



Prot. n. 68611/2024

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO,
MEDIANTE CONTRATTO DI APPRENDISTATO DELLA DURATA DI 36 MESI, DI N. 1
FUNZIONARIO TECNICO (AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE).**

UFFICIO CARTOGRAFICO

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SICUREZZA E DEMANIO MARITTIMO

VISTI:

- il D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 165/2001;
- il D.L. 44/2023 “Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche” convertito, con modificazioni dalla L. 74/2023 e il successivo D.M. 21 dicembre 2023;
- il D.Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e il GDPR 2016/679;
- il D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- il D.P.R. 487/1994 integrato e modificato con il D.P.R. 82/2023;
- il D.L. 36/2022;
- il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto “Funzioni locali”;
- il Piano Triennale dei fabbisogni del personale inserito nel PIAO 2024-2026;
- la delibera di Giunta Comunale n. 251 del 29/08/2023 avente ad oggetto “definizione dei profili professionali del Comune di Jesolo”.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1503 del 30/08/2024.

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e determinato mediante contratto di **apprendistato** della durata di 36 mesi di n. 1 unità di personale inquadrata nell'area dei funzionari e della elevata qualificazione (ex categoria D) profilo professionale “**Funzionario tecnico**”, del comparto Funzioni locali.

Il vincitore del concorso sarà assegnato all'unità organizzativa “**cartografico**”.

Il vincitore sarà assunto solo qualora le disposizioni normative vigenti all'atto dell'assunzione dovessero consentirlo.

Eventuali disposizioni normative limitative del numero o della spesa di nuove assunzioni potranno comportare l'impossibilità a dar luogo all'assunzione o il suo differimento a data successiva.

La partecipazione al concorso e l'inclusione nella graduatoria finale non fa sorgere alcun diritto o aspettativa all'assunzione in capo ai candidati.

Le modalità di partecipazione al concorso e quelle di svolgimento dello stesso sono disciplinate dal presente bando (*lex specialis*), cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al D.P.R. n. 487/1994, come integrato e modificato, da ultimo, dal D.P.R. n. 82/2023.

Il Comune di Jesolo garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, anche assicurando la partecipazione alle prove alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto a causa dello stato di gravidanza o allattamento, ai sensi della normativa vigente e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Le candidate interessate dovranno richiedere l'adozione delle misure con apposita comunicazione al Comune di Jesolo, almeno dieci giorni prima dello svolgimento della singola prova.

Il Comune di Jesolo si riserva di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento, il presente bando di concorso.

Art. 1. INQUADRAMENTO, TRATTAMENTO E MANSIONI.

1. Il candidato selezionato verrà assunto a tempo pieno e determinato mediante stipula di un contratto di apprendistato della durata di 36 mesi e inquadrato nell'area dei funzionari del vigente C.C.N.L. del personale non dirigenziale del comparto funzioni locali.
2. Il profilo professionale sarà quello di "Funzionario tecnico"; le mansioni assegnate saranno quelle definite dalle declaratorie contrattuali vigenti.
3. Sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale non dirigenziale del comparto funzioni locali.
4. Il candidato assunto verrà assegnato all'unità organizzativa "**cartografico**".

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, tale ufficio prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- costruzione, gestione, aggiornamento e mantenimento del SIT comunale;
- elaborazioni relative a progetti di allineamento banche dati comunali;
- mantenimento, assegnazione e riorganizzazione informatica dello stradario comunale, della numerazione civica (esterna ed interna), integrazione con i dati catastali e acquisizione delle planimetrie catastali.

Art. 2. COMPETENZE RICHIESTE.

