



Città di Eraclea

Città metropolitana di Venezia



VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 37 DEL 25/03/2025

**OGGETTO: MODIFICA DEL PROGRAMMA E PROVE D'ESAME DEI CONCORSI
PER L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI.**

L'anno **duemilaventicinque**, il giorno **venticinque** del mese di **Marzo** alle ore **15:49**, nella residenza comunale, è presente il **Dott. Luigi SCIPIONI, Commissario Straordinario** giusto Decreto del Presidente della Repubblica in data 15 gennaio 2025, che con l'assistenza del **Vice Segretario Dr.ssa Antonella ANGILERI**, assume la deliberazione di cui all'oggetto.

OGGETTO: MODIFICA DEL PROGRAMMA E PROVE D'ESAME DEI CONCORSI PER L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

RICHIAMATO il “*PROGRAMMA E PROVE D'ESAME DEI CONCORSI PER L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI*”, approvato con deliberazione di G.C. n. 187 del 30/08/2001 e da ultimo modificato con deliberazione di G.C. n. 80 del 04/06/2024;

RILEVATO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 28/11/2024 è stato modificato il “*REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI ACCESSO ALL'IMPIEGO*” per adeguarlo alla sopraggiunta normativa in materia di assunzione del personale dipendente;

DATO atto che nota prot. n. 4646 del 28/02/2025 il Responsabile dell'Area Vigilanza ha richiesto l'assunzione di n. 2 Ausiliari del Traffico al posto di n. 2 Agenti di Polizia Locale per la stagione estiva 2025;

VISTA la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 36 del 25/03/2025 avente ad oggetto “*Aggiornamento del sistema di classificazione del personale dipendente e delle declaratorie dei profili professionali*” con la quale si è provveduto ad integrare il sistema di classificazione del personale dipendente e le declaratorie dei profili professionali con il profilo professionale dell'Ausiliario del Traffico – Area degli Operatori Esperti;

DATO atto che con nota prot. n. 4976 del 05/03/2025 il Responsabile dell'Area Vigilanza ha comunicato i requisiti culturali, il programma e le prove d'esame per il predetto profilo professionale;

EVIDENZIATA la necessità di integrare il “*PROGRAMMA E PROVE D'ESAME DEI CONCORSI PER L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI*” al fine di adeguarlo all'aggiornato “*REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI ACCESSO ALL'IMPIEGO*” nonché ad integrarlo con il profilo professionale dell'Ausiliario del Traffico – Area degli Operatori Esperti;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 e art. 147-bis del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, come da allegato foglio che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, ed in assenza del parere di regolarità contabile in quanto il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico/finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica del 15/01/2025, con cui il Dott. Luigi Scipioni è stato nominato Commissario Straordinario per la gestione dell'Ente, con i poteri del Sindaco, della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale;

Visto l'art. 48 del D. Lgs. n. 267/2000;

DELIBERA

1) di modificare, per le motivazioni espresse in premessa, il “*PROGRAMMA E PROVE D'ESAME DEI CONCORSI PER L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI*” come da allegato facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Inoltre, il Commissario Straordinario,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del D. Lgs.vo n° 267 del 18.08.2000 valutata l'urgenza imposta dalla necessità di avviare la procedura per il reclutamento degli Ausiliari del Traffico per la stagione estiva 2025.

Allegati:

- *PROGRAMMA E PROVE D'ESAME DEI CONCORSI PER L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI*
- *Parere tecnico digitale.*

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Commissario Straordinario
Dott. Luigi Scipioni

Il Vice Segretario
Dr.ssa Antonella ANGILERI

Le firme in formato digitale sono state apposte sull'originale del presente documento ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i. (CAD). Il presente atto è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Eraclea ai sensi dell'art 22 del D.Lgs 82/2005.

*PROGRAMMA E PROVE D'ESAME DEI CONCORSI
PER L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI*



Città di Eraclea

Città Metropolitana di Venezia

Approvato con Deliberazione di G.C. n. del

DISPOSIZIONI

La descrizione delle materie per le prove d'esame ha valore esemplificativo. Può risultare pertanto non sempre completa o specifica, anche perché nella stessa area di attività possono essere presenti professionalità per l'accesso alle quali sia necessaria la conoscenza di discipline diverse ovvero per sopravvenute modificazioni ed integrazioni normative.

