CITTÀ DI MOGLIANO VENETO

P.zza Caduti, 8
C.A.P. 31021

PROVINCIA DI TREVISO
www.comunemoglianoveneto.it
protocollo.comune.moglianoveneto.tv@pecveneto.it

Codice fiscale
00565860269

Prot. 30534

Scadenza il 21-09-2025 alle ore 23:59

SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' CON PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI, AREA DEI FUNZIONARI E DELLE EQ, DA ASSEGNARE AL SETTORE 2 "PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO" – AREA "SERVIZIO SVILUPPO SOSTENIBILE DEL TERRITORIO" – SERVIZIO "PIANIFICAZIONE E S.I.T.".

IL DIRIGENTE

Visti

il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;

il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

il D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nel pubblico impiego" così come da ultimo modificato con D.P.R. 82/2023;

Richiamate le recenti disposizioni in materia di concorsi pubblici di cui all'art. 3 "Riforma delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni" del D.l. 30/04/2022, n. 36, convertito in L. 29 giugno 2022, n.79, art. 3, e dato atto dell'applicabilità delle medesime ai concorsi banditi dopo l'entrata in vigore del decreto;

il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 e ss.mm.ii. "Codice della pari opportunità tra uomo e donna" e l'art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

il D.P.R. del 28/12/2000, n. 445 e ss.mm.ii. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R. 5/4/2006, n. 184 recante il "Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi";

la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap";

il D.Lgs. del 07/03/2005, n. 82 e ss.mm.ii. "Codice dell'amministrazione digitale";

il Decreto attuativo dell'art. 3, comma 4bis del D.L. 80/2021 – convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 adottato in data 12.11.2021 dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali e il Ministro per le disabilità che prevede, per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare le prove concorsuali;

Dato atto che l'assunzione è subordinata all'esito negativo della procedura obbligatoria di cui agli artt. 34 e 34-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 (liste del personale in disponibilità);

Visti

Comune di Mogliano Veneto
U
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0030789/2025 del 22/08/2025
Firmatario: ROBERTO COMIS

i vigenti C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali;

il vigente Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica del Comune;

il vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 12/03/2025 di approvazione del PIAO 2025-2027;

Con propria determinazione dirigenziale n. 628 del 20-08-2025;

RENDE NOTO

È indetta una selezione pubblica per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità con il profilo professionale di Funzionario servizi tecnici, Area dei Funzionari e delle EQ, da assegnare al Settore 2 "Programmazione e Sviluppo del Territorio" – Area "Servizio Sviluppo Sostenibile del Territorio" – Servizio "Pianificazione e S.I.T".

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando, dal vigente Regolamento per l'accesso ai posti ed ai profili professionali della dotazione organica del Comune e, per quanto dagli stessi non disciplinato, dal D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii. nonché dalle disposizioni vigenti.

Le attività assegnate sono quelle definite dalle declaratorie contrattuali vigenti per l'Area dei Funzionari e delle EQ. In particolare sono caratterizzate da:

- coordinamento e direzione di unità organizzative (servizi di staff, unità di progetto, servizi e uffici);
- attività di studio, ricerca, progettazione, consulenza, sviluppo, elaborazione di piani, di processi e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale;
- controllo dei risultati nei settori amministrativi o tecnico-scientifici;
- istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
- applicazione di norme e procedure ovvero interpretazione delle stesse e dei dati elaborati;
- contenuto di tipo tecnico o gestionale, con responsabilità di risultati relativi a differenti processi di notevole complessità, anche derivanti da funzioni affidate e/o conseguenti ad espressa delega da parte del dirigente;
- collaborazione con posizioni di lavoro a più elevato contenuto professionale;
- autonomia operativa e di iniziativa nell'ambito degli obiettivi, degli indirizzi generali o di prescrizioni generali, contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima; individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro;
- responsabilità dell'attività direttamente svolta nonché di quelle dei gruppi coordinati, tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale; relazioni (anche complesse, con gli utenti, di natura diretta e negoziale;
- compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il lavoratore con il Profilo di Funzionario servizi tecnici destinato al Servizio "Pianificazione e S.I.T.", provvederà a svolgere le seguenti attività:

- compiti ad alto contenuto specialistico-professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione, sviluppo e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di atti amministrativi volti all'adozione, approvazione e varianti agli strumenti di pianificazione urbanistica di competenza comunale (P.A.T., P.I.), di regolamenti edilizi;
- attività di gestione e raccordo tra gli strumenti programmatori urbanistici sovraordinati (PT.R.C., P.T.C.P) e quelli comunali (P.A.T., P.I.);
- attività di gestione e controllo delle trasformazioni edilizie ed urbanistiche sul territorio, in particolare di tutte le procedure amministrative che riguardano gli interventi edilizi in area privata; attività di gestione e controllo degli adempimenti in ambito paesaggistico;
- attività di coordinamento tra gli strumenti di pianificazione urbanistica e quelli edilizi compresi i procedimenti abilitativi o legittimanti;
- attività di definizione e coordinamento degli adempimenti in materia di prevenzione e di protezione sul lavoro, devoluti alle strutture operative;
- attività di progettazione, direzione lavori e controllo dei risultati nei settori dell'edilizia, dell'urbanistica, di

sviluppo sostenibile del territorio, delle opere pubbliche, dei progetti strategici, del verde urbano, del patrimonio e di difesa e controllo dell'ambiente;
- attività di pianificazione dei trasporti, monitoraggio e analisi dei flussi di traffico, studi del traffico, progettazione, sosta, attività legate alla mobilità sostenibile, trasporto pubblico, ciclabilità e moderazione del traffico, sicurezza stradale;
- attività di progettazione e gestione in materia di efficientamento energetico ed energie rinnovabili;

Essendo la selezione finalizzata al reclutamento di n. 1 unità da destinare all'Area "Sviluppo Sostenibile del Territorio" – Servizio "Pianificazione e S.I.T.", durante le prove orali verrà posta particolare attenzione alle discipline e norme che regolamentano la pianificazione urbanistica e alle materie alla stessa afferenti (in particolare l'edilizia privata e pubblica).

ART. 1 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai sensi del C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022, il trattamento economico di base, fatti salvi miglioramenti economici previsti dai contratti di lavoro sottoscritti dopo la pubblicazione del presente bando, è il seguente:
- stipendio tabellare annuo lordo pari euro 23.212,35;
- indennità di comparto annua lorda pari a euro 622,80;
- tredicesima mensilità;
- i.v.c. come da C.C.N.L.;
ed ogni eventuale altro emolumento ove spettante.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, assistenziali, previdenziali stabilite dalla legge. Il trattamento è regolato dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro delle Funzioni Locali in vigore.

ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso pubblico è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

2. maggiore età (compimento degli anni 18);

3. godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1, lettera c), è riferito al Paese di cittadinanza;

4. idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore, in base alla normativa vigente;

5. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

6. 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 la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

7. non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscano 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 D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

8. aver ottemperato agli obblighi di leva o alle disposizioni di legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985).

9. possesso del seguente titolo di studio:
Laurea di primo livello appartenente alle seguenti classi (D.M. 509/1999):
Scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile - 04
Urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale - 07
Ingegneria civile ed ambientale - 08

Laurea di primo livello appartenente alle seguenti classi (D.M. 270/2004):
Scienza dell'architettura - L-17
Scienza della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale - L-21
Scienze e tecniche dell'edilizia - L-23
Ingegneria civile ed ambientale - L-7

Laurea magistrale appartenente alle seguenti classi (D.M. 270/2004):
Architettura e Ingegneria edile - LM-4
Pianificazione territoriale, urbanistica ed ambientale - LM-48
Ingegneria per l'ambiente e il territorio - LM-35
Ingegneria dei sistemi edilizi - LM-24
Ingegneria civile - LM-23

oppure
Diploma di Laurea vecchio ordinamento o Laurea Specialistica (D.M. 509/1999) equiparati alle predette lauree magistrali.

Sono fatte salve le equipollenze e le equiparazioni fra titoli accademici italiani, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, previste dalla vigente normativa.
L'equipollenza dei titoli di studio è prevista dal legislatore ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica; sarà cura del candidato, nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli sopra indicati, dimostrare la suddetta equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.
Nel caso di equivalenza o di equipollenza il candidato dovrà indicare gli estremi dei provvedimenti normativi che indichino l'equipollenza/equivalenza per l'ammissione ai concorsi pubblici.
Coloro che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero debbono essere in possesso della dichiarazione di equipollenza del titolo di studio posseduto ad uno di quelli richiesti dal bando rilasciati da Università italiane, ai sensi della vigente normativa in materia. Tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità.
Il candidato che non è in possesso della dichiarazione di equipollenza è ammesso con riserva alla selezione **ove produca la domanda di riconoscimento del titolo di ammissione al concorso ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii.,** fermo restando che dovrà produrre la suddetta dichiarazione, pena l'esclusione, entro il termine che gli sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque non oltre la conclusione delle procedure concorsuali.
Al fine della conclusione della procedura di riconoscimento dei titoli di studio da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, i vincitori del concorso hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione.

