;
- indicare possibili soluzioni di miglioramento e semplificazione delle procedure, identificando le criticità;
- comprendere l’importanza delle nuove tecnologie nel suo settore;
- trasformare le esperienze professionali in conoscenze applicabili a livello operativo;
- adeguare linguaggio, strumenti e stile di comunicazione in base ai diversi interlocutori, contenuti e obiettivi;
- sfruttare le sue reti professionali per accedere alle competenze specialistiche mancanti, ma necessarie;
- ascoltare le richieste e i bisogni dell’utente ed elaborare soluzioni in linea con le aspettative;
- gestire il proprio lavoro con serietà e senso di responsabilità;
- verificare accuratamente il proprio lavoro, esaminando le informazioni con attenzione e intervenendo prontamente per correggere eventuali errori;
- garantire il raggiungimento degli obiettivi;
- accettare e riconoscere l’importanza di lavorare in gruppo al fine del raggiungimento di un obiettivo comune.
- operare in autonomia nell’ambito delle attività svolte, sia amministrative che tecniche, con relativa responsabilità di risultato rispetto agli interventi realizzati e all’eventuale coordinamento di gruppi di operatori.

3) TRATTAMENTO ECONOMICO E AZIONI DI WELFARE

Al profilo professionale in oggetto sarà inizialmente attribuito il trattamento economico fondamentale previsto dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni Locali per l’area degli Istruttori, costituito dalla retribuzione annua lorda (R.A.L.) di €. 25.702,34 comprensiva dello stipendio tabellare, dell’indennità di comparto e della tredicesima mensilità oltre al trattamento economico accessorio, se dovuto, ad altri compensi o indennità contrattualmente previsti e connessi alle specifiche caratteristiche dell’effettiva prestazione lavorativa.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma delle vigenti disposizioni di legge.

Nell’ambito delle politiche di benessere organizzativo e di conciliazione vita-lavoro, il personale può inoltre usufruire, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di:

- buoni pasto;
- flessibilità oraria;
- smart working nei limiti di quanto compatibile con le esigenze organizzative;
- abbonamento gratuito per i parcheggi in zona blu;
- abbonamento a tariffa agevolata per il parcheggio interrato del municipio.



4) REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Ai fini dell'ammissione al concorso, è necessario che i candidati, senza distinzione di genere, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1) **TITOLO DI STUDIO:** essere in possesso di uno tra i seguenti diplomi di istruzione secondaria di secondo grado:

- geometra, conseguito presso un istituto tecnico per geometri (vecchio ordinamento);
- afferente al settore tecnologico indirizzo "Costruzioni, ambiente e territorio", rilasciato dagli istituti tecnici di cui al D.P.R. 15 marzo 2010, n. 88 (nuovo ordinamento);
- equipollente ai diplomi di cui sopra, rilasciato da un istituto statale o legalmente riconosciuto: qualsiasi diploma afferente al settore tecnologico rilasciato dagli istituti tecnici di cui al D.P.R. 15 marzo 2010, n. 88;

oppure essere in possesso di un titolo di studio "assorbente" tra quelli di seguito elencati:

- laurea triennale di una delle seguenti classi (D.M. 270/2004): L-7 Ingegneria civile e ambientale; L-17 Scienze dell'architettura; L-21 Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale; L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia;
- laurea triennale di una delle seguenti classi (D.M. 509/99): 04 - Scienze dell'architettura e della ingegneria edile; 07 – Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale; 08 – Ingegneria civile e ambientale;
- diploma universitario di durata triennale ex L. 341/90, equiparato ex D.L. 11.11.2011, in: Edilizia, Ingegneria Edile, Ingegneria delle infrastrutture, Ingegnerie delle strutture, Ingegneria dell'ambiente e delle risorse, Realizzazione e riqualificazione e gestione degli spazi verdi; Sistemi informativi territoriali;
- laurea magistrale di una delle seguenti classi (D.M. 270/2004): LM-3 Architettura del paesaggio; LM-4 Architettura e ingegneria civile; LM-23 Ingegneria civile; LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi; LM-26 Ingegneria della sicurezza; LM-35 Ingegneria dell'ambiente e del territorio; LM-48 Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale;
- laurea specialistica di una delle seguenti classi (D.M. 509/99): 3/S Architettura del paesaggio; 4/S Architettura e ingegneria civile; 28/S – Ingegneria civile; 54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;
- laurea vecchio ordinamento in: architettura, ingegneria civile, ingegneria edile, ingegneria edile-architettura, ingegneria per l'ambiente e il territorio, ingegneria meccanica, pianificazione territoriale urbanistica e ambientale, urbanistica.