La precisa individuazione delle materie, ivi compresa l'eventuale integrazione o specificazione di quelle già descritte, è in ogni caso effettuata in sede di approvazione del bando di concorso o avviso di selezione.

Altri titoli di studio potranno essere richiesti dal Responsabile di Area interessato in sede di approvazione del bando di concorso o avviso di selezione, purché attinenti al posto da ricoprire.

In presenza di un numero di candidati superiori a 50, il bando può prevedere una preselezione a discrezione della Commissione giudicatrice. La preselezione avverrà mediante test scritto contenente quesiti a risposta chiusa e scelta multipla su cultura generale, le materie del programma d'esame, problemi di carattere logico, deduttivo e numerico. La preselezione darà luogo ad un elenco di candidati di cui solo i primi 30 classificati, più gli eventuali ex aequo, saranno ammessi al concorso. Il punteggio della preselezione non concorre alla formazione del punteggio finale di merito. I soggetti affetti da invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva ai sensi dell'art. 20, comma 2bis della Legge 104/1992.

Durante la prova orale, la Commissione verifica le capacità relazionali e comportamentali, ivi incluse le attitudini, mediante accertamento delle competenze trasversali che si affiancano alle conoscenze tecniche e teoriche. Le competenze valutate riguardano l'adattabilità e flessibilità, capacità di collaborazione e lavoro di squadra, autonomia, problem solving, gestione delle emozioni – autocontrollo – gestione dello stress e per l'Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione, anche la capacità di leadership.

AREA:**FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE****PROFILO PROFESSIONALE:**

Funzionario Amministrativo

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI: 1) Diploma di Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Scienze dell'Amministrazione o equipollente. Si precisa che vengono richieste le lauree del vecchio ordinamento o triennale/specialistica/magistrale del nuovo ordinamento.

PROGRAMMA D'ESAME:

1. Diritto costituzionale e diritto amministrativo.
2. Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.
3. Contabilità e finanza locale.
4. Legislazione in materia di appalti e contratti della pubblica amministrazione.
5. Nozioni di diritto civile in materia di contratti, obbligazioni e diritti reali.
6. Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo al libro 1° e al libro 2°, titoli 2° e 7° del Codice penale.
7. Disciplina in tema di trasparenza, anticorruzione e tutela dati personali.
8. Legislazione in materia di pubblico impiego, diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici.

PROVE D'ESAME:

- una prova scritta che può consistere in un tema, una serie di quesiti a risposta sintetica, in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in una prova teorico-pratica o pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere. La prova scritta può contenere più modalità di svolgimento tra quelle elencate.
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

AREA:**FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE****PROFILO PROFESSIONALE:**

Funzionario Servizi al Cittadino

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI: 1) Diploma di Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e commercio, Scienze statistiche demografiche e sociali, Scienze statistiche ed attuariali, Lettere, Lingue e Letterature straniere, Sociologia o equipollenti. Si precisa che vengono richieste le lauree del vecchio ordinamento o triennale/specialistica/magistrale del nuovo ordinamento.

PROGRAMMA D'ESAME:

1. Diritto costituzionale e diritto amministrativo.
2. Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.
3. Contabilità e finanza locale.
4. Legislazione in materia di appalti e contratti della pubblica amministrazione.
5. Nozioni di diritto civile in materia di diritto di famiglia, contratti, obbligazioni e diritti reali.
6. Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo al libro 1° e al libro 2°, titoli 2° e 7° del Codice penale
7. Legislazione sociale.
8. Legislazione in materia di servizi demografici ed elettorali.
9. Legislazione scolastica - Istituzioni e politica scolastica.
10. Disciplina in tema di trasparenza, anticorruzione e tutela dati personali.
11. Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici.

PROVE D'ESAME:

- una prova scritta che può consistere in un tema, una serie di quesiti a risposta sintetica, in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in una prova teorico-pratica o pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere. La prova scritta può contenere più modalità di svolgimento tra quelle elencate.
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

AREA:**FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE****PROFILO PROFESSIONALE:**

Funzionario di Vigilanza

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI:

1) Diploma di Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o equipollente. Si precisa che vengono richieste le lauree del vecchio ordinamento o triennale/specialistica/magistrale del nuovo ordinamento.

2) Abilitazione maneggio armi.

