



COMUNE DI PRAMAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

Piazza Libertà, 1-C.A.P. 30020-Tel.0421/203682-Fax.0421/203685
- Codice Fiscale 83003010275 - Partita IVA 00609690276 -
E-mail segreteria@comune.pramaggiore.ve.it
PEC: protocollo.comune.pramaggiore.ve@pecveneto.it

Prot. Informatico

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO POLIZIA LOCALE.

SCADENZA: entro e non oltre trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Pramaggiore, ovvero entro le 23.59 del giorno 29/05/2026.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

In esecuzione della Programmazione del fabbisogno del personale contenuta:

- nel Documento Unico di Programmazione 2026/2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 23.12.2025, e successiva Delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 23/12/2025 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2026/2028;
- nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 12 del 17.02.2026 e successivo aggiornamento approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 23 del 14.04.2026 ed in particolare la sezione 3.3.2 "Programmazione strategica delle risorse umane" alla lettera e) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni;

VISTI:

- il D.Lgs 30.03.2001, n 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, già comparto Regioni e delle Autonomie Locali, e in particolar modo l'ultimo contratto sottoscritto in ordine cronologico quello del 23.02.2026;
- il D.P.R. n.487/94 "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 nei pubblici impieghi", così come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro per le disabilità del 09.11.2021 "Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.307 del 28.12.2021;
- l'art. 3 del D.L. 30.4.2022, n. 36 ad oggetto: "Riforma delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni", come modificato dalla legge di conversione 29.06.2022, n.79;
- il vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la delibera di Giunta Comunale n.12 del 17.02.2026 di approvazione del PIAO e le successive modifiche e integrazioni allo stesso apportate (Delibera di GC n. 23 del 14.04.2026);

DATO ATTO:

- che ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n. 196/2000, il presente bando di selezione, rivolto ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, garantisce le pari opportunità tra uomini e donne

per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche;

- che è assicurato il rispetto delle quote di riserva di cui all'art. 3 della L. 12.3.1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- che ai fini della copertura del posto in oggetto, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la procedura per assegnazione di personale in mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs.n.165/2001, ha dato esito negativo da parte dell'Agenzia Veneto Lavoro di Venezia (con nota Prot. n. 5493 del 23/04/2026) e che la presente copertura del posto è subordinata al decorso dei termini previsti dal comma 4 dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 con esito negativo e/o con silenzio da parte del Dipartimento Funzione Pubblica;
- che per il Comune di Pramaggiore non sussiste l'obbligo di esperire una preventiva procedura di mobilità in forza del novellato art. 30, comma 2 bis del D.lgs n. 165/2001;

In attuazione della propria determinazione n. 274 del 29/04/2026;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di Funzionario di Polizia Locale – area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, a tempo indeterminato e pieno, da assegnare al Servizio Polizia locale.

La partecipazione al concorso obbliga i candidati all'accettazione delle disposizioni del presente bando. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di concorso, trova applicazione la normativa statale, regionale e regolamentare vigente in materia.

ART. 1 - TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il vincitore e i candidati idonei, nel caso di scorrimento della graduatoria, saranno inquadrati nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione in base al sistema di classificazione del personale del C.C.N.L. comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 23/02/2026. Essi saranno adibiti alle mansioni della relativa area e del profilo professionale di Funzionario di Polizia Locale, così come previsto dalle norme contrattuali del Comparto e dal Regolamento Comunale per l'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO (C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 23.02.2026)

Il trattamento normativo applicato sarà quello previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Funzioni Locali.

Ai sensi del C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 23.02.2026, il trattamento economico annuo di base spettante per l'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, fatti salvi i miglioramenti economici previsti dai contratti di lavoro sottoscritti dopo la pubblicazione del presente bando, si compone di:

- stipendio tabellare annuo previsto – area dei funzionari e dell'E.Q. pari a € 25.114,11;
- tredicesima mensilità;
- altri elementi accessori alla retribuzione dovuti per legge e contratti collettivi.

Il trattamento economico complessivo di cui sopra è rapportato al periodo di servizio prestato. Lo stipendio è soggetto alle trattenute di legge erariali, assistenziali e previdenziali.