I candidati in possesso di un diploma o di una laurea ritenuti equipollenti od equiparati ad uno dei titoli sopra elencati devono indicare anche gli estremi della norma che stabilisce la loro equipollenza od equiparazione.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando con la procedura di cui all'art. 38 del D.lgs n. 165;

2) **CITTADINANZA:** è richiesto il possesso della cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3-bis, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, così come modificato dalla Legge 06.08.2013 n. 97, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, dell'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica) per:



- i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - 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 protezioni sussidiaria.
- 3) **ETÀ:** avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età.
- 4) **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI:** essere regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza al fine dell'esercizio del diritto di voto;
- 5) **ASSENZA DI CAUSE OSTATIVE ALL'ACCESSO AL PUBBLICO IMPIEGO:**
- non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, condanna penale o per la produzione di documenti falsi e/o affetti da invalidità insanabile o a seguito di inadempienza contrattuale ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del D.P.R. 3/1957;
 - non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi giudiziari (Legge 13.12.1999, n. 475) o condanne e provvedimenti di cui alla Legge n. 97/2001 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della Legge n. 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- 6) **IDONEITÀ PSICO-FISICA ALL'IMPIEGO** e alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto a concorso, per quanto di propria conoscenza. L'Amministrazione sottoporà il vincitore del concorso a visita medica, di norma preventiva, per la verifica del possesso di tale requisito. L'accertamento dell'eventuale inidoneità fisica, anche parziale, alla mansione conseguente all'accertamento sanitario impedirà la costituzione del rapporto di lavoro. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro richiede, la condizione di privo della vista o ipovedente comporta l'inidoneità fisica al posto messo a concorso ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991, n. 120;
- 7) **POSIZIONE REGOLARE NEI RIGUARDI DEGLI OBBLIGHI DI LEVA** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione, sia all'atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risultasse in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, in qualunque tempo accertata, comporta la risoluzione del rapporto di lavoro.

In caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali pendenti, salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione comunale si riserva di valutare tale ammissibilità, tenuto conto del titolo del reato, con riferimento alle mansioni connesse con la posizione di lavoro dell'assumendo, del tempo trascorso dal commesso reato, della sussistenza dei presupposti richiesti dalla legge per l'ottenimento della riabilitazione.

5) TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA



CITTÀ DI CAORLE

www.comune.caorle.ve.it

La domanda di partecipazione al concorso **dovrà essere presentata, a pena di esclusione**, per via telematica **mediante l'utilizzo del portale telematico del Dipartimento della Funzione Pubblica "InPA -Portale Unico del Reclutamento"** all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/> entro e non oltre trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Caorle sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere **redatta attraverso la procedura telematica del portale InPA (www.inpa.gov.it)**, attraverso i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b) compilazione on line del proprio curriculum vitae. Il curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione;
- c) compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando (compreso il pagamento della tassa di partecipazione);
- d) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, l'amministrazione, previa pubblicazione di apposito avviso sulla piattaforma, si riserva di prorogare il termine di scadenza per la presentazione della domanda per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della candidatura e l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

Non sarà presa in esame alcuna domanda presentata in forma diversa da quella di cui al comma 1. Il Comune non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.

6) CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nel modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica



CITTÀ DI CAORLE

www.comune.caorle.ve.it

28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni mendaci dall'art. 76 dello stesso decreto, il candidato dovrà dichiarare:

- i propri dati anagrafici (Codice fiscale, Cognome, Nome, Sesso, data e luogo di nascita, luogo e indirizzo di residenza ed eventuale domicilio), recapiti (indirizzo di posta elettronica, eventuale indirizzo PEC, numero di cellulare), eventuali figli a carico;
- il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza secondo quanto indicato all'art. 4 del presente bando;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti, ovvero le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti (qualunque sia la natura degli stessi);
- di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o di non essere stato licenziato a seguito di procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- l'eventuale circostanza di essere portatore di handicap o di DSA e di trovarsi nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992 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;
- l'eventuale possesso di titoli che danno diritto all'applicazione delle preferenze e/o delle riserve previste dalla legge; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e **la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione** in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;
- il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- il titolo di studio posseduto con l'indicazione della data in cui è stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato (**i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero** dovranno altresì dichiarare di aver avviato l'iter procedurale di richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto con quello richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001);
- possesso della patente di guida di tipo B in corso di validità;
- consenso al trattamento dei dati personali;
- di aver preso visione e accettare incondizionatamente i contenuti del presente bando.

Si ricorda che le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, comporta la decadenza dalla partecipazione alla procedura e dell'eventuale assunzione.

Il candidato, entro e non oltre la data di presentazione della domanda, dovrà effettuare il pagamento della tassa di concorso nella misura di € 10,00 esclusivamente tramite il portale Pago PA del Comune di Caorle utilizzando il link <https://pagopa.acatre.it/caorle#/pagamento-spontaneo>, scegliendo la voce "Tassa Concorso Pubblico" tra le tipologie di pagamento elencate e indicando obbligatoriamente la seguente causale di versamento: "Concorso Istruttore tecnico".



La ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso dovrà essere obbligatoriamente allegata alla domanda e il mancato versamento della tassa nei termini previsti comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale. La tassa di concorso non sarà rimborsata in nessun caso, neppure in caso di revoca del concorso.

Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) l'attestazione dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso di €. 10,00 con le modalità di cui al capoverso precedente;
- b) *(eventuale)* dichiarazione di equipollenza del titolo di studio posseduto;
- c) *(eventuale)* provvedimento di riconoscimento o equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero ovvero dichiarazione di aver attivato la procedura di emanazione del decreto di equivalenza di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- d) eventuali titoli e documenti che danno diritto a riserva di posto o a preferenza di legge;
- e) eventuale dichiarazione da resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, ai fini di consentire a questa Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire i benefici richiesti per i candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA) o disabilità.

I documenti indicati alle lettere b), c) e d) possono essere presentati allegando i documenti in copia (con la relativa dichiarazione di conformità agli originali corredata da una fotocopia di un documento di identità in corso di validità) oppure allegando le relative dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, sottoscritte dal/la candidato/a e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445 corredata da una fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370, la domanda ed i documenti ed i certificati allegati non sono soggetti ad imposta di bollo.

Il candidato dovrà effettuare l'upload di tutti i documenti da allegare nella sezione "Allegati" della procedura di candidatura attraverso il Portale "InPA".

7) CANDIDATI CON DSA - HANDICAP - STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà fare esplicita e preventiva richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Per le prove sostitutive si fa riferimento a quanto riportato negli articoli 3-4-5 del decreto ministeriale del 12/11/2021 ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita dal candidato.

La persona con riconoscimento dell'handicap ha diritto a sostenere le prove d'esame con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap. Il candidato deve produrre preventivamente la documentazione di riconoscimento dell'handicap specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, è assicurato lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di



appositi spazi per consentire l'allattamento. La candidata dovrà farne esplicita e preventiva richiesta allegando certificazione sanitaria in caso di gravidanza.

8) AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

La presentazione della domanda tramite procedura on-line utilizzando le credenziali SPID, CIE, CNS e eIDAS, assolve all'obbligo di sottoscrizione dell'istanza.

Saranno ammessi alla selezione i candidati che abbiano presentato domanda entro i termini prescritti ed in possesso dei requisiti e dei titoli di studio richiesti dal presente bando. Potranno sempre essere esclusi dal concorso, in qualsiasi fase della procedura concorsuale, i candidati che dovessero risultare in difetto dei requisiti prescritti.