10. possesso della patente di guida di categoria B o superiore in corso di validità e non soggetta a provvedimenti di revoca o sospensione.
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 o dell'Ente, qualora necessario per l'espletamento dei procedimenti in carico allo stesso.

11. conoscenza di base della lingua inglese ed adeguata conoscenza dell'uso dei sistemi applicativi informatici più diffusi, da valutare nell'ambito della prova orale;

Tutti i requisiti prescritti, generici e particolari, compresa la dichiarazione di equivalenza dell'eventuale titolo di studio conseguito all'estero o la dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza, devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine previsto dal bando sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. Il difetto anche di uno solo dei requisiti descritti comporta la non ammissione alla selezione. L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, con comunicazione motivata, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti. L'accertamento può essere effettuato anche al momento dell'assunzione e, qualora in sede di controllo risultasse l'assenza del requisito, si

procederà alla cancellazione dalla graduatoria e all'eventuale risoluzione del rapporto di lavoro.

RISERVE

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 Forze Armate.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.lgs. 6 marzo 2017, n. 40, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile (universale o nazionale) senza demerito.

PREFERENZE

Il possesso di uno o più titoli di preferenza deve essere necessariamente ed esplicitamente dichiarato dal candidato esclusivamente nella domanda di partecipazione alla selezione, nell'apposito spazio, con chiara enunciazione della relativa fattispecie.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 82/2023, nel Comune di Mogliano Veneto la percentuale di rappresentatività dei generi per il profilo Funzionario Servizi Tecnici - Area dei Funzionari e delle EQ al 31.12.2024, è la seguente: 2 unità genere maschile (18%) / 9 unità genere femminile (82%).
Pertanto, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett o) del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, in favore del genere meno rappresentato.

ART. 3 – PUBBLICAZIONE CONCORSO E PRESENTAZIONE DOMANDA. TERMINI E MODALITÀ

Il presente bando di concorso è pubblicato sul Portale del Reclutamento inPA (https://www.inpa.gov.it/). È pubblicato altresì all'Albo pretorio online e nella sezione "Bandi di Concorso" del sito internet del Comune di Mogliano Veneto.
I candidati che intendono partecipare alla presente selezione devono iscriversi utilizzando **esclusivamente** la procedura on-line attiva nel Portale del Reclutamento inPA https://www.inpa.gov.it, così come previsto all'art. 1 c. 1 lett d) del D.P.R. 82/2023.
La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del portale inPA (www.inpa.gov.it), attraverso i seguenti passaggi:
- autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, ma non sarà oggetto di valutazione);
- 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).

Alla domanda deve essere **obbligatoriamente allegata a pena di esclusione la ricevuta della tassa di concorso** di € 10,00=, da corrispondere al Comune di Mogliano Veneto tramite il portale PagoPa del Comune di Mogliano Veneto, scegliendo come servizio di pagamento la modalità "Pagamento spontaneo" e successivamente selezionando la voce "Tassa di concorso" come servizio dell'Ente. Il nome concorso da specificare nel campo apposito è "Concorso 1 Funz T".
Il collegamento alla piattaforma "PagoPA-Nuovo portale dei pagamenti" è presente nella homepage del sito MyPortal del Comune di Mogliano Veneto, link diretto:

https://pagopa.comune.moglianoveneto.tv.it/it/payments

Altri possibili allegati:

- i documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

- l'eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la

procedura di cui all'art. 38 del D. lgs n. 165/2001.

Devono essere altresì allegati, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:

- per i candidati diversamente abili destinatari dei benefici di cui alla legge 104/1992: la certificazione medica comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) e, in caso, la certificazione medica attestante l'invalidità pari o superiore all'80% al fine dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva;

- per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): la dichiarazione resa dalla competente Commissione medico-legale dell'A.S.L. comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) oppure della misura dispensativa.

L'invio della domanda dovrà avvenire entro le ore 23:59 del 21-09-2025, "Data chiusura invio candidature" indicata per tale selezione. Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltro delle domande non perfezionate o in corso d'invio.

È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che i dati inseriti siano corretti. Per agevolare tale verifica, si consiglia di utilizzare il download riportato nel "Riepilogo della domanda" con cui poter estrarre un file pdf contenente tutti i dati inseriti.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nell'area personale, nella sezione "Le mie candidature", dando la possibilità di completare la compilazione della domanda anche successivamente. Si precisa che, nel caso venissero presentatepiù domande di partecipazione da parte dello stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.
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 che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.
Non sarà presa in esame nessuna domanda presentata in forma diversa da quella di cui al presente articolo. 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.
Si consiglia di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

Dopo aver eseguito l'invio della domanda, alla stessa sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Si raccomanda di conservare il codice ID della domanda in quanto sarà utilizzato come CODICE IDENTIFICATIVO per individuare il candidato, in luogo del cognome e nome, in tutte le comunicazioni pubblicate nel sito internet istituzionale del Comune di Mogliano Veneto, inerenti lo svolgimento della presente selezione.

Per difficoltà nella compilazione della domanda è possibile telefonare al numero 041-5930227, 041-5930230o 041-5930234 dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.00. Sarà necessario essere collegati al Portale, e indicare il problema in maniera puntuale, affinché la richiesta di supporto sia gestita al telefono in maniera efficace.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, accertato dall'Amministrazione, può essere prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda, corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Qualora si verifichino tali circostanze sarà cura dell'Amministrazione pubblicare nel sito istituzionale e sul portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato per la presentazione delle domande.

AUTOCERTIFICAZIONI AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000

Nell'istanza di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi

degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi verranno applicate le sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi speciali vigenti in materia ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, quanto segue:

a) il cognome, il nome, il codice fiscale;

b) il luogo e la data di nascita;

c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2;

d) l'indirizzo di residenza o, se diverso dalla residenza, di domicilio, la propria casella di posta elettronica dove si intende ricevere le comunicazioni relative al concorso (indirizzo e-mail ed eventuale PEC), unitamente a un recapito telefonico;

e) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

g) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché 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. In caso contrario, indicare le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

h) di possedere l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione;

i) di godere dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1, lettera c), è riferito al Paese di cittadinanza, come precisato nei Requisiti di ammissione;

j) il titolo di studio posseduto richiesto al fine della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università e dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiarare di aver presentato la domanda di riconoscimento del titolo di ammissione al concorso ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii.;

k) gli aspiranti diversamente abili, beneficiari delle disposizioni di cui alla legge n. 104/1992, devono indicare gli eventuali ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, allegando la relativa certificazione medico-sanitaria. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.
Ferma restando la disciplina di cui all'articolo 16, della legge 12 marzo 1999, n. 68, i soggetti con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria difficoltà (di lettura, di scrittura e di calcolo), opportunamente documentata con dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Tale documentazione dovrà riportare l'indicazione precisa degli ausili necessari. La sostituzione delle prove scritte con un colloquio orale o la concessione e l'assegnazione di ausili, misure dispensative, sostitutive, strumenti compensativi previsti a livello normativo e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dl DM 9 novembre 2021 adottato

dal Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e con il Ministro per le Disabilità. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova. La possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte;

l) di avere diritto all'esenzione dell'eventuale prova preselettiva ex art. 20, comma 2-bis, della legge n. 104/1992. A tal fine il candidato dovrà produrre in allegato, idonea documentazione rilasciata dalla ASL di appartenenza comprovante l'invalidità uguale o superiore all'80%, unitamente alla documentazione attestante i requisiti di cui alla legge 104/1992.

Nel Portale del reclutamento di presentazione della domanda, il candidato deve dichiarare altresì di:

- essere consapevole che l'assunzione del concorrente vincitore avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni presso Enti Pubblici vigente al momento della assunzione stessa, nonché di aver preso visione del bando e delle norme ivi richiamate;

- accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico - economico dei dipendenti di questo Comune;

- possedere tutti i requisiti previsti dal bando;

- accettare incondizionatamente le condizioni fissate nel presente avviso;

- impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo, del numero di telefono e/o indirizzo e-mail al Servizio Personale del Comune di Mogliano Veneto, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

- gli eventuali titoli di preferenza all'assunzione, a parità di punteggio, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82 (si veda Allegato A).

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Si precisa che l'istanza, dichiarazione di ammissione alla selezione, effettuata compilando il modulo online riveste le seguenti valenze:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: data e luogo di nascita; residenza; stato di famiglia; stato civile; godimento dei diritti politici; posizione agli effetti degli obblighi militari; titoli di studio e/o qualifica professionale; posizione penale;

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: assenza di destituzione, dispensa o decadenza da impieghi presso pubbliche amministrazioni; titoli di preferenza o di precedenza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000).