PROGRAMMA D'ESAME:

1. Diritto costituzionale e diritto amministrativo.
2. Diritto penale e procedura penale.
3. Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.
4. Codice della strada e relativo regolamento di esecuzione.
5. Legislazione di pubblica sicurezza, polizia amministrativa e sicurezza urbana, videosorveglianza e attività di polizia.
6. Disciplina dell'immigrazione.
7. Disciplina del commercio e degli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande;
8. Vigilanza urbanistico-edilizia ed ambientale;
9. Ordinamento della Polizia Locale;
10. Legge di depenalizzazione e sistema sanzionatorio di cui alla Legge 689/1981.
11. Disciplina in tema di trasparenza, anticorruzione e tutela dati personali.
12. Diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti.

PROVE D'ESAME:

- una prova di efficienza fisica: corsa di 1.000 metri da compiersi nel tempo massimo di 5 minuti per i candidati di sesso maschile e di 5 minuti e 30 secondi per i candidati di sesso femminile.
- una prova scritta che può consistere in un tema, una serie di quesiti a risposta sintetica, in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in una prova teorico-pratica o pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere. La prova scritta può contenere più modalità di svolgimento tra quelle elencate.
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

ULTERIORI REQUISITI FISICI RICHIESTI:

- **Assenza di: piedi piatti, varici, ernia, gravi difetti di pronuncia;**
- **Normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo;**
- **Visus di 16/10 complessivi, raggiungibile anche con correzione di lenti, con non meno di 6/10 nell'occhio che vede meno;**
- **Normalità della funzione uditiva;**
- **Assenza di patologie o menomazioni che comportano limitazioni funzionali rilevanti;**
- **Assenza di dismetabolismi di grave entità (come diabete e dislipidemie) che possono limitare l'impiego nelle mansioni di circostanze particolari (condizioni climatiche sfavorevoli, orari notturni);**
- **Assenza di patologie polmonari (es. asma grave);**
- **Assenza di tatuaggi deturpanti o di grosse dimensioni su parti visibili del corpo.**

AREA:**FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE****PROFILO PROFESSIONALE:**

Funzionario Bibliotecario

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI: 1) Diploma di Laurea in Lettere, Storia e Filosofia o equipollente. Si precisa che vengono richieste le lauree del vecchio ordinamento o triennale/specialistica/magistrale del nuovo ordinamento.

PROGRAMMA D'ESAME:

1. Nozioni di diritto costituzionale e diritto amministrativo.
2. Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.
3. Legislazione nazionale e regionale sulle Biblioteche – Funzioni e organizzazioni delle stesse.
4. Legislazione sugli archivi pubblici e privati.
5. Elementi di biblioteconomia.
6. Tecniche di conservazione del materiale bibliografico e archivistico.
7. Metodologia e strumenti dell'animazione culturale.
8. Disciplina in tema di trasparenza, anticorruzione e tutela dati personali.
9. Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici.

PROVE D'ESAME:

- una prova scritta che può consistere in un tema, una serie di quesiti a risposta sintetica, in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in una prova teorico-pratica o pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere. La prova scritta può contenere più modalità di svolgimento tra quelle elencate.
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

AREA:**FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE****PROFILO PROFESSIONALE:**

Funzionario Socio-Assistenziale

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI: 1) Diploma universitario in Servizio Sociale. Si precisa che vengono richieste le lauree del vecchio ordinamento o triennale/specialistica/magistrale del nuovo ordinamento.

2) Iscrizione all'Albo Professionale

PROGRAMMA D'ESAME:

1. Nozioni di diritto costituzionale e diritto amministrativo.
2. Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.
3. Legislazione assistenziale con particolare riferimento alle leggi regionali in materia.
4. Elementi di psicologia e di sociologia.
5. Principi e finalità, metodi e tecniche del servizio sociale e loro applicazione
6. Legislazione sociale e del lavoro.
7. Elementi di legislazione sanitaria.
8. Nozioni di diritto civile, con particolare riferimento al libro 1° del Codice Civile (Delle persone e della famiglia).
9. Disciplina in tema di trasparenza, anticorruzione e tutela dati personali.
10. Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici.