L'accertamento dei requisiti di ammissibilità della domanda verrà effettuata prima della prima prova. Qualora venisse espletata la prova preselettiva, come meglio precisato nel paragrafo "Preselezione", la verifica dei requisiti di ammissibilità al concorso verrà effettuata **solo per i candidati che supereranno la prova preselettiva e accederanno alla prova scritta.**

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione allegata alla stessa, il concorrente verrà ammesso con riserva e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine perentorio stabilito nella richiesta, pena l'esclusione dalla procedura.

Sono considerate cause di **esclusione in modo insanabile dal concorso**:

- la presentazione dell'istanza oltre la scadenza dei termini stabiliti dal bando;
- la mancanza di dichiarazioni che permettano l'identificazione del candidato, la possibilità di contattarlo e la individuazione della selezione cui l'aspirante intende partecipare;
- la mancanza di uno dei requisiti soggettivi, generali e particolari, prescritti dal bando per la partecipazione alla procedura concorsuale;
- l'invio della domanda con modalità difformi da quelle previste dal bando;
- il mancato versamento della tassa di concorso entro la data di presentazione della domanda;
- la eventuale mancata regolarizzazione della domanda nel termine perentorio concesso dal Comune.

L'esclusione dalla selezione e l'elenco dei candidati ammessi saranno comunicati attraverso la pubblicazione sul portale InPA e sul sito internet del Comune di Caorle (tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti).

L'Amministrazione può inoltre disporre l'ammissione con riserva dei candidati per i quali sorgano dubbi sul possesso dei requisiti di ammissione. In questo caso, lo scioglimento della riserva viene subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

L'ammissione con riserva viene comunicata con le stesse modalità previste per l'ammissione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla selezione ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro.

9) SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione sarà effettuata da un'apposita Commissione esaminatrice nominata dal Dirigente Responsabile del Personale, che provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame e alla formazione della



CITTÀ DI CAORLE

www.comune.caorle.ve.it

graduatoria in ordine al merito, sulla base della votazione complessiva dei concorrenti, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi. La commissione potrà essere integrata da un membro esperto per la valutazione delle attitudini e delle competenze gestionali e organizzative.

Le prove d'esame sono intese ad accertare il possesso del grado di professionalità necessaria per l'accesso alla qualifica e profilo professionale relativo all'incarico da attribuire.

L'esame consisterà in:

1. **una prova scritta a contenuto teorico-pratico**, intesa a verificare la conoscenza di base di tutti gli argomenti indicati al successivo art. 10 e a valutare la rispondenza dei candidati alle caratteristiche attitudinali richieste dal ruolo da ricoprire, così come indicate all'art. 2 del presente bando (competenze trasversali);
2. **una prova orale contenuto tecnico-professionale** consistente in un colloquio individuale sulle materie previste dal programma d'esame e mirato ad accertare il livello delle conoscenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti e la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi. Durante la prova orale si procederà altresì ad accertare la conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche impiegate negli uffici

Per la valutazione di ciascuna delle due prove, la commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti e il superamento di ciascuna prova d'esame è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo non inferiore a 21/30.

Il mancato superamento di una prova preclude automaticamente l'ammissione del candidato a quella successiva.

Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

I candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presenza anche ad una sola prova d'esame, anche per cause di forza maggiore, è considerata rinuncia da parte del candidato e comporterà l'esclusione dal concorso.

Il punteggio finale è dato dalla somma delle votazioni conseguite nella prova scritta e nella prova orale.

Durante la prova teorico-pratica:

- non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione esaminatrice;
- non è permesso l'uso di telefoni cellulari, né di altri strumenti tecnologici.
- non è ammessa la consultazione di appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Qualora il numero di domande di partecipazione pervenute ecceda il numero di 30, la selezione potrà essere preceduta da una prova preselettiva consistente nella somministrazione di test a risposta multipla volta ad accertare la conoscenza delle materie previste dal programma d'esame, nonché le attitudini dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione.



CITTÀ DI CAORLE

www.comune.caorle.ve.it

La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento della procedura, e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente.

Alla preselezione, che non rappresenta prova d'esame, potranno partecipare tutti coloro che avranno presentato regolare domanda di ammissione al concorso e risulteranno in possesso dei requisiti previsti dal bando e dichiarati nella domanda.