1. Ai candidati sono richieste le seguenti competenze.

a. Conoscenze (il "sapere"):

- conoscenze di contenuto tecnico giuridico;
- conoscenza della normativa nazionale da applicare nello svolgimento dell'attività di competenza degli uffici oggetto del presente concorso;
- conoscenze tecnico giuridiche nelle materie indicate in modo puntuale dall'articolo 8 del presente bando.

b. Capacità logico tecniche (il "saper fare"):

- capacità di svolgere le attività, le pratiche e i procedimenti di competenza dell'ufficio oggetto del presente concorso, caratterizzate da contenuto di tipo tecnico, gestionale e direttivo, con dirette responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi amministrativi;
- predisposizione di atti e sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili di rilevante complessità ed ampiezza;
- autonomia operativa, capacità di proposta e di decisione nell'ambito delle attività assegnate;
- capacità di sovrintendere ai processi lavorativi di competenza, fornendo direttive e coordinamento ai collaboratori;

- competenze digitali (saper utilizzare le tecnologie della società dell'informazione); utilizzo delle più comuni applicazioni informatiche; utilizzo dei portali delle pubbliche amministrazioni;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; relazioni con utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali.

c. Capacità comportamentali (il “saper essere”):

- lavorare in squadra: capacità di lavorare con gli altri; sentirsi parte del sistema, creare spirito di squadra e sviluppare relazioni positive e di supporto, facilitando il lavoro di tutti e contribuendo all'instaurarsi di un clima positivo; capacità di conoscere e condividere attività e obiettivi del gruppo di lavoro riconoscendo il ruolo di tutti i suoi componenti;
- problem solving: capacità di effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative, nonché valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare;
- orientamento al risultato: capacità di orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati, presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili, ricercando modalità operative efficaci, tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati e delle direttive ricevute. Capacità di operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi e inefficienze dei processi di lavoro. Capacità di adattarsi alle priorità e di reagire con flessibilità ai cambi di priorità.

Art. 3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO.

1. Per essere ammessi al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a. cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
 - b. residenza in un comune della Regione Veneto, o di una regione ad esso confinante (Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto Adige, Lombardia, Emilia Romagna); oppure iscrizione a una università o facoltà avente sede in tali regioni;
 - c. età inferiore ai 30 anni;
 - d. idoneità fisica all'impiego verificata, per il solo vincitore della selezione, ai sensi di legge. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro in oggetto implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica per il posto messo a selezione, ai sensi dell'art. 1 della legge 120/1991;
 - e. godimento dei diritti civili e politici;
 - f. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziati per le medesime ragioni, o per motivi disciplinari, o dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
 - g. assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3, del DPR 313/2002, ne devono dare notizia nella domanda, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
 - h. possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) in: Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile, Ingegneria edile-architettura, Ingegneria per l'ambiente e il territorio, Pianificazione territoriale

e urbanistica, Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale, Politica del Territorio, Storia e conservazione dei beni architettonici e ambientali, Urbanistica;

- laurea Magistrale (LM) appartenente ad una delle seguenti classi: LM-3 Architettura del paesaggio; LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura, LM-10 Conservazione dei beni architettonici e ambientali, LM-23 Ingegneria civile, LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi, LM-26 Ingegneria della sicurezza, LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio, LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;
- laurea Specialistica (LS) appartenente ad una delle seguenti classi: 3/S Architettura del paesaggio, 4/S Architettura e ingegneria edile, 10/S Conservazione dei beni architettonici e ambientali, 28/S Ingegneria Civile, 38/S Ingegneria per l'ambiente e il territorio, 54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale;
- diploma di laurea di cui al DM 509/1999 appartenente ad una delle seguenti classi: 04 (scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile), 07 (urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale), 08 (ingegneria civile e ambientale), 41 (tecnologie per la conservazione e il restauro dei beni culturali);
- diploma di laurea di cui al DM 270/2004 appartenente ad una delle seguenti classi: 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), L-43 (tecnologie per la conservazione e il restauro dei beni culturali).

I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve indicare, nella domanda di partecipazione, gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano. Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001;

- i. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini soggetti a tale obbligo;
 - j. essere in possesso della patente di guida di categoria B o superiore, in corso di validità; tale requisito è richiesto in quanto il dipendente potrà essere tenuto a spostarsi autonomamente, nel territorio comunale e al di fuori, anche mediante vettura propria e/o dell'Ente, qualora necessario per l'espletamento dei procedimenti in carico allo stesso;
 - k. conoscenza dell'uso delle strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse;
 - l. conoscenza della lingua inglese.
2. I requisiti richiesti dal presente articolo devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando, sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro subordinato.
 3. Il Comune si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese nelle domande di ammissione.
 4. Il difetto dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla selezione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.
 5. L'omessa dichiarazione del possesso di titoli che danno diritto alle preferenze di legge, anche se posseduti entro la data di scadenza del bando, esclude il candidato dal beneficio.

Art. 4. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del Portale del reclutamento del personale della PA, www.inpa.gov.it entro le ore **23:59 del giorno LUNEDÌ 30 SETTEMBRE 2024.**

2. In relazione a quanto indicato nella domanda di partecipazione i candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sono consapevoli delle sanzioni, anche penali, previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendaci.
3. La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo.
4. 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.
5. Non sarà presa in esame nessuna domanda presentata in forma diversa. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
6. La domanda di ammissione va presentata attraverso i seguenti passaggi:
 - autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
 - compilazione online del proprio *curriculum vitae* (attenzione: tale *curriculum* farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione);
 - scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
 - compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando (compreso il pagamento della tassa di partecipazione);
 - 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). Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà una email di conferma che avrà validità di ricevuta.
7. La domanda di partecipazione e il curriculum vitae presentati con modalità telematica hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000.
8. Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione del codice identificativo univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali.
9. Verranno prese in considerazione dal Comune solo le domande di partecipazione "concluse" nella procedura online entro il termine di scadenza.
10. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "concluse" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.
11. Non si terrà conto delle domande di iscrizione che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale InPa o richieste dal presente bando di concorso.
12. Se richieste da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite e-mail/PEC personale del candidato.
13. Allegati alla domanda.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata:

- la ricevuta del versamento di euro 10,00 comprovante il pagamento della tassa di concorso, effettuato esclusivamente mediante il canale Pago PA attraverso il link https://mypay.regione.veneto.it/pa/changeEnte.html?enteToChange=C_C388, scegliendo "Altre tipologie di pagamento- Tassa Concorso Pubblico".
Nella causale dovrà essere riportata la dicitura "Concorso n. 1 funzionario tecnico cartografico".
La tassa non sarà rimborsata in nessun caso, neppure in caso di revoca del concorso.

Altri possibili allegati:

- dichiarazione di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero ovvero dichiarazione di aver attivato la procedura di domanda di riconoscimento del titolo conseguito all'estero di cui

all'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

- copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);
- dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica per i candidati con Disturbi Specifici dell'Apprendimento o portatori di handicap, anche con riferimento a eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi.

14. La partecipazione al concorso rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente avviso e dai regolamenti del Comune di Jesolo, per le parti applicabili.
15. Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
16. Ai candidati viene riconosciuto la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, specificando che, in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.
17. Nel caso di dubbi in merito alla compilazione della domanda i candidati potranno consultare la sezione FAQ del portale disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>.

Nel caso di difficoltà tecnica nell'implementazione della domanda, i candidati potranno rivolgersi al servizio di supporto a disposizione sul portale InPA compilando l'apposito form "Richiedi supporto" in basso a destra.

Il Comune garantisce un servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della domanda, contattabile da lunedì a venerdì alla casella email: assistenza.concorsi@comune.jesolo.ve.it.

18. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questo Comune, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza del bando sarà prorogato per il tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento; il Comune provvede a pubblicare sul sito e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e della corrispondente proroga.

Art. 5. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI.

1. Alla selezione saranno ammessi tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione nei termini prescritti, in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.
2. L'accertamento dei requisiti di ammissibilità della domanda verrà effettuata prima della prova scritta.
3. Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione allegata alla stessa, il concorrente sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine perentorio stabilito dalla richiesta, pena l'esclusione dalla procedura.
4. Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura:
 - la mancanza di dichiarazioni che permettano l'identificazione del candidato, la possibilità di contattarlo e la individuazione della selezione cui l'aspirante intende partecipare;
 - il difetto dei requisiti soggettivi, generali e particolari prescritti dal bando per la partecipazione alla procedura concorsuale;
 - la presentazione dell'istanza oltre la scadenza dei termini stabiliti dal bando e in modalità diverse da quella indicata all'art. 4;
 - la mancata regolarizzazione della domanda nel termine perentorio concesso dal Comune.
5. L'esclusione dalla selezione e l'elenco dei candidati ammessi saranno comunicati attraverso la

pubblicazione sul sito internet del Comune e sul portale InPA (tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti).