PROVE D'ESAME:

- una prova scritta che può consistere in un tema, una serie di quesiti a risposta sintetica, in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in una prova teorico-pratica o pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere. La prova scritta può contenere più modalità di svolgimento tra quelle elencate.
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

AREA:**FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE****PROFILO PROFESSIONALE:**

Funzionario Contabile

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI: 1) Diploma di Laurea in Economia e Commercio, Scienze Economiche e Bancarie, Scienze Statistiche ed Economiche, Scienze Economiche o equipollente. Si precisa che vengono richieste le lauree del vecchio ordinamento o triennale/specialistica/magistrale del nuovo ordinamento.

PROGRAMMA D'ESAME:

1. Diritto costituzionale e diritto amministrativo.
2. Legislazione in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi.
3. Ordinamento degli Enti Locali.
4. Contabilità e finanza locale.
5. Istituzioni di diritto tributario, con particolare riguardo al sistema tributario degli enti locali.
6. Legislazione in materia di appalti e contratti della Pubblica Amministrazione.
7. Nozioni di diritto civile in materia di contratti, obbligazioni e diritti reali.
8. Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.
9. Disciplina in tema di trasparenza, anticorruzione e tutela dati personali.
10. Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici.

PROVE D'ESAME:

- una prova scritta che può consistere in un tema, una serie di quesiti a risposta sintetica, in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in una prova teorico-pratica o pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere. La prova scritta può contenere più modalità di svolgimento tra quelle elencate.
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

AREA:

FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE

PROFILO PROFESSIONALE:

Funzionario Tecnico

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI: 1) Diploma di Laurea in Ingegneria civile, Ingegneria edile, Architettura o equipollente. Si precisa che vengono richieste le lauree del vecchio ordinamento o triennale/specialistica/magistrale del nuovo ordinamento.

PROGRAMMA D'ESAME:

1. Diritto costituzionale e diritto amministrativo con particolare riferimento al diritto di accesso (Legge n. 241/1990 e s.m.i).
2. Ordinamento degli Enti Locali e Legislazione in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi.
3. Legislazione in materia di Esproprio.
4. Legislazione nazionale sulla sicurezza sul lavoro (d.lgs 81/2008).
5. Legislazione nazionale e regionale in materia di edilizia e urbanistica.
6. Legislazione nazionale e regionale in materia di lavori pubblici e gestione del territorio, con particolare riferimento alla legislazione che disciplina l'attività dei comuni normativa in materia di lavori pubblici, appalti di servizi e forniture.
7. Legislazione statale e regionale in materia di ambiente.
8. Legislazione nazionale e regionale in tema di protezione civile.
9. Legislazione comunitaria, nazionale e regionale in materia di concessioni demaniali marittime.
10. Legislazione nazionale e regionale in materia di tutela dei beni architettonici e paesaggistici.
11. Legislazione nazionale in tema di trasparenza, anticorruzione e tutela dati personali.
12. Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici.

PROVE D'ESAME:

- una prova scritta che può consistere in un tema, una serie di quesiti a risposta sintetica, in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in una prova teorico-pratica o pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere. La prova scritta può contenere più modalità di svolgimento tra quelle elencate.
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

AREA:**FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE****PROFILO PROFESSIONALE:**

Funzionario della Comunicazione

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI:

a) Diploma di Laurea in Scienze della Comunicazione, in Relazioni pubbliche o equipollente;

oppure

b) Diploma di Laurea in discipline diverse (non equipollenti) nonché titolo di specializzazione o di perfezionamento post-laurea o altri titoli postuniversitari in comunicazione, relazioni pubbliche o materie assimilate rilasciati da Università ed Istituti universitari italiani e stranieri ovvero dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.

Si precisa che vengono richieste le lauree del vecchio ordinamento o triennale/specialistica/magistrale del nuovo ordinamento.

PROGRAMMA D'ESAME:

1. Diritto costituzionale e diritto amministrativo.
2. Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.
3. Nozioni di diritto civile in materia di contratti, obbligazioni e diritti reali.
4. Nozioni di diritto penale, con particolare riguardo al libro 1° e al libro 2°, titoli 2° e 7° del Codice penale.
5. Teoria e tecnica delle comunicazioni di massa e delle relazioni pubbliche.
6. Comunicazione istituzionale e di impresa.
7. Marketing e comunicazione.
8. Nozioni di statistica metodologica ed applicata.
9. Disciplina in tema di trasparenza, anticorruzione e tutela dati personali.
10. Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici.