A seguito della preselezione, saranno ammessi alle prove d'esame i primi 30 candidati che avranno conseguito il punteggio più alto in graduatoria. Verranno ammessi alle successive prove d'esame anche i candidati risultati ex aequo alla trentesima posizione.

10) PROGRAMMA D'ESAME

Le prove d'esame riguarderanno le seguenti materie:

Prova scritta:

- Testo Unico delle Legge sull'Ordinamento degli Enti Locali - D.Lgs.n. 267/2000 e s.m.i.
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti - Legge n. 241/1990 e s.m.i.
- Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.
- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.
- Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici DPR 62/2013
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riguardo al Titolo IV - cantieri temporanei o mobili;
- D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia;
- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici, con particolare riguardo ai contratti di importo inferiore alle soglie europee e agli Allegati I.2, I.7, II.14;
- D.Lgs. 3 aprile 2006, n° 152 Norme in materia ambientale, con particolare riferimento alle Parti III^a e IV^a.

Prova orale:

- Materie della prova scritta;
- Conoscenza dell'uso e applicazioni informatiche maggiormente impiegate;
- Conoscenza della lingua inglese.

Le prove concorsuali tenderanno, inoltre, ad accertare il possesso delle seguenti **competenze trasversali** individuate fra quelle declinate dal D.M. 23 agosto 2023 con indicatori di valutazione a livello 1, che assumono rilevanza per la posizione da ricoprire, ossia:

- Competenze relative all'area "Capire il contesto pubblico" e indicatori di valutazione:
 1. Consapevolezza del contesto: conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso; è consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri; individua i corretti



interlocutori organizzativi a cui rivolgersi per la soluzione delle problematiche; riconosce le esigenze di cambiamento del contesto in cui opera.

2. Soluzione dei problemi: si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro; approfondisce l'analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla comprensione della situazione o del problema; individua possibili alternative di soluzione del problema concrete e realizzabili; propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata.

3. Consapevolezza digitale: comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo settore; mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni tecnologiche nel proprio settore; si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività (efficienza, velocità etc.); affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso delle tecnologie.

4. Orientamento all'apprendimento: apprende dall'esperienza nell'ottica di una più piena copertura del suo ruolo; accoglie positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio operato; ricerca attivamente opportunità di apprendere cose nuove; struttura un progetto di crescita personale e professionale per la copertura del suo attuale ruolo.

- Competenze relative all'area "Interagire nel contesto pubblico" e indicatori di valutazione:
 1. Comunicazione: trasmette contenuti in modo chiaro ed esaustivo; ascolta con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo domande di approfondimento; comunica, attraverso il linguaggio verbale e non verbale, in modo appropriato al contesto; risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori prestando attenzione al loro feedback.
 2. Collaborazione: partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso; riconosce le competenze dei colleghi; contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo; agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condivise con gli interlocutori.
 3. Orientamento al servizio: comprende le esigenze e i bisogni degli utenti; crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con gli utenti; elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione dell'utente; monitora il grado di soddisfazione dell'utente e riconosce quando è necessario apportare miglioramenti.
 4. Gestione delle emozioni: dimostra consapevolezza delle proprie emozioni; calibra l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle diverse situazioni. nelle situazioni di stress o pressione, ricerca modalità per limitare l'impatto negativo delle sue emozioni sulle attività lavorative; mantiene modalità relazionali positive anche a fronte di conflitti.
- Competenze relative all'area "Realizzare il valore pubblico" e indicatori di valutazione:
 1. Affidabilità: incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative; porta avanti il suo lavoro seriamente nell'interesse dell'amministrazione; gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti; si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi.
 2. Accuratezza: definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgimento delle sue attività; agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti; controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del proprio lavoro; si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard attesi.
 3. Iniziativa: propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo; accoglie positivamente incarichi impegnativi; propone continuamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza; trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro.