ART. 4 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

L'ammissione e l'esclusione dei candidati è disposta dalla Commissione giudicatrice.

È motivo di non ammissione alla selezione:
a) la mancanza, o l'assoluta indeterminatezza nella documentazione inviata, del cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, titolo di studio richiesto;
b) il mancato versamento, nei termini, della tassa di concorso;
c) modalità difformi di presentazione della domanda rispetto a quanto stabilito all'art. 3;

d) la mancanza dei requisiti prescritti dal bando di cui all'art. 2;
e) la mancata regolarizzazione nei termini assegnati di eventuali irregolarità sanabili.

La non ammissione al concorso viene disposta dal Dirigente del servizio Personale ed è comunicata immediatamente al candidato (via e-mail, ovvero PEC, ovvero raccomandata a/r) con la puntuale indicazione dei motivi che la hanno determinata.

L'Amministrazione dispone l'ammissione con riserva di tutti i candidati che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione.
I candidati risultati idonei alla prova scritta per i quali si rendano necessarie integrazioni o perfezionamenti delle istanze di ammissione presentate che, a seguito di istruttoria, risultino incomplete o comunque caratterizzate da irregolarità sanabili, saranno invitati a regolarizzare la loro posizione con specifica richiesta da parte del Servizio Personale, sviluppo risorse umane inviata per pec. e-mail e/o raccomandata a/r presso il luogo di residenza indicato nella domanda o, se diverso, presso il domicilio, concedente un termine perentorio per la regolarizzazione della domanda. I candidati verranno automaticamente esclusi dal concorso qualora la regolarizzazione non avvenga nei termini richiesti.

Per tutte le comunicazioni pubblicate nel sito istituzionale dell'ente e sul portale inPa relative ai candidati (ammissioni, esito prove etc.) l'Amministrazione utilizzerà il codice identificativo assegnato da inPa all'istanza di partecipazione al concorso.
Gli avvisi di cui sopra hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguirà pertanto alcuna ulteriore comunicazione al riguardo. È cura dei candidati verificare di propria iniziativa ogni eventuale cambiamento consultando il Portale inPa o la sezione Bandi di Concorso di Amministrazione trasparente del sito istituzionale, al link diretto:
https://moglianoveneto.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=10426&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=10427

ART. 5 – PROVE D'ESAME

Prova preselettiva
Nel caso in cui i candidati siano in numero **superiore a 60** si potrà - a discrezione dell'Ente - dare luogo alla preselezione, in data e luogo che saranno comunicati sul portale InPa e nel sito web del Comune di Mogliano Veneto.

Ad essa potranno accedere, muniti di idoneo documento di riconoscimento, solo i candidati che non abbiano ricevuto alcuna comunicazione di esclusione dal concorso.

L'elenco dei candidati ammessi alla preselezione verrà comunque pubblicato mediante avviso sul portale inPa e nella sezione Bandi di Concorso di Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune di Mogliano Veneto.

La prova preselettiva consisterà nell'effettuazione di un test a risposta multipla. Il voto assegnato alla preselezione non concorrerà al punteggio della graduatoria finale, ma tenderà solamente a delimitare il numero degli ammessi alle prove. Saranno ammessi alla prova scritta un numero di candidati pari a 60, che in ordine decrescente hanno conseguito il punteggio più elevato, oltre agli eventuali *ex aequo* dell'ultimo candidato ammesso.

L'elenco degli ammessi alla prova scritta sarà pubblicato in apposito avviso nel sito web del Comune di Mogliano Veneto e sul portale inPa.

In tale avviso verrà anche indicato il luogo di svolgimento della prova.

L'avviso di cui sopra ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguirà pertanto alcuna altra comunicazione al riguardo.

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta e in una prova orale, articolate come segue:

Prova scritta

La prova scritta potrà consistere nella stesura di più temi a risposta breve di carattere teorico e/o teorico/pratico, e/o nella redazione di schemi di atti amministrativi sulle materie oggetto del programma d'esame ovvero articolarsi in un sistema misto — in parte risoluzione di test a risposta chiusa, in parte quesiti a risposta aperta/temi/schemi di atti secondo le determinazioni della Commissione.
Nella prova a carattere espositivo il candidato è chiamato ad esprimere cognizioni di ordine dottrinale, valutazioni astratte e costruzioni di concetti a valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale o mediante applicazione di nozioni teoriche o redazione di atti amministrativi.
La Commissione può sottoporre ai candidati quesiti con la prescrizione di non superare un determinato numero di righe allo scopo di accertare la capacità di sintesi. La prova scritta si svolgerà mediante l'utilizzo di strumenti informatici.

Ai sensi del D.M. 09/11/2021 "Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi dell'apprendimento", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 307 del 28/12/2021, ove il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento ne abbia fatto esplicita richiesta entro i termini di scadenza del bando, opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico- legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica è prevista la possibilità di sostituire la prova scritta 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 della medesima prova. L'adozione delle misure sostitutivo-compensative sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto ministeriale.
Si precisa che i tempi aggiuntivi concessi ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) non potranno eccedere il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova. Il colloquio orale avrà analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta.

Prova orale

Nella prova orale si procede, attraverso domande sulle materie indicate nel bando, a conoscere la preparazione ed il grado di esperienza del candidato nonché il suo modo di esporre mentre, attraverso domande a carattere relazionale, si mira a verificare le capacità comportamentali e l'attitudine rispetto al posto da ricoprire.

Tutte le prove, compresa l'eventuale preselezione, verteranno sulle seguenti materie come normate sia a livello nazionale sia a livello regionale:

1. Normativa in materia urbanistica (pianificazione e gestione urbanistica del territorio), pianificazione territoriale, tutela del paesaggio e beni culturali, piani di edilizia economica e popolare, VIA, VAS, edilizia, con particolare riferimento alla legislazione regionale e nazionale;
2. Pianificazione sovraordinata al PAT, piani di coordinamento, disciplina degli ambiti di rigenerazione urbana ed ambiti di recupero del territorio agricolo;
3. Principi fondamentali e generali afferenti alla disciplina dell'attività edilizia (DPR 380/2001);
4. Regolamento edilizio comunale;
5. Modalità di raccordo tra le normative tecniche (edilizia, paesaggistica, idrogeologica, ambientale, di espropriazione per pubblica utilità e relativa al Codice dei Contratti Pubblici) con i procedimenti urbanistico-edilizi;
6. Principi sulla difesa del suolo e a tutela delle aree protette;
7. Atti di pianificazione urbanistica: zonizzazione, determinazione degli standard urbanistici, vincoli espropriativi e conformativi,
8. Accordi di pianificazione;
9. Disciplina per l'esercizio delle attività produttive, Sportello Unico delle Attività Produttive, con particolare riferimento alle istanze in deroga o in variante allo strumento urbanistico generale;
10. Disciplina degli impianti ad energia rinnovabile;
11. Cenni della normativa Nazionale e Regionale in materia di Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016 36/2023);
12. Cenni sui Sistemi informativi e cartografici e di topografia;
13. Accertamento e conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e più precisamente per le applicazioni CAD (messa in tavola del progetto, stampa, esportazione verso altri sistemi che utilizzano gli standard più diffusi);
14. Ordinamento amministrativo, finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e ss.mm.ii.);

15. Diritto amministrativo (L. 241/1990), con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, dati e informazioni correlati al servizio pianificazione urbanistica;
16. Nozioni sulla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 e ss.mm.ii., D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.);
17. Nozioni in materia di tutela e protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679);
18. Norme generali in materia di pubblico impiego e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
19. Doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti, reati contro la P.A.

Nell'ambito della prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (compresi Office Automation, Internet e posta elettronica) della lingua inglese.

In tutte le prove non è ammessa la consultazione di testi normativi ancorché non commentati. È assolutamente vietato l'uso di qualsiasi strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esternononché di altri supporti di memorizzazione digitale ad eccezione di quelli previsti per lo svolgimento della prova scritta.

L'Amministrazione comunale non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

ART. 6 – CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

Il calendario delle prove è il seguente:
Prova scritta: la prova inizierà **alle ore 9.30 del giorno giovedì 25-09-2025** presso il Centro Anziani in Via Carlo Alberto Dalla Chiesa, 1/B, Mogliano Veneto. Durante la prova scritta i candidati dovranno utilizzare la strumentazione informatica messa a disposizione.
Prova orale: i colloqui avranno inizio **alle ore 9 del giorno giovedì 02-10-2025**. La sede della prova orale sarà resa nota con successiva comunicazione.
Eventuali cambiamenti di data saranno resi noti mediante pubblicazione sulla piattaforma inPa e nel sito internet dell'Ente, nella sezione Bandi di Concorso di Amministrazione trasparente del sito istituzionale, al link diretto:
https://moglianoveneto.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=10426&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=10427
almeno quindici giorni prima dello svolgimento delle stesse.

I candidati ammessi dovranno presentarsi, senza che in tal senso intervengano ulteriori comunicazioni, nelle ore e giorni definiti dal calendario sopra indicato. I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità valido, pena l'esclusione dal concorso.

L'assenza o il ritardo alla prova, anche per causa di forza maggiore, costituiscono rinuncia alla partecipazione al concorso.

ART. 7 – VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Il punteggio complessivo a disposizione della Commissione esaminatrice per la valutazione delle prove d'esame è pari a 60 punti su 60, così suddivisi:

- per la prova scritta assegnati un massimo di 30 punti
- per la prova orale verranno assegnati un massimo di 30 punti

Le prove si ritengono superate se il candidato ottiene in ciascuna di esse un punteggio non inferiore a 21/30.

Coloro che, nella prova scritta, non conseguiranno il punteggio minimo previsto non saranno ammessi alla prova orale.
Il calendario con gli ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul portale inPa e nel sito web del Comune di Mogliano Veneto. Anche in questo caso **la pubblicazione sui siti web avrà valore a tutti gli effetti** e non sarà

seguita da altra comunicazione individuale.
Le sedute della prova orale sono pubbliche.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti in ciascuna delle due prove (scritta e orale).

ART. 8 – NOMINA DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice viene nominata con determinazione Dirigenziale ed è composta dai Dirigenti dei Settori dell'ente cui appartengono i posti da ricoprire o dal Segretario generale, con funzioni di Presidente, e da 2 esperti nelle materie oggetto di concorso. La Commissione provvederà all'espletamento e alla valutazione delle prove d'esame ed alla formazione della graduatoria provvisoria dei concorrenti.

ART. 9 – GRADUATORIA FINALE E NOMINA DEI VINCITORI

La graduatoria finale, unitamente alla nomina del vincitore, verrà formata sulla base del punteggio riportato, tenendo conto delle riserve e delle preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge.
I titoli di preferenza a parità di merito, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e sono valutati esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria finale.
Il personale utilmente collocato in graduatoria dovrà assumere servizio nei tempi stabiliti dal provvedimento di assunzione. La mancata presa in servizio alla data stabilita, senza giustificato motivo, sarà considerata come rinuncia all'assunzione stessa.
La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Mogliano Veneto comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria.
La rinuncia all'assunzione a tempo determinato, o a tempo indeterminato per un tempo di lavoro diverso rispetto a quello del bando, non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria.
L'Amministrazione, anche prima della nomina, provvede all'accertamento di tutti i requisiti prescritti nei confronti dei concorrenti collocati utilmente nella graduatoria nonché a richiedere la presentazione della documentazione definitiva relativa agli stati, fatti e qualità personali.
La graduatoria finale verrà pubblicata sul portale inPa e nel sito internet istituzionale, nella sezione Bandi di Concorso di Amministrazione trasparente, al link diretto:
https://moglianoveneto.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=10426&_jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=10427

La graduatoria nei limiti della sua validità potrà essere utilizzata per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, compresi quelli a tempo parziale ed altresì per le assunzioni a tempo determinato per le esigenze previste dalla vigente normativa, in mancanza di apposita graduatoria, nonché per le assunzioni finalizzate all'attuazione dei progetti PNRR approvati e finanziati nel rispetto delle disposizioni di cui al D.l. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, nel D.l. 152/2021 convertito in Legge n. 233/2021 e nel D.l. n. 36/2022 convertito in Legge 79/2022. In tal caso, lo scorrimento della graduatoria avverrà partendo dal primo candidato idoneo non vincitore del concorso.
In caso di cessione della graduatoria ad altri enti, su richiesta degli stessi e previo accordo, la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso l'Ente cessionario della graduatoria non comporta l'esclusione dalla graduatoria del Comune di Mogliano Veneto, titolare della graduatoria. L'assunzione a tempo determinato presso qualsiasi ente non comporta la decadenza del rinunciatario dalla posizione nella graduatoria. L'accettazione e la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, qualunque sia l'ente stipulante, comporta la decadenza del vincitore/idoneo ai fini di successive diverse assunzioni.

ART. 10 – ASSUNZIONE

L'inclusione in graduatoria finale non determina il diritto all'assunzione. L'assunzione del vincitore o nel caso di scorrimento della graduatoria, dei candidati idonei, previa verifica del possesso dei requisiti prescritti, avviene mediante stipula di contratto individuale di lavoro, compatibilmente con la normativa e nel rispetto dei vincoli finanziari e di bilancio vigenti al momento dell'assunzione medesima.
La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:
- all'accertamento del possesso in capo al concorrente di tutti i requisiti prescritti quali condizioni di

ammissione al concorso. L'acquisizione della documentazione avviene d'ufficio a cura del Servizio Personale;
- all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'amministrazione, tenuto conto delle disponibilità finanziarie dell'ente e tenuto conto, altresì, dei vincoli in materia di assunzione di personale presso gli enti locali, vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro.

Il certificato medico attestante l'idoneità fisica all'impiego verrà rilasciato dal medico del lavoro dell'Ente.
L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'assunzione darà luogo a decadenza dall'assunzione, salva ed impregiudicata la responsabilità penale della persona che abbia reso false dichiarazioni e salva la responsabilità civile nei confronti dell'ente per il danno arrecato.
Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita in mesi sei.
Al termine del periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando, si intendono qui riportate le disposizioni contenute nel Regolamento comunale e nelle disposizioni in materia.
L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, revocare od annullare il presente bando e la relativa procedura concorsuale, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

L'assunzione del vincitore è subordinata all'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro previste dal D.Lgs. n. 198/2006 e dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Barbara Pontoni – Servizio Personale, sviluppo risorse umane - Staff del Segretario Generale del Comune di Mogliano Veneto. Per ogni altro chiarimento o informazione gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale, sviluppo risorse umane (tel. 0415930227 - 0415930230 - 0415930234).
Si precisa che non si dà luogo a trasmissioni a privati dei bandi di concorso, nemmeno via e-mail.

INFORMATIVA (art. 13 del Regolamento UE 679/2016)
Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:
a) Identità e dati di contatto
Si informa che il "Titolare" del trattamento è: Comune di Mogliano Veneto (TV) Legale rappresentante: SINDACO del Comune di Mogliano Veneto (TV) Sede: Piazza Caduti n. 8 – 31021 Mogliano Veneto (TV)
Si riportano i seguenti dati di contatto: telefono 0415930227 -
casella di Posta Elettronica Certificata (PEC): protocollo.comune.mogliano-veneto.tv@pecveneto.it
a) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO): Studio Legale Avv. Paolo Vicenzotto - dpo@studiolegalevicenzotto.it
b) Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.
c) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.
I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente, in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.
d) Trasferimento dati a paese terzo

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.

e) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successivarendicontazione e certificazione e, comunque, nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

f) Diritti sui dati

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai propri dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

g) Reclamo

Si informa che l'interessato ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi al Garante per la protezione dei dati personali. Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale www.garanteprivacy.it.

h) Comunicazioni di dati

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione del contratto individuale di lavoro.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.1990 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Mogliano Veneto, 20-08-2025

Il Dirigente
Dott. Roberto Comis
documento firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005

ALLEGATO TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

In materia di precedenza e preferenza, a parità di punteggio, si terrà conto dei soli titoli dichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii., da ultimo modificato con D.P.R. 82/2023. Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso dei titoli di preferenza e/o precedenza, ancorché in possesso di questa Amministrazione, presentate posteriormente allo scadere del termine per la presentazione delle stesse, come specificato all'art. 2 del bando di concorso.

Titoli di preferenza e precedenza:

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:
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 fruiscano 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;
l) 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;
m) 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;
n) 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;
o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
p) minore età anagrafica;

Ai sensi della L. n. 407/1998 sono equiparati alle famiglie dei caduti civili di guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo avvenuti in Italia.

La preferenza opera come segue:
- coloro che hanno almeno un titolo di preferenza sono preferiti rispetto a coloro che non ne hanno alcuno;
- tra candidati che hanno titoli di preferenza sono preferiti coloro che hanno titoli riconducibili ad un maggior numero di fattispecie elencate, sotto diversi numeri, all'art. 5, comma 4, del DPR 487/1994.

In caso di persistente parità, dopo l'applicazione dei suddetti titoli di preferenza, si applicano, nell'ordine, i seguenti criteri suppletivi:
a) nel caso in cui i candidati coinvolti dalla persistente parità abbiano fatto valere il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, numero 18), è preferito il candidato che abbia il maggior numero di figli a carico;
b) se non è applicabile o non è dirimente il criterio suppletivo sub a), è preferito il candidato che abbia prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
c) se non sono applicabili o non sono dirimenti i criteri suppletivi sub a) e sub b), è preferito il candidato più giovane di età.