ART. 3 – COMPETENZE RICHIESTE

Le competenze – intese quali l'insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche, organizzative, gestionali - che caratterizzano il profilo professionale e che saranno oggetto di valutazione sono le seguenti:

Conoscenze (il "sapere"):

- conoscenza della normativa nazionale da applicare nello svolgimento dell'attività di competenza dell'ufficio oggetto del presente concorso;
- conoscenza dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali dell'amministrazione;
- approfondite conoscenze tecnico giuridiche nelle materie indicate in modo puntuale dall'art.9 del presente bando;
- buona conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici più diffusi (ad esempio Suite Microsoft Office, suite Open Office, posta elettronica).

Capacità tecniche (il "saper fare"):

- capacità di applicare le conoscenze di riferimento per l'attività istruttoria nei processi di lavoro, assicurandone la correttezza;
- saper mantenere relazioni organizzative interne anche di natura negoziale, anche al di fuori dell'ufficio di appartenenza;
- saper gestire le relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali;
- capacità di pensiero critico, di analisi e di soluzione di problemi di media complessità;
- autonomia operativa in un ambito specializzato di lavoro, con una significativa ampiezza di soluzioni possibili, anche in assenza del supervisore;
- capacità di utilizzo delle applicazioni ed apparecchiature informatiche più diffuse;

Capacità comportamentali (il "saper essere"):

- capacità di sviluppare relazioni efficaci con l'utenza e con i referenti esterni/interni;
- capacità di problem solving intesa come 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;
- capacità di lavorare in team;
- capacità di adattarsi alle priorità con flessibilità, adeguando il proprio comportamento al contesto lavorativo e relazionale;
- capacità di autogestione.

ART. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione:

1. possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di laurea in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio o titolo equipollente conseguito con l'ordinamento di studi previgente al D.M. n.509/99, o corrispondente laurea specialistica/magistrale conseguita con il nuovo ordinamento equiparata;
 - diploma di laurea triennale ex D.M. 270/2004 in Scienze dei Servizi Giuridici (L-14), o Scienze dell'Amministrazione dell'Organizzazione (L-16), o Scienze dell'Economia e della gestione Aziendale (L-18), o Scienze Economiche (L-33), o Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali (L-36), nonché lauree equiparate ed equipollenti di ordinamenti previgenti;

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

I candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero possono partecipare alla presente selezione previo riconoscimento del titolo di studio attuato ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001.

L'ente responsabile per la valutazione di equivalenza del titolo estero è la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per l'organizzazione e il lavoro pubblico, Servizio per le assunzioni e la mobilità, Corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 ROMA, e-mail: sam@governo.it. È possibile inoltre scaricare online dal sito del Dipartimento della Funzione Pubblica il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio acquisito all'estero, all'interno del quale sono indicati tutti i documenti necessari per la presentazione della domanda di riconoscimento.

Il candidato che non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza è ammesso con riserva al concorso, fermo restando che dovrà produrre il suddetto documento, pena l'esclusione, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione comunale e comunque non oltre la conclusione della presente procedura concorsuale.

2. possesso della patente di guida di tipo B, in corso di validità e senza alcuna limitazione;
3. conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse ai sensi dell'art. 37 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001;
4. possesso della cittadinanza italiana, ai sensi dell'art.2 del DPCM 7 febbraio 1994, n.174 o dei requisiti previsti dall'art. 38, co. 1, 2, 3-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti);
5. età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo nel pubblico impiego;
6. possesso dei requisiti necessari per il conferimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza ai sensi della Legge n. 65/86 art. 5. Il mancato riconoscimento della qualità di agente di pubblica sicurezza da parte del Prefetto comporterà la risoluzione del rapporto di lavoro.
7. godimento dei diritti civili e politici;

8. non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
9. non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
10. regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari, per gli obbligati ai sensi di legge;
11. idoneità fisica e psichica all'espletamento delle mansioni da svolgere – compreso l'utilizzo dell'arma e dei mezzi in dotazione – ed in particolare:
 - sana e robusta costituzione fisica;
 - idoneità fisica al servizio di Polizia Locale e specificatamente al servizio operativo esterno articolato in tutti gli orari (diurno e notturno);
 Prima dell'assunzione l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati risultati idonei. Nel caso di esito non favorevole non si darà luogo all'assunzione. Nel caso di mancata presentazione alla visita medica e agli accertamenti sanitari richiesti, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia all'eventuale assunzione;
12. non avere cause ostative al porto e all'uso dell'arma;
13. non avere procedimenti penali in corso;
14. disponibilità incondizionata alla conduzione di tutti i veicoli in dotazione al Corpo di Polizia Locale del Comune di Pramaggiore nonché all'uso delle armi;
15. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
16. non essere stato destituito o dispensato 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;
17. non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, provvedimenti 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 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 pende un eventuale procedimento penale.
18. il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al regolamento europeo (UE) n. 2016/679, al D.Lgs. n. 196/2003 e al D.Lgs. n. 101/2018;
19. l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dal presente bando di selezione;
20. di accettare in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente;

Si precisa che il Comune di Pramaggiore, in caso di condanne penali o di procedimenti penali pendenti, fermi restando i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, si riserva di valutare la situazione del candidato, sia a fini dell'ammissione alla procedura concorsuale che ai fini dell'assunzione, tenuto conto del titolo del reato con riferimento al profilo professionale da ricoprire.

Tutti i prescritti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, nonché al momento dell'assunzione.

Il candidato dovrà, altresì, dichiarare di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto all'ufficio Personale del Comune di Pramaggiore le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

I portatori di disabilità possono richiedere, per lo svolgimento delle prove d'esame, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché eventuali tempi suppletivi. Ai sensi del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro per le disabilità del 09.11.2021 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.307 del 28.12.2021, i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), possono richiedere, nella domanda di ammissione al concorso, di sostituire la prova scritta con colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. L'adozione delle suddette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione sanitaria esibita.

Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione comunale di disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento della prova selettiva, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

ART. 5 - RISERVE, PREFERENZE E PARITÀ' DI GENERE *RISERVA FORZE ARMATE*

Ai sensi dell'art. 1014, co. 1 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. n. 66/2010, non è prevista nel presente bando la riserva di n. 1 posto per i militari volontari delle FF.AA. in quanto non si è determinato un cumulo di frazioni superiore all'unità con il presente concorso. Con il presente concorso si determina una frazione di riserva del posto a favore dei volontari delle Forze Armate che verrà cumulata con le riserve relative ai successivi concorsi;

RISERVA OPERATORI VOLONTARI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

Dato atto che ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del D.L. n. 44/2023, con il presente concorso si determina per il Comune di Pramaggiore una frazione di riserva di posto pari allo 0,15 a favore degli operatori volontari SCU (Servizio Civile Universale) che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare in occasione di prossimi concorsi;

PREFERENZE

I titoli di preferenza di cui all'art. 5 D.P.R. 487/1994 dovranno essere dichiarati e posseduti alla data di presentazione della domanda, alle sezioni "TITOLI DI PREFERENZA (DPR 487/94 art. 5 e DPR 82/2023)" nel portale InPA.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali è applicato l'ordine di preferenza dei titoli stabilito dall'art. 5, D.P.R. 487/1994.

Alla sezione "TITOLI DI PREFERENZA" nel portale inPA, sono presenti dei titoli di preferenza per i quali non è necessaria alcuna dichiarazione da parte del candidato, come di seguito riportato:

PARITÀ' DI GENERE

Ai sensi dell'art.6 del D.P.R. n. 487/1994 presso il Comune di Pramaggiore, alla data del 31.12.2025, la percentuale di rappresentatività dei generi dell'area dei Funzionari e dell'E.Q. è la seguente:

genere maschile: 20%

genere femminile: 80 %

differenziale tra i generi: 60 %

Pertanto, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. 487/1994 per il genere maschile.

ART. 6 - MODALITÀ' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere presentata unicamente in via telematica tramite il Portale unico del reclutamento "InPA" raggiungibile al link <https://www.inpa.gov.it/> entro e non oltre le ore 23.59 del 29/05/2026, pena l'esclusione dalla selezione.

I passaggi per presentare la domanda sono i seguenti:

- a. autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b. compilazione on line del proprio curriculum vitae (tale CV farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione);
- c. compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando;
- d. allegare tassa concorso;
- e. 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).

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Il candidato ha comunque la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già presentata. In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

L'amministrazione procederà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese con la presente domanda. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, qualora dai controlli di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non possono essere utilizzati altri mezzi per l'invio della domanda da quello sopra descritto.

Solo qualora ricorra il caso alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- copia scansionata della certificazione medico-sanitaria che indichi gli strumenti ausiliari utili e/o i tempi aggiuntivi allo svolgimento delle prove d'esame, o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. Questa documentazione è obbligatoria per i candidati con disabilità, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n 104, e che intendono avvalersi, nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio;
- copia scansionata della dichiarazione della commissione medico legale dell'ASL di riferimento o equivalente struttura pubblica in caso di diagnosi DSA e specificazione dell'eventuale misura dispensativa dalla prova scritta, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento della prova scritta, ai sensi dell'art.2 del decreto del 09/11/2021, adottato dal Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e con il Ministro per le Disabilità.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura quelle di seguito elencate:

- la presentazione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza;
- l'assenza di uno o più requisiti minimi (generali o specifici) di partecipazione prescritti dal bando;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quelle previste dal bando.

ART. 7 - TASSA DI CONCORSO

Per la partecipazione al concorso è dovuto il versamento della tassa di euro 10,00, da corrispondere entro la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, esclusivamente a mezzo di versamento mediante "pagoPA" Piattaforma pagamenti Online accessibile dalla home page del sito dell'Ente www.comune.Pramaggiore.it (selezionare "servizi on line"– "portale dei pagamenti PagoPa"

Proseguire nel modo seguente:

1. scegliere l'icona "Diritti di Segreteria"
2. compilare tutti i campi
3. compilare con i dati richiesti, inserendo nella voce "causale" la dicitura "Tassa di partecipazione al concorso per n. 1 posto di Funzionario Area Polizia Locale" ed inserendo l'ammontare dell'importo pari a €. 10,00;
4. "procedi con il pagamento"

La suddetta tassa non sarà rimborsata in nessun caso, neppure in caso di revoca del concorso.

La ricevuta del pagamento deve essere allegata nella procedura di compilazione della domanda di candidatura nella apposita sezione denominata "Allegati".

ART. 8 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Tutti i candidati, sulla base delle domande pervenute con la modalità sopra descritta, sono ammessi con riserva alla selezione.

Qualora dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, se espressamente richiesta, il concorrente viene invitato a provvedere al loro perfezionamento, entro il termine assegnatogli, a pena di esclusione dal concorso.

Il termine per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio. La mancata presentazione nel termine stabilito della domanda e dei documenti richiesti comporterà l'esclusione dal concorso.

Con provvedimento del Responsabile del Servizio verrà disposta l'ammissione dei candidati che avranno dichiarato il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi. L'elenco dei candidati ammessi verrà comunicato esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Pramaggiore – Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati.

ART. 9 – COMMISSIONE ESAMINATRICE:

La Commissione Esaminatrice verrà appositamente nominata dal Comune di Pramaggiore dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

La Commissione sarà composta da un presidente e da due esperti di provata competenza nelle materie oggetto delle prove d'esame.

ART. 10 – PROVE E PROGRAMMA D'ESAME

L'esame consiste in:

a) un'eventuale prova preselettiva

Nel caso in cui dovessero pervenire oltre 50 domande di partecipazione, l'Ente ha facoltà di stabilire una prova preselettiva. Qualora dovesse aver luogo la preselezione, sono ammessi a partecipare alla successiva prova scritta, i candidati risultati idonei alla prova medesima nel numero massimo dei primi 30 in ordine decrescente di merito nonché tutti i candidati che hanno ottenuto lo stesso punteggio del trentesimo candidato. La preselezione ha la finalità di determinare il numero dei candidati ammessi alle prove scritte della selezione, non costituisce punteggio né elemento aggiuntivo di valutazione nel prosieguo della stessa e non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.

La preselezione è effettuata mediante test intesi a valutare la conoscenza delle materie previste nel programma di concorso e/o la cultura generale dei candidati.

Sono esentati dalla eventuale prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n.104.

b) una prova scritta sulle materie previste dal programma d'esame (scelta dalla commissione giudicatrice fra le seguenti):

prova scritta teorica, consistente nello svolgimento di un tema assegnato dal quale evincere la preparazione ed il livello di conoscenza e di approfondimento degli aspetti teorici delle materie previste dal programma d'esame relativo alla qualifica del posto messo a concorso nonché la capacità di sintesi;

prova scritta teorico-pratica, costituita dalla formulazione di atti amministrativi o elaborati tecnici, illustrazione di procedimenti organizzativi e gestionali, approfondimenti su ipotesi concrete relative alle materie stabilite per la prova, con eventuali riflessioni di natura teorica;

prova per questionario consistente in quesiti a risposta multipla o a risposta sintetica, anche di tipo attitudinale, oppure in test da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare le capacità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere.

c) una prova orale

Nella prova orale si procede attraverso domande sulle materie indicate nel bando e di carattere relazionale, all'accertamento della professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, l'effettiva capacità di risolvere problemi nonché valutare i principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi e motivazioni. Inoltre la prova è mirata a conoscere la preparazione ed il grado di esperienza del candidato nonché il suo modo di esporre. Altresì nell'ambito della prova orale, si procederà all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Tutte le prove verteranno sulle seguenti materie:

- ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e successive modificazioni);
- Codice della Strada (Decreto legislativo 30 aprile 1992 n. 285) e relativo regolamento;
- Legislazione nazionale sull'ordinamento della Polizia Locale (Legge Quadro n. 65/86) e normativa della Regione Veneto in materia di Polizia Locale;
- nozioni di diritto costituzionale e amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- nozioni di diritto penale con particolare riguardo al libro 2° e 7° del codice penale;
- nozioni di procedura penale;
- nozioni di procedura civile, con particolare riguardo alle notifiche (artt. dal 137 al 149-bis del CPC);
- norme di depenalizzazione e procedimento sanzionatorio amministrativo vigente L. 689/81;
- testo unico delle leggi di pubblica sicurezza e relativo regolamento di esecuzione;
- nozioni in materia di commercio, edilizia, urbanistica, ambiente;
- normativa in materia di polizia amministrativa, di pubblica sicurezza e di sicurezza urbana;
- normativa in materia di anticorruzione;
- elementi in materia di tutela e protezione dati personali Reg. UE 2016/679;
- nozioni in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti.

Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentare idoneo e valido documento di riconoscimento munito di fotografia (deve trattarsi di documento non scaduto).

I punti messi a disposizione della Commissione giudicatrice sono 60 così suddivisi:

prova scritta: max punti 30

prova orale: max punti 30.

Il superamento di ciascuna delle prove previste è subordinata al raggiungimento di una valutazione corrispondente ad un punteggio non inferiore a 21/30.

Per essere ammessi alla prova orale è necessario aver superato la prova scritta.

Eccezion fatta per quanto previsto al comma seguente, i concorrenti che non si presentano a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dal concorso stesso.

La candidata in stato di gravidanza o allattamento, che abbia precedentemente comunicato via PEC all'indirizzo protocollo.comune.pramaggiore.ve@pecveneto.it, il proprio stato e che a causa di problemi di salute propri o del lattante non abbia potuto presentarsi il giorno della prova, trasmette, entro tre giorni lavorativi dalla data della prova, la documentazione medica a comprova dell'impedimento;

successivamente la Commissione valuta la documentazione ed eventualmente fissa una data per una prova suppletiva scritta o in alternativa orale anche in modalità telematica.

Nella sede d'esame, qualora richiesto preventivamente via PEC all'indirizzo

protocollo.comune.pramaggiore.ve@pecveneto.it, viene predisposto uno spazio dedicato all'allattamento.

Durante le prove d'esame non sarà ammessa la consultazione di testi di legge, codici, anche non commentati, né di alcun altro testo, pena l'esclusione dal concorso.

Eccezione fatta per le apparecchiature fornite dall'Ente per svolgere la prova in modalità telematica e per l'accertamento delle conoscenze informatiche, è vietato l'uso dei cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche, pena l'esclusione dal concorso.

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

La durata della prova scritta sarà comunicata ai candidati prima dell'inizio della medesima e sarà stabilita dalla Commissione, in relazione alla difficoltà della stessa.

Scaduto il tempo assegnato per la prova, i candidati dovranno immediatamente consegnare gli elaborati al tavolo della Commissione, pena l'annullamento della loro prova.

ART. 11 – CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME E PUBBLICAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI / ESCLUSI / TENUTI A REGOLARIZZARE.

Le prove avranno luogo come segue:

- Prova scritta: martedì 16/06/2026, 2026 ore 15:00 presso la sede che verrà comunicata con successivo avviso in relazione al numero di candidati ammessi;
- Prova orale: 30/06/2026 dalle ore 15:00 presso la sala consiliare del Municipio – Piazza Libertà, n.1 - Pramaggiore.

Il Comune si riserva la facoltà di modificare e tempi e i luoghi delle prove previa pubblicazione di apposito avviso e/o necessità di prova preselettiva.

L'elenco dei candidati ammessi, degli esclusi e di coloro che sono tenuti a regolarizzare la domanda e/o documentazione sarà reso noto mediante pubblicazione di apposito avviso nella sezione

"Amministrazione trasparente – bandi di concorso" nel sito dell'Ente. I candidati che non regolarizzeranno la domanda almeno 5 (cinque) giorni prima della data stabilita per la prova scritta d'esame, verranno esclusi dal presente concorso.

Gli avvisi di cui sopra, come tutte le comunicazioni inerenti al presente concorso, saranno pubblicati all'indirizzo internet www.comune.pramaggiore.ve.it sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso".

Il materiale per l'espletamento delle prove verrà messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

Le pubblicazioni di cui sopra avranno per i candidati valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguite da altra comunicazione individuale.

ART. 12 – GRADUATORIA DI MERITO

Il punteggio complessivo a disposizione della Commissione esaminatrice per la valutazione delle singole prove è pari a 30. Le votazioni vengono espresse in trentesimi.

La Commissione giudicatrice provvederà a formare la graduatoria di merito, secondo l'ordine decrescente del punteggio ottenuto da ciascun concorrente, con l'osservanza delle precedenze e preferenze indicate nel presente bando;

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, costituita dalla somma dei punteggi attribuiti nella valutazione di ciascuna prova d'esame; in caso di due o più concorrenti collocati ex equo in virtù della sommatoria sopra indicata,

si deve tener conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge di cui all'art. 5 del D.P.R.09.05.1994, n. 487.

Nella graduatoria sono inclusi i soli candidati che hanno ottenuto almeno il punteggio minimo previsto nelle singole prove.

La graduatoria è approvata con provvedimento del Responsabile del Servizio Economico Finanziario ed è immediatamente efficace; la stessa è pubblicata sul sito internet del Comune di Pramaggiore

www.comune.Pramaggiore.ve.it Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Dalla data di pubblicazione dell'avviso decorre il termine per le eventuali impugnative.

ART. 13 – DECADENZA.

Determinano la decadenza dal rapporto di lavoro:

1. insussistenza dei requisiti prescritti dal bando di concorso;
2. nomina conseguita mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
3. mancata assunzione del servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito.

ART. 14 – COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO ED IMMISSIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in servizio del vincitore sarà subordinata alle prescrizioni e/o limitazioni di leggi presenti e future in materia.

Il vincitore sarà invitato dall'ufficio personale a presentare entro il termine prescritto dalle disposizioni del C.C.N.L. di lavoro i documenti eventualmente necessari.

Per i cittadini italiani le attestazioni relative al possesso della cittadinanza italiana e dei diritti politici, nonché le certificazioni relative all'atto di nascita, al casellario giudiziale, sono acquisite dall'amministrazione comunale.

Il rapporto di lavoro con il vincitore del concorso sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta, conformemente alle norme previste dall'ordinamento in vigore.

Si fa presente che il vincitore dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato (in caso contrario dovrà presentare dichiarazione di opzione per il nuovo rapporto di lavoro) e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dal D.Lgs n.165/2001.

L'Amministrazione, prima di procedere all'immissione in servizio, ha facoltà di sottoporre il vincitore della selezione ad accertamento medico dell'idoneità necessaria all'esercizio delle mansioni e dei compiti connessi al posto ovvero se dall'accertamento risulti l'inidoneità psico-fisica dei lavoratori dei posti da ricoprire, viene adottato il provvedimento di decadenza e non si dà luogo all'entrata in servizio (art. 41 comma 2 D.Lgs n.81/2008 e-bis).

Qualora il vincitore non ottemperi a quanto sopra indicato, nei termini sopraccitati, si considererà rinunciatario al posto.

La mancata presa di servizio alla data stabilita senza giustificato motivo, sarà considerata come rinuncia all'assunzione stessa.

La nomina decorre, agli effetti economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando di concorso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli enti locali.

ART. 15 - MODIFICHE DELLA SELEZIONE E DEL BANDO

L'Amministrazione Comunale, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, o per motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione, di modificare il numero dei posti messi a selezione o revocare la selezione.

ART. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Pramaggiore, per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati tramite una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

I dati personali oggetto del trattamento potranno essere comunicati alle amministrazioni pubbliche interessate alla selezione o alla posizione giuridico - economica del candidato. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli. La loro mancata indicazione può precludere tale valutazione e, conseguentemente, la partecipazione alla selezione.

I dati raccolti non saranno comunicati e non saranno diffusi, se non nei limiti previsti dalla normativa vigente. In particolare, nel sito internet del Comune di Pramaggiore, saranno pubblicati: gli elenchi dei candidati ammessi alle prove del presente concorso, con i calendari di svolgimento delle prove medesime,

nonché la graduatoria finale del concorso, nei limiti strettamente necessari per l'individuazione dei soggetti interessati al fine di rispondere all'esigenza di rendere trasparente l'azione amministrativa. Il Titolare del trattamento, Comune di Pramaggiore, ai sensi dell'art. 13, comma 3, del citato Regolamento, nel caso intenda trattare ulteriormente i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente comma, procederà a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni altra informazione pertinente di cui al comma 2 del medesimo articolo. I dati saranno trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679 GDPR, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. Il trattamento sarà effettuato a cura delle persone autorizzate allo svolgimento delle relative procedure. Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre l'interessato è titolare dei diritti di cui all'art. 7, comma 3, e agli artt. 18, 20, 21 e 77 del succitato regolamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Pramaggiore, responsabile del trattamento dei dati e responsabile del procedimento amministrativo ai sensi della legge n. 241/1990. DATI DI CONTATTO DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO) (ART. 13 C. 1 L. B DEL REG. UE N. 679/2016) I dati di contatto del RPD - Avv.to Fabio Balducci - sono disponibili presso il Comune di Pramaggiore. Il Responsabile della Protezione dei Dati può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'Ente.

Art. 17 - NORME APPLICABILI

La selezione si svolgerà secondo le disposizioni del regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, che si intendono richiamate e comunque direttamente applicabili, anche per quanto non specificamente stabilito dal presente bando.

Per la parte non disciplinata dal regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, si applica la procedura di reclutamento prevista dal decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, ai sensi dell'art. 89 – comma 4 – del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, nonché le norme del D.lgs. n. 165/2001.

L'inclusione in graduatoria finale non determina il diritto all'assunzione; la stessa sarà disposta previa verifica delle disposizioni di legge in materia di assunzioni vigenti a tale data, nonché delle compatibilità economiche ed organizzative dell'Ente.

ART. 18 - DISPOSIZIONI FINALI.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del vincitore del concorso nel caso in cui sia venuta meno la necessità o la convenienza della copertura del posto a concorso o siano intervenute norme ostative ovvero di rinviare l'assunzione in servizio.

In caso di decadenza o di rinuncia da parte del vincitore entro il termine di validità della graduatoria previsto dalla normativa vigente, il Comune si riserva la facoltà di procedere all'assunzione del successivo concorrente in posizione utile, secondo l'ordine della graduatoria di merito.

La graduatoria potrà essere utilizzata, entro il termine di validità previsto dalla normativa vigente, anche per ulteriori assunzioni presso il Comune di Pramaggiore; in caso di rifiuto all'assunzione presso il Comune di Pramaggiore, il candidato interessato verrà depennato dalla graduatoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata, entro il termine di validità previsto dalla normativa vigente, anche per assunzioni a tempo determinato presso il Comune di Pramaggiore secondo le prescrizioni di cui all'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001; il rifiuto all'assunzione a tempo determinato presso il Comune di Pramaggiore non comporterà il depennamento dalla graduatoria.

Per informazioni nonché per l'accesso agli atti, ai sensi della legge 241/90, gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio del personale del Comune di Pramaggiore, Piazza Libertà, 1 – 30020 – PRAMAGGIORE (TV) – Telefono: 0421 - 203682 con i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e il giovedì pomeriggio dalle 16.30 alle 18.15.

Pramaggiore li, 29/04/2026

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ECONOMICO FINANZIARIO
dott.ssa Alessandra Lena
firmato digitalmente

INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA :

1. Piazza Libertà, 1 - 30020 Pramaggiore -VE- C. F.83003010275 e P.I 00609690276 – Tel. 0421/203682
2. indirizzo posta elettronica certificata (PEC): protocollo.comune.pramaggiore.ve@pecveneto.it
3. il responsabile del procedimento: Alessandra Lena – Funzionario EQ Servizio Economico-Finanziario - tel. 0421/203682
4. l'orario di apertura al pubblico dell'ufficio è il seguente: lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 12.15 e il giovedì pomeriggio dalle 16.30 alle 18.15

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 fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- 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.