4. **Orientamento al risultato:** investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quanto richiesto, se necessario; garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato; mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverando nel raggiungimento del risultato; lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione.
- Competenze relative all'area "Gestire le risorse pubbliche" e indicatori di valutazione:
 1. Gestione dei processi: programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di breve-medio periodo; definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiungere; elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti nella struttura; individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro.
 2. Ottimizzazione delle risorse: è consapevole dell'impatto della propria attività sulla dimensione economico finanziaria dell'ente; gestisce in modo razionale ed efficiente le risorse materiali (spazi, strumentazioni) che ha a disposizione; contribuisce alla definizione dei criteri di efficienza ed efficacia per l'impiego delle risorse dell'ente; monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate.

11) SPORTELLO INFORMATIVO SULLE MATERIE D'ESAME

Per informazioni in ordine alle materie oggetto delle prove di concorso è previsto uno sportello informativo nelle giornate di

- **mercoledì 21 ottobre** dalle 10 alle 12;
- **venerdì 23 ottobre** dalle 10 alle 12.

È possibile accedere allo sportello, per una durata massima di mezz'ora, previo appuntamento da fissare, almeno con un giorno di anticipo, numero 0421-218215 – Ufficio Segreteria Settore Politiche Territoriali e Sviluppo Economico.

12) CALENDARIO DELLE PROVE

Le date delle prove - con l'indicazione del luogo e dell'ora - saranno comunicate almeno 15 giorni prima dello svolgimento delle stesse mediante avviso che sarà pubblicato sulla sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso del sito istituzionale del Comune www.comune.caorle.ve.it.

13) COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO

Tutte le comunicazioni relative alla procedura, comprese quelle relative al diario delle prove d'esame e ai relativi esiti, verranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Caorle www.comune.caorle.ve.it – Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso e sul Portale InPa.

Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Ai sensi della normativa sul Trattamento dei Dati Personali, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate sui predetti portali, saranno sostituiti dal CODICE CANDIDATURA assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande on line, **fatta eccezione per la graduatoria finale, che verrà pubblicata con i nominativi dei candidati vincitori della selezione e aggiornata con i nominativi degli idonei eventualmente assunti in scorrimento di graduatoria.**



14) GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO

La graduatoria di merito dei candidati verrà redatta dalla Commissione selezionatrice e la votazione complessiva attribuita a ciascun concorrente sarà determinata sommando i punteggi conseguiti nelle due prove.

In caso di parità di punteggio nella graduatoria di merito, hanno preferenza i concorrenti in possesso, nell'ordine, dei seguenti titoli di preferenza (art. 5 del DPR 487/1994, così come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82):

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j) 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-quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) 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;
- l) 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;
- m) minore età anagrafica.

L'Ufficio applicherà le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa (ad eccezione della preferenza relative all'età che vengono applicate d'ufficio).

I concorrenti che avranno superato la prova orale, successivamente alla pubblicazione da parte del Comune dell'apposito avviso sul Portale del Reclutamento inpa.gov.it, dovranno far pervenire all'amministrazione,



CITTÀ DI CAORLE

www.comune.caorle.ve.it

nelle modalità e nei termini stabiliti nell'avviso stesso, la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda.

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

La graduatoria finale, approvata con apposito atto, sarà pubblicata sul Portale InPa e sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.caorle.ve.it, Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

Dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, la graduatoria rimarrà efficace per la durata consentita dalle norme vigenti e potrà essere utilizzata, oltre che per la copertura dei posti messi a concorso, anche per quelli che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili, in coerenza con le disposizioni contenute nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale. In ogni caso le assunzioni a tempo indeterminato saranno disposte nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 34 e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

L'amministrazione si riserva di utilizzare la graduatoria per assunzioni a tempo determinato e/o con orario a tempo parziale di personale di pari Area e profilo di quello messo a concorso. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato o a tempo parziale non comporta la decadenza del rinunciatario dalla graduatoria e il candidato conserva la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni a tempo pieno e indeterminato.

Il Comune di Caorle può stipulare accordi con altri enti per l'utilizzo della graduatoria, anche successivamente all'approvazione della graduatoria stessa. A tal proposito si precisa che:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato o determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato presso un'altra pubblica amministrazione comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria e, quindi, l'impossibilità di successive assunzioni presso il Comune di Caorle;
- l'accettazione e la stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato presso un'altra pubblica amministrazione non comporta la decadenza del vincitore/idoneo dalla graduatoria per eventuali assunzioni presso il Comune di Caorle.

15) ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI

L'assunzione dei vincitori (ed eventualmente degli idonei) ha luogo con determinazione dirigenziale del Responsabile del Settore Risorse Umane e la costituzione del rapporto di lavoro avviene mediante la sottoscrizione di un contratto di lavoro individuale redatto secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria e il C.C.N.L. vigente.

I vincitori e gli idonei del concorso devono presentare, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione, la dichiarazione di accettazione o rinuncia alla stessa.



Il vincitore e gli idonei che accettano l'assunzione devono dichiarare, entro i successivi 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovranno presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto, indicando la data di cessazione del rapporto di impiego in essere.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato, o la mancata accettazione entro il termine assegnato, comporta la decadenza dal diritto all'assunzione e la decadenza dalla graduatoria.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale. L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

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

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori/idonei del concorso devono sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.

Prima dell'assunzione l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato utilmente collocato in graduatoria per l'accertamento dell'idoneità necessaria per l'esercizio delle funzioni inerenti al posto da coprire. Se il candidato non si presenta, o rifiuta di sottoporsi a visita medica, ovvero se dalla stessa risulti l'inidoneità psico-fisica al posto da ricoprire, non si procederà ad assunzione.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge, vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro, nonché alle disponibilità finanziarie dell'amministrazione.

16) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. si informa che il Titolare del trattamento dei dati personali degli interessati (candidati) è il Comune di Caorle, con sede in Via Roma, 26 - 30021 Caorle (VE). I dati personali forniti dai candidati saranno trattati da soggetti espressamente e specificatamente autorizzati e designati dal Comune di Caorle (VE), per le finalità di gestione del concorso in oggetto del presente avviso e saranno eventualmente trattati anche successivamente all'espletamento della selezione, esclusivamente per finalità inerenti alla eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro e/o per far valere e/o difendere i diritti del Comune di Caorle in contenziosi civili, penali e/o amministrativi.



CITTÀ DI CAORLE

www.comune.caorle.ve.it

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso di cui al presente avviso, presta consenso al trattamento dei propri dati personali compresi nelle categorie di cui all'art. 9 del GDPR, eventualmente contenuti nel curriculum o in altra documentazione trasmessa al Comune di Caorle. I dati relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del GDPR, desumibili dalla documentazione prodotta dai candidati, saranno trattati solo nei casi consentiti dalla legge. Nell'eventualità in cui dati personali dei candidati non fossero correttamente forniti, non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

Informativa completa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 è pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di Caorle.

17) NORME FINALI

La partecipazione al concorso obbliga il concorrente all'accettazione incondizionata delle disposizioni previste nel presente bando.

L'Amministrazione, per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, si riserva, con motivato provvedimento del Dirigente Settore Finanze-Affari generali, di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, nonché rinviare a nuova data o revocare la selezione medesima.

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90, la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del Procedimento amministrativo è il dott. Gianni Tonello – Dirigente del Settore Finanze-Affari generali del Comune di Caorle e il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova d'esame.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione, i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Caorle (Via Roma n. 26 - tel. 0421/219247 – 248) dalle ore 8.30 alle ore 10.30 il lunedì, dalle 16.00 alle 17.00 il martedì e dalle 10.00 alle 13.00 il mercoledì e venerdì oppure a mezzo e-mail: personale@comune.caorle.ve.it.

È garantita la parità e le pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11.4.2006 n. 198 e dal D.Lgs. n. 165/2001.

Per quanto altro non espresso nel presente avviso, si intendono richiamate le disposizioni del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, nonché le norme contrattuali nazionali e le leggi vigenti in materia di ordinamento del pubblico impiego, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., e le disposizioni in tema di autorizzazione all'utilizzo da parte dell'Ente dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i..

I suddetti regolamenti sono reperibili nel sito istituzionale del Comune di Caorle (VE) nella Sezione Amministrazione trasparente – atti del comune – regolamenti.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
FINANZE-AFFARI GENERALI

TONELLO
GIANNI

dott. Gianni Tonello

30.09.2026

08.22.02

Documenti firmati con firma digitale

Documenti firmati con firma autografa

GMT+02:00