6. 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.

Art. 6. PROVE DI CONCORSO.

1. Il concorso si svolge mediante espletamento di due prove, una scritta e una orale.
La prova scritta e la prova orale sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze richieste, così come esplicitato nell'art. 2 del presente bando.
2. La prova scritta potrà consistere nella redazione di uno o più elaborati sintetici e/o in questionari a risposta multipla.
3. La prova orale consisterà in un colloquio individuale.
La prova orale è volta ad accertare il possesso dell'insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali e attitudinali, dei candidati rispetto al profilo professionale da ricoprire, così come esplicitato nell'art. 2 del presente bando.
Per tale valutazione la Commissione esaminatrice potrà essere integrata da un membro esperto in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane ovvero in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, e di tale valutazione si terrà conto in sede di determinazione del punteggio della prova orale.
Nel corso della prova orale si provvederà ad accertare la conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.
4. Le prove verteranno sulle materie di cui all'articolo 8 del presente bando.
5. Durante lo svolgimento delle prove di concorso non è consentito l'utilizzo di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione, testo di legge, anche non commentato, né altra documentazione.
6. È assolutamente vietato l'uso di qualsiasi strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esterno nonché di altri supporti di memorizzazione digitale, quali telefoni cellulari, smartphone, pc, calcolatrici e simili, tranne quelli previsti per l'eventuale svolgimento della prova scritta in modalità da remoto.

Art. 7. REGOLE DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA.

1. La prova scritta sarà svolta in presenza oppure in modalità telematica da remoto.
2. Le specifiche della strumentazione tecnica necessaria per l'espletamento della prova scritta in modalità telematica da remoto saranno indicate nell'avviso che verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.
3. Sarà esclusivo onere del candidato verificare l'adeguatezza della propria strumentazione con le caratteristiche tecniche sopra indicate.
4. Il concorrente che non rispetta le prescrizioni previste per lo svolgimento della prova scritta da remoto è escluso dal concorso.

Art. 8. MATERIE D'ESAME.

1. Le materie d'esame su cui verteranno le prove sono le seguenti:
 - nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo, atti amministrativi, diritto di accesso (L. 241/1990);

- nozioni relative alla prima parte del Testo Unico degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000);
- nozioni di pianificazione territoriale e di trattamento, elaborazione e restituzione delle informazioni territoriali.

Art. 9. VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME E DEI TITOLI ACCADEMICI.

1. La commissione giudicatrice dispone complessivamente di n. 70 punti così ripartiti:
 - 30 punti per la valutazione della prova scritta;
 - 30 punti per la valutazione della prova orale;
 - 10 punti per la valutazione dei titoli.
2. La prova scritta e la prova orale si intendono superate con una votazione di almeno 21/30.
3. I criteri di valutazione delle singole prove saranno determinati dalla Commissione esaminatrice nella prima riunione.
4. Ai fini della valutazione, i titoli sono così suddivisi:

a) Età anagrafica	Max 1 punto
b) Regolarità svolgimento percorso studi	Max 0,5 punti
c) Voto finale di laurea: 1. Voto laurea triennale 2. Voto laurea magistrale/specialistica 3. Voto laurea vecchio ordinamento	Max 3,5 punti, di cui: Max 1 punto Max 2,5 punti Max 3,5 punti
d) Eventuali titoli di specializzazione post laurea	Max 1 punto
e) Attinenza della tesi di laurea rispetto ai caratteri e alle funzioni del profilo professionale "funzionario tecnico" - mansioni dell'ufficio cartografico	Max 1 punto
f) Esperienze professionali documentate rilevanti e pertinenti con il profilo da ricoprire	Max 2 punti
g) Competenze in materia di organizzazione e gestione delle P.A., acquisite nell'ambito dei percorsi accademici di studio	Max 1 punto
Totale punti max 10	

5. I punteggi indicati in tabella saranno attribuiti dalla commissione sulla base dei seguenti sub-criteri di dettaglio, in relazione ai dati indicati nella domanda di partecipazione:
 - a) Età anagrafica:
 - Fino a 23 anni: 1 punto;
 - Da 24 a 26 anni: 0,75 punti;
 - Da 27 a 30 anni: 0,50 punti.
 - b) Regolarità dello svolgimento del percorso di studi:
 - Conseguita nei tempi previsti dal piano di studi: 0,50 punti;
 - Conseguita fuori corso: 0 punti.
 - c) Voto finale di laurea:
 - c.1 voto laurea triennale
 - Da 81 a 90: 0,25 punti;
 - Da 91 a 100: 0,50 punti;
 - Da 101 a 110: 1 punto.
 - c.2 voto laurea magistrale/specialistica (il punteggio si somma a quello attribuito al precedente c.1):
 - Da 81 a 90: 0,50 punti;
 - Da 91 a 100: 1 punto;

- Da 101 a 110: 2 punti;
 - 110 cum laude: 2,50 punti.
- c.3 voto laurea vecchio ordinamento (ciclo unico):
- Da 81 a 90: 1 punto;
 - Da 91 a 100: 2 punti;
 - Da 101 a 110: 3 punti;
 - 110 cum laude: 3,50 punti.
- d) Eventuali titoli di specializzazione post laurea:
- Master di primo livello; 0,25 punti;
 - Master di secondo livello; 0,50 punti;
 - Dottorato di ricerca: 1,00 punti.
- e) Attinenza della tesi di laurea rispetto ai caratteri e alle funzioni del profilo professionale “funzionario tecnico” - mansioni dell’ufficio cartografico:
- Attinenza: 1 punto;
 - Non attinenza/parziale attinenza: 0 punti.
- f) Esperienze professionali documentate rilevanti e pertinenti con il profilo da ricoprire:
- Fino a 1 anno: 0,50 punti;
 - Da 1 anno a 2 anni: 1 punto;
 - Oltre 2 anni: 2 punti.
- g) Competenze in materia di organizzazione e gestione della P.A., acquisite nell’ambito dei percorsi accademici di studio, conclusi o in corso di svolgimento:
- Competenze acquisite o in corso di acquisizione: 1 punto;
 - Nessuna competenza: 0 punti.

Art. 10. SEDE E DIARIO DELLE PROVE.

1. Le prove avranno luogo come segue:

Tipologia prova	Data	Ora	Luogo
Prova scritta	<u>8 ottobre 2024</u>	10:00	In presenza presso il municipio di Jesolo, via S. Antonio, 11 – Jesolo
Prova orale	<u>15 ottobre 2024</u>	09:30	Sala rappresentanza municipio di Jesolo.

2. Il Comune si riserva la facoltà di modificare i tempi ed i luoghi delle prove, previa pubblicazione sul proprio sito internet e sul Portale InPA.
3. I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove muniti di valido documento di identità in corso di validità, pena l’esclusione dal concorso.
L’assenza o il ritardo dalla prova, anche per causa di forza maggiore, costituiscono rinuncia alla prova medesima ed esclusione dal concorso.
4. L’esito delle prove sarà pubblicato sul proprio sito internet e sul Portale InPA.
5. Tutte le comunicazioni inerenti al presente concorso saranno pubblicate sul sito internet dell’ente: <https://www.comune.jesolo.ve.it/concorsi-comune> - Amministrazione Trasparente- Sottosezione Bandi di Concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti oltre che nel portale InPA al seguente indirizzo www.inpa.gov.it.

Art. 11. GRADUATORIA.

1. La commissione esaminatrice, al termine dei colloqui, formerà una graduatoria di merito, determinata dalla somma tra il voto della prova scritta, la votazione conseguita nella prova orale e il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.
2. In caso di parità di punteggio, come previsto dall'art. 3-ter del D.L. 44/2023, precederà il candidato di minore età, in deroga all'art. 5 D.P.R. n. 487/94.
3. L'approvazione dei verbali della commissione con la graduatoria di merito sarà effettuata da parte del dirigente competente.
4. La graduatoria verrà pubblicata sul Portale InPA e sul sito internet dell'Ente.

Art. 12. ASSUNZIONE.

1. Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del C.C.N.L. vigente al momento dell'assunzione.
2. Il contratto ha durata di 36 mesi. L'amministrazione avrà la facoltà di trasformare il contratto di apprendistato in contratto a tempo indeterminato ai sensi della normativa vigente.
3. L'assunzione avverrà nei limiti della disponibilità nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale.
4. La stipulazione del contratto di lavoro è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione.
Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo alla stipula del contratto di lavoro e si procederà alla denuncia all'autorità giudiziaria del candidato.
5. L'assunzione è subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli enti locali al momento della nomina.
6. Il concorrente che non produca i documenti richiesti o non assuma servizio entro la data stabilita decadrà dalla nomina.
7. Qualora il candidato idoneo interpellato non dovesse assumere servizio nel primo giorno del rapporto di lavoro comunicato dal Comune senza dimostrare, entro tale giorno, l'esistenza di specifici e ineludibili impedimenti oggettivi non dipendenti dal candidato, decade dalla posizione in graduatoria e il Comune di Jesolo non stipulerà il contratto di lavoro o lo darà per risolto, se già stipulato.

Art. 13. PERIODO DI PROVA.

1. Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita in 4 settimane di effettivo lavoro.

Art. 14. NORME DI SALVAGUARDIA.

1. La selezione è soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata dal Comune in ordine al suo svolgimento per ragioni finanziarie, economiche, tecniche, organizzative o di mera opportunità.
2. Il Comune si riserva la facoltà di revocare, sospendere, prorogare, modificare qualsiasi fase del procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti del Comune.

Art. 15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E INFORMATIVA.

1. L'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 (GDPR), può essere consultata alla pagina web <http://www.comune.jesolo.ve.it/privacy> oppure visionata presso l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP) del Comune di Jesolo.
2. I dati personali sono trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi ed i suoi aspetti.
3. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire lo svolgimento delle attività di selezione, l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro.
4. Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall' art. 29 GDPR. Possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati, i dipendenti del titolare ed i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo richiedano. In relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti con le dichiarazioni/ricieste ad altri Enti pubblici o privati competenti, solo se ciò sia stabilito da norme di Legge o Regolamentari o se sia necessario a fini organizzativi. I dati possono essere trattati e archiviati presso altri enti pubblici o privati se necessario a fini organizzativi. Tali enti sono stati debitamente nominati per l'esecuzione di determinati trattamenti strettamente necessari e operano nel rispetto della normativa europea vigente sulla protezione dei dati personali.
5. I dati personali possono essere oggetto di trasferimenti in Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea qualora necessario e sempre solo nell'ambito delle finalità descritte. Tale trasferimento avviene solo attraverso l'utilizzo di piattaforme *cloud* per cui sia stato espresso un parere di adeguatezza circa la protezione dei dati o dal Garante o dalla Commissione europea.
6. È cura dell'Ente verificare che i fornitori selezionati abbiano assunto opportune misure di protezione, conformi alla Legge europea.
7. Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR, i dati personali conferiti saranno conservati per il periodo di tempo necessario per la conclusione del procedimento, e per rispondere agli obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.
8. In ogni momento potranno essere esercitati i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.
9. L'interessato può esercitare i suoi diritti con richiesta scritta inviata al titolare del trattamento del Comune di Jesolo, agli indirizzi indicati nell'informativa.

Art. 16. AVVIO DEL PROCEDIMENTO E INFORMAZIONI SUL CONCORSO.

1. Il presente bando costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della l. 241/1990.
2. Il termine di conclusione del procedimento è fissato in sei mesi dalla data del colloquio.
3. Il responsabile del procedimento è il dott. Claudio Vanin, dirigente dell'unità organizzativa risorse umane. Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'unità organizzativa risorse umane tel. 0421/359342/139/152/153/255.

Art. 17. NORME FINALI.

1. Il presente avviso costituisce *lex specialis*; la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.
2. Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa rinvio alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.
3. È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi della normativa vigente.

Jesolo, 30.08.2024



Il Dirigente del Settore
sicurezza e gestione del territorio
dott. Claudio Vanin