



COMUNE DI MARTELLAGO

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI, AI SENSI DELL'ARTICOLO 3-BIS, DEL D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO IN LEGGE, CON MODIFICAZIONI, DALL'ARTICOLO 1, COMMA 1, DELLA LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113, PER LA PREDISPOSIZIONE DI UN ELENCO DI CANDIDATI IDONEI CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE", APPARTENENTI ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI, DI CUI ALL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE PREVISTO DAL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022, PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO DA EFFETTUARSI PREVIO INTERPELLO DA PARTE DEI COMUNI DI MARTELLAGO, MIRANO E SALZANO (CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA)

La Responsabile del Settore Economico-finanziario

Servizio Risorse Umane

Visti:

- l'articolo 3-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito nella Legge 06/08/2021, n. 113, avente ad oggetto *"Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali"*;
- il D.P.R. n. 487 del 09/05/1994, recante *"Norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nel Pubblico Impiego"* e ss.mmi.;
- il D.P.R. n. 82 del 16/06/2023, contenente *"Regolamento recante modifiche al D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nel Pubblico Impiego"*;
- il D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001, contenente *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e ss.mmi.;
- il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, *"Testo Unico ordinamento delle Autonomie Locali"* e ss.mmi.;
- il D.Lgs. n. 118 del 23/03/2011 *"Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 05/05/2009, n. 42"* e ss.mmi.;
- il D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, recante il *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*, come modificato ed integrato dal D.lgs. 18/08/2018, n. 101, in attuazione del Regolamento europeo 2016/679" e ss.mmi.;
- il D.lgs. n. 198 dell'11/04/2006 *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"* e ss.mmi.;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 e i precedenti tutt'ora vigenti;
- le ulteriori disposizioni di legge e contrattuali applicabili;
- il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 22/01/2021, modificato con deliberazioni di Giunta Comunale n. 101 del 28/05/2021, n.

103 del 29/04/2022 e n. 332 del 21/12/2022, contenente la disciplina delle selezioni pubbliche, per le parti non in contrasto con il D.P.R. n. 487 del 09/05/1994, modificato con il D.P.R. n. 82 del 16/06/2023;

- l'accordo per la gestione in forma aggregata di selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione, ai sensi dell'articolo 3-bis, del decreto legge 09/06/2021, n. 80, sottoscritto dai Comuni di Martellago, Mirano, Salzano e Santa Maria di Sala in data 05/05/2022 e la deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 12/01/2024 di presa d'atto del recesso dall'accordo da parte del Comune di Santa Maria di Sala, con decorrenza 01/01/2024, e di individuazione del Comune di Martellago quale Ente capofila per l'avvio della selezione unica relativa al profilo professionale di "Istruttore amministrativo contabile";

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 22/03/2023 con oggetto "Revisione generale dell'ordinamento professionale e approvazione catalogo dei profili professionali in applicazione del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022;

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 31/01/2024 di approvazione del PIAO – Piano integrato delle attività e organizzazione del triennio 2024/2026;

- gli articoli 25-51 del D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle parti opportunità tra uomo e donna, a norma dell'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;

In esecuzione della determinazione della Responsabile del Settore Economico-finanziario, Servizio Risorse Umane n. 327 del 15/04/2024, di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO CHE

è indetta una **"SELEZIONE PUBBLICA PER SOLI ESAMI, AI SENSI DELL'ARTICOLO 3-BIS, DEL D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO IN LEGGE, CON MODIFICAZIONI, DALL'ARTICOLO 1, COMMA 1, DELLA LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113, PER LA PREDISPOSIZIONE DI UN ELENCO DI CANDIDATI IDONEI CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE", APPARTENENTI ALL'AREA DEGLI ISTRUTTORI, DI CUI ALL'ORDINAMENTO PROFESSIONALE PREVISTO DAL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16/11/2022, PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO DA EFFETTUARSI PREVIO INTERPELLO DA PARTE DEI COMUNI DI MARTELLAGO, MIRANO E SALZANO (CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA)".**

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

ARTICOLO 1 – RISERVE DI LEGGE

MILITARI

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

CATEGORIE PROTETTE LEGGE 68/1999

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

VOLONTARI SERVIZIO CIVILE

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

ARTICOLO 2 – MANSIONI PREVISTE E COMPETENZE RICHIESTE

Le attività dell'istruttore amministrativo contabile hanno contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi, amministrativi e contabili o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima e di procedure predeterminate, e si svolgono anche per mezzo di strumenti informatici. L'istruttore amministrativo contabile è chiamato a valutare e interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni di massima e ad elaborare proposte di soluzione.

L'istruttore amministrativo contabile svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo amministrativo sia in quello contabile-economico-finanziario, svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi. Predisponde testi di atti e prospetti contabili, elaborando dati ed informazioni, anche di natura complessa. Svolge direttamente adempimenti in campo amministrativo, fiscale, previdenziale ed assicurativo, curando i rapporti con gli uffici o gli enti competenti. Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione degli atti e seleziona la documentazione ai fini archivistici.

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, l'istruttore amministrativo contabile può ricoprire i ruoli di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile del procedimento, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di gruppo di lavoro. Svolge, inoltre, servizi di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna.

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

Le relazioni interne possono avere natura negoziale e con soggetti anche 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 amministrativo contabile sono richieste conoscenze teoriche relative alle materie amministrative e contabili nonché 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 amministrativo contabile, 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) art. 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 dei Comuni presso i quali saranno assunti, e dalle disposizioni di legge, anche in base alle determinazioni interne rispetto al ruolo ricoperto nei periodi e nelle misure in cui esso è maturato.

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

ARTICOLO 4 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Potranno partecipare alla selezione tutti coloro che, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, saranno in possesso dei requisiti e dei titoli di studio, di seguito specificati, che dovranno permanere anche all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro in caso di assunzione.

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

REQUISITI GENERALI:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Possono partecipare alla selezione anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Il requisito della cittadinanza italiana non può essere soddisfatto mediante equiparazione ai cittadini italiani degli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non esclusione dall'elettorato politico attivo. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) idoneità fisica allo specifico impiego: ai sensi dell'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 alla selezione, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

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

REQUISITI SPECIFICI:

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

TITOLI DI STUDIO:

- a) possesso del DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO che consente l'accesso all'università. *Sarà considerato valido il titolo di studio di livello superiore (universitario), eventualmente conseguito, in quanto "assorbente" il Diploma.*

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, è consentita la partecipazione alla selezione previo espletamento della procedura di equiparazione ai sensi dell'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 Dipartimento della Funzione Pubblica, al seguente link: www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica. Qualora il provvedimento di riconoscimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia già stata avviata la relativa procedura, il candidato sarà ammesso con riserva, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento della stipula del contratto individuale di lavoro.

ARTICOLO 5 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata, esclusivamente, tramite il **Portale Unico del Reclutamento**, di seguito denominato "**Portale InPA**", al link <https://www.inpa.gov.it> con autenticazione personale utilizzando le proprie credenziali SPID, CIE, CNS o eIDAS **ENTRO E NON OLTRE IL TERMINE PERENTORIO DEL GIORNO 16 MAGGIO 2024.**

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

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

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

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

Dopo aver effettuato l'accesso al Portale InPA occorrerà:

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

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

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

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

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

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

Le dichiarazioni rese nella domanda hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i. - Testo Unico delle disposizioni amministrative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa - e sono rese sotto la propria responsabilità. Con l'invio della domanda il candidato dichiara di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere, verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza del beneficio - artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e s.m.i.

Con la presentazione della domanda:

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

Ogni variazione di indirizzo successiva alla presentazione della domanda dovrà essere tempestivamente comunicata per scritto al Comune di Martellago all'indirizzo di posta elettronica certificata: comune.martellago.ve@pecveneto.it. 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 concorso. Il versamento dovrà essere effettuato entro e non oltre il termine previsto per la presentazione della domanda e la ricevuta che ne comprova il versamento dovrà essere allegata alla domanda stessa.

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

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

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

09/11/2021. Il mancato inoltro di tale documentazione, non consentirà all'Amministrazione di organizzarsi per tempo e di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Le dichiarazioni false comporteranno l'applicazione di sanzioni penali nonché la decadenza dai benefici conseguiti. A tal fine il Comune si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato dai candidati nella domanda di partecipazione. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., decade dai benefici eventualmente 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'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, saranno trattati con finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale assunzione in servizio. Potranno, altresì, essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni che ne dovessero far richiesta per finalità occupazionali.

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

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

ARTICOLO 7 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I documenti che dovranno essere necessariamente allegati alla domanda sono:

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

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

- 1) la dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la condizione di handicap o di DSA e la necessità della sostituzione della prova scritta con un colloquio orale o di usufruire di ausili e/o di tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (*solo per i candidati portatori di handicap o di DSA che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'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 la selezione, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale InPA <https://www.inpa.gov.it>.

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

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

Tali pubblicazioni costituiranno l'unica notifica e sostituiranno, a tutti gli effetti di legge, qualsiasi altra comunicazione agli interessati che, pertanto, per essere aggiornati, avranno l'onere di provvedere alla consultazione del Portale InPA. Il Comune declina ogni responsabilità in merito alle conseguenze derivanti dalla mancata consultazione del Portale stesso.

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

ARTICOLO 9 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

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

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

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

Comportano la non ammissione alla selezione:

- la presentazione della domanda oltre i termini previsti o con modalità diverse dal Portale InPA (si veda l'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 un codice individuale corrispondente all'ID che ognuno di essi avrà ricevuto al proprio indirizzo e-mail, nel messaggio di conferma di ricezione della domanda.

ARTICOLO 10 – PROVA SELETTIVA: TIPOLOGIA, CONTENUTO E DIARIO

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

PROVA SCRITTA TEORICA O TEORICO-PRATICA

La prova selettiva scritta che, a giudizio della Commissione esaminatrice potrà essere TEORICA o TEORICO-PRATICA, sarà volta all'accertamento del possesso di conoscenze in materie amministrative e contabili e di competenze pratiche, gestionali, socio-relazionali, adeguate ad affrontare problemi di media complessità e verterà sulle materie d'esame di seguito previste. Inoltre, ai sensi dell'articolo 37 del Decreto legislativo 165/2001, la prova sarà volta all'accertamento, ai sensi dell'articolo 37 del Decreto legislativo 165/2001, della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche sulle applicazioni ed apparecchiature più diffuse.

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.

MATERIE D'ESAME:

- Nozioni di diritto privato
- Nozioni di diritto costituzionale
- Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla trasparenza e sulle norme anticorruzione
- Nozioni di contabilità degli enti locali
- Nozioni di diritto tributario e in particolar modo sui tributi comunali
- Nozioni sul nuovo codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2016)
- Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Codice di Comportamento, disposizioni in materia di pubblico impiego (D.lgs. n. 165/2001)
- Disciplina in materia di tutela sulla privacy
- Norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008)
- conoscenza della lingua inglese
- conoscenza di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse

DIARIO DELLA PROVA TEORICA O TEORICO/PRATICA

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

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

L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dalla selezione, 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 DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (D.S.A.)

Ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (D.S.A.) accertati ai sensi della Legge 8 ottobre 2010, n. 170, che avranno allegato alla domanda la documentazione prevista dall'articolo 7, è assicurata la sostituzione delle prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

CANDIDATI CON DISABILITA'

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

CANDIDATE IN STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO

In conformità a quanto prescritto dall'art. 7, comma 7, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, è assicurata la partecipazione alla prova, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario della prova a causa dello stato di gravidanza o allattamento. Le candidate che si troveranno in tali condizioni potranno richiedere lo svolgimento della prova anche in modalità asincrona o potranno richiedere la disponibilità di un apposito spazio per l'allattamento presentando istanza su apposito modulo che sarà messo a disposizione dal Servizio Risorse Umane, previa richiesta al seguente indirizzo e-mail: Personale@comune.martellago.ve.it. 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 selettiva con i benefici previsti.

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

ARTICOLO 11 – FORMAZIONE ELENCO DEGLI IDONEI

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

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

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

Dalla data della pubblicazione decorreranno i termini per l'eventuale impugnativa.

L'elenco, di durata triennale, sarà aggiornato con cadenza annuale, a seguito di specifico avviso. L'inserimento dei candidati negli elenchi non dà alcun diritto alla successiva assunzione. Gli idonei selezionati restano iscritti negli elenchi sino alla data della loro eventuale assunzione a tempo indeterminato, e comunque per un massimo di tre anni dalla data di approvazione dell'elenco in cui il loro nominativo è stato inserito per la prima volta. Decorso il triennio possono essere reinscritti solo a seguito del superamento della prova selettiva dell'avviso annuale per l'aggiornamento dell'elenco, nei limiti e alle condizioni stabiliti dalla legge.

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

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

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

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

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

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

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- 2) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 3) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- 4) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso il Comune che indice la procedura (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni

disciplinari e con valutazione positiva). Nel caso di indizione di interpello unitario si considera utile il lodevole servizio prestato in uno qualsiasi dei Comuni aderenti;

5) maggior numero di figli a carico;

6) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui al punto 2);

7) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

8) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;

9) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'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.

La graduatoria di merito potrà essere utilizzata esclusivamente per il/i posto/i con riferimento al/ai quale/i viene/vengono bandito/i l'Interpello e, pertanto, non potrà mai essere utilizzata dal/dai Comune/i che lo ha bandito per coprire posti diversi né dagli altri due Comuni.

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

Diversamente, l'idoneo che verrà assunto a tempo determinato presso uno dei tre Comuni aderenti all'accordo potrà essere nuovamente interpellato per ulteriori contratti di lavoro a tempo determinato o indeterminato.

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

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

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

ARTICOLO 13 – NORME DI SALVAGUARDIA

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

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

- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione;
- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca dell'Avviso per sopravvenute cause ostative derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse del Comune di Martellago, qualora la formazione dell'elenco degli idonei sia ritenuto non più necessario.

ARTICOLO 14 – DISPOSIZIONI FINALI

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

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

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

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

Il presente avviso di selezione è pubblicato:

- sul portale del reclutamento InPA con valore di notifica a tutti gli effetti;
- sul sito Internet del Comune di Martellago all'indirizzo:
[https://servizi.comune.martellago.ve.it/ServiziOnline/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente#Bandi di concorso](https://servizi.comune.martellago.ve.it/ServiziOnline/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente#Bandi_di_concorso)

ARTICOLO 15 – INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI

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

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

LA RESPONSABILE
DEL SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO
Servizio Risorse Umane

Annalisa Scroccaro

documento firmato digitalmente