PROVE D'ESAME:

- una prova scritta che può consistere in un tema, una serie di quesiti a risposta sintetica, in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in una prova teorico-pratica o pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere. La prova scritta può contenere più modalità di svolgimento tra quelle elencate.
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

AREA:**ISTRUTTORI****PROFILO PROFESSIONALE:**

Istruttore Amministrativo-Contabile

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI: 1) Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado di durata quinquennale.

Per i posti da destinare all'ufficio Ragioneria oppure ad altri uffici con prevalente attività contabile, sono richiesti i seguenti titoli di studio: diploma di maturità di Ragioniere/Perito Commerciale o titoli equipollenti per legge. E' ammesso altro diploma di scuola media superiore purché i candidati siano altresì in possesso di diploma di Laurea in Economia e Commercio ed equipollenti (vecchio ordinamento antecedente al DM 509/1999), oppure della Laurea Triennale in Scienze dell'Economia e della gestione aziendale (classe 17 DM 509/1999 - classe L18 del DM 270/2004), della Laurea Triennale in Scienze Economiche (classe 28 del DM 509/1999 - classe L33 del DM 270/2004), Laurea Specialistica/Magistrale in Scienze economico-aziendali (classe 84/S DM 509/1999, classe LM77 del DM 270/2004), Laurea Specialistica/Magistrale in Scienza dell'economia (classe 64/S del DM 509/1999, classe LM56 del DM 270/2004).

PROGRAMMA D'ESAME:

1. Elementi di diritto amministrativo e costituzionale.
2. Legislazione in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi.
3. Ordinamento degli Enti Locali.
4. Contabilità e finanza locale, autonomia impositiva e relativo sistema tributario locale.
5. Legislazione in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture sotto soglia.
6. Disciplina in tema di trasparenza, anticorruzione e tutela dati personali.
7. Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici.

PROVE D'ESAME:

- una prova scritta che può consistere in un tema, una serie di quesiti a risposta sintetica, in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in una prova teorico-pratica o pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere. La prova scritta può contenere più modalità di svolgimento tra quelle elencate.
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

AREA:**ISTRUTTORI****PROFILO PROFESSIONALE:**

Istruttore Informatico

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI: 1) Diploma di Perito in Informatica – Perito elettronico o equipollente. E' ammesso altro diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale purché i candidati siano altresì in possesso di diploma di laurea in Informatica o altro diploma equipollente (vecchio ordinamento, triennale o specialistica/magistrale).

PROGRAMMA D'ESAME:

1. Nozioni elementari di diritto amministrativo e costituzionale.
2. Nozioni di legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.
3. Hardware del personal computer e delle periferiche principali.
4. Reti locali e reti geografiche. Nozioni sulla sicurezza delle reti informatiche.
5. Sistemi operativi maggiormente utilizzati.
6. Applicazioni integrate per l'office automation.
7. Gestione e manutenzione basi di dati.
8. Principi di "Geographical Information Systems" (GIS) per la gestione integrata delle informazioni in ambito territoriale.
9. Internet: principi di progettazione e sviluppo di pagine WEB, gestione e configurazione della posta elettronica. Gestione e configurazione Firewall/Proxy.
10. Gestione della sicurezza e protezione dei dati: adeguamento misure minime di sicurezza stabilite dalla normativa sulla privacy – backup e ridondanza dei dati.
11. Disciplina in tema di trasparenza, anticorruzione e tutela dati personali.
12. Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici.

PROVE D'ESAME:

- una prova scritta che può consistere in un tema, una serie di quesiti a risposta sintetica, in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in una prova teorico-pratica o pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere. La prova scritta può contenere più modalità di svolgimento tra quelle elencate.
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

AREA:

ISTRUTTORI

PROFILO PROFESSIONALE:

Istruttore Tecnico

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI: 1) Diploma di Geometra, diploma di Tecnico di costruzioni, ambiente e territorio o di Perito industriale con specializzazione in edilizia oppure altro diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale purché i candidati siano altresì in possesso di diploma di laurea in architettura, ingegneria, urbanistica o altro diploma equipollente (vecchio ordinamento, triennale o specialistica).

PROGRAMMA D'ESAME:

1. Elementi di diritto costituzionale e diritto amministrativo con particolare riferimento al diritto di accesso (Legge n. 241/1990 e s.m.i.).
2. Nozioni di legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.
3. Elementi sulla normativa riguardante la sicurezza sul lavoro (d.lgs 81/2008).
4. Elementi di legislazione nazionale e regionale in materia di lavori pubblici e gestione del territorio, con particolare riferimento alla legislazione che disciplina l'attività dei comuni normativa in materia di lavori pubblici, appalti di servizi e forniture.
5. Elementi di legislazione nazionale e regionale in materia di edilizia e urbanistica.
6. Nozioni sulla espropriazione per pubblica utilità.
7. Nozioni in materia di ambiente, escavazione, viabilità, tutela dei beni ambientali ed architettonici e relativa legislazione statale e regionale.
8. Nozioni in materia di manutenzione del patrimonio comunale, demanio, protezione civile, rifiuti.
9. Nozioni in materia di legislazione comunitaria, nazionale e regionale in materia di concessioni demaniali marittime.
10. Disciplina in tema di trasparenza, anticorruzione e tutela dati personali.
11. Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici.

PROVE D'ESAME:

- una prova scritta che può consistere in un tema, una serie di quesiti a risposta sintetica, in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in una prova teorico-pratica o pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere. La prova scritta può contenere più modalità di svolgimento tra quelle elencate.
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

AREA:**ISTRUTTORI****PROFILO PROFESSIONALE:**

Agente di Polizia Locale

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI:

- 1) Diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale
 - 2) Abilitazione maneggio armi (solo per assunzioni a tempo indeterminato)
- Il bando potrà prevedere eventualmente anche la Patente di guida categoria "A".

PROGRAMMA D'ESAME:

1. Diritto costituzionale e diritto amministrativo.
2. Diritto penale e procedura penale.
3. Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.
4. Codice della strada e relativo regolamento di esecuzione.
5. Legislazione di pubblica sicurezza, polizia amministrativa, sicurezza urbana videosorveglianza e attività di polizia.
6. Disciplina dell'immigrazione.
7. Disciplina del commercio e degli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande.
8. Vigilanza urbanistico-edilizia ed ambientale.
9. Ordinamento della Polizia Locale.
10. Legge di depenalizzazione e sistema sanzionatorio di cui alla Legge 689/1981.
11. Disciplina in tema di trasparenza, anticorruzione e tutela dati personali.
12. Diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti.

PROVE D'ESAME:

L'esame consiste in:

- una prova di efficienza fisica: corsa di 1.000 metri da compiersi nel tempo massimo di 5 minuti per i candidati di sesso maschile e di 5 minuti e 30 secondi per i candidati di sesso femminile.
- una prova scritta che può consistere in un tema, una serie di quesiti a risposta sintetica, in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in una prova teorico-pratica o pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere. La prova scritta può contenere più modalità di svolgimento tra quelle elencate.
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

ULTERIORI REQUISITI FISICI RICHIESTI:

- **Assenza di: piedi piatti, varici, ernia, gravi difetti di pronuncia;**
- **Normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo;**
- **Visus di 16/10 complessivi, raggiungibile anche con correzione di lenti, con non meno di 6/10 nell'occhio che vede meno;**
- **Normalità della funzione uditiva;**
- **Assenza di patologie o menomazioni che comportano limitazioni funzionali rilevanti;**
- **Assenza di dismetabolismi di grave entità (come diabete e dislipidemie) che possono limitare l'impiego nelle mansioni di circostanze particolari (condizioni climatiche sfavorevoli, orari notturni);**
- **Assenza di patologie polmonari (es. asma grave);**
- **Assenza di tatuaggi deturpanti o di grosse dimensioni su parti visibili del corpo.**

AREA:**OPERATORI ESPERTI****PROFILO PROFESSIONALE:**

Operatore Esperto Amministrativo

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI: 1) Diploma o attestato di qualifica professionale triennale amministrativo-segretariale rilasciato da scuole o istituti professionali di Stato, dalla Regione o da centri di formazione professionale legalmente riconosciuti oppure diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

PROGRAMMA D'ESAME:

1. Nozioni elementari sull'ordinamento amministrativo e costituzionale.
2. Nozioni elementari sulla legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.
3. Uso delle applicazioni integrate per l'office automation: uso sistema operativi, elaborazione testi, fogli di calcolo, creazione e gestione database.
4. Disciplina in tema di trasparenza, anticorruzione e tutela dati personali.
5. Diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti.

PROVE D'ESAME:

- una prova scritta che può consistere in un tema, una serie di quesiti a risposta sintetica, in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in una prova teorico-pratica o pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere. La prova scritta può contenere più modalità di svolgimento tra quelle elencate.
- una prova pratica-applicativa di utilizzo di apparecchiature informatiche;
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

AREA:**OPERATORI ESPERTI****PROFILO PROFESSIONALE:**

Operatore Esperto Messo Comunale

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI: 1) Diploma o attestato di qualifica professionale triennale amministrativo-segretariale rilasciato da scuole o istituti professionali di Stato, dalla Regione o da centri di formazione professionale legalmente riconosciuti oppure diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

PROGRAMMA D'ESAME:

1. Nozioni elementari sull'ordinamento amministrativo e costituzionale.
2. Nozioni elementari sulla legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.
3. Normativa sulle notificazioni.
4. Uso delle applicazioni integrate per l'office automation: uso sistema operativi, elaborazione testi, fogli di calcolo, creazione e gestione database.
5. Disciplina in tema di trasparenza, anticorruzione e tutela dati personali.
6. Diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti.

PROVE D'ESAME:

- una prova scritta che può consistere in un tema, una serie di quesiti a risposta sintetica, in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in una prova teorico-pratica o pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere. La prova scritta può contenere più modalità di svolgimento tra quelle elencate.
- una prova pratica-applicativa di utilizzo di apparecchiature informatiche;
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

AREA:**OPERATORI ESPERTI****PROFILO PROFESSIONALE:**

Operatore Esperto Conducente

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI: 1) Diploma o attestato di qualifica professionale triennale ad indirizzo tecnico, rilasciato da scuole o istituti professionali di Stato, dalla Regione o da centri di formazione professionale legalmente riconosciuti oppure diploma di scuola superiore di secondo grado ad indirizzo tecnico (perito tecnico industriale, geometra, perito meccanico, tecnico di costruzioni, ambiente e territorio ecc...).

2) Patente di guida categoria "D" con "K".

PROGRAMMA D'ESAME:

1. Nozioni elementari sull'ordinamento amministrativo e costituzionale.
2. Nozioni elementari sulla legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.
3. Nozioni sulla professione inerente il posto a concorso e sulla specializzazione stessa, nonché sui mezzi in uso.
4. Criteri di organizzazione del lavoro e sull'uso degli strumenti di lavoro.
5. Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici.

PROVE D'ESAME:

- una prova scritta che può consistere in un tema, una serie di quesiti a risposta sintetica, in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in una prova teorico-pratica o pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere. La prova scritta può contenere più modalità di svolgimento tra quelle elencate.
- una prova pratica-applicativa sul mestiere del posto a concorso (conduzione di un mezzo);
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

AREA:**OPERATORI ESPERTI****PROFILO PROFESSIONALE:**

Operatore Esperto Tecnico

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI: 1) Diploma o attestato di qualifica professionale triennale di carattere tecnico attinente al posto, rilasciato da scuole o istituti professionali di Stato, dalla Regione o da centri di formazione professionale legalmente riconosciuti oppure diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale ad indirizzo tecnico in settori attinenti al posto (perito tecnico industriale, geometra, perito agrario, perito meccanico, tecnico di costruzioni, ambiente e territorio ecc...) oppure diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale con almeno tre anni, anche non continuativi, di esperienza professionale in settori lavorativi attinenti al posto oppure licenza di scuola secondaria di primo grado (licenza media) con almeno cinque anni, anche non continuativi, di esperienza professionale in settori lavorativi attinenti al posto.

2) Il bando potrà prevedere anche: patente di guida cat. C, abilitazioni varie per l'uso di macchinari (conduzione piattaforme lavoro mobili elevabili, trattorista, carrelli semoventi, ecc...)

PROGRAMMA D'ESAME:

1. Nozioni elementari sull'ordinamento amministrativo e costituzionale.
2. Nozioni elementari sulla legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi.
3. Nozioni in tema di sicurezza sul lavoro (d.lgs 81/2008).
4. Nozioni sulla professione inerente il posto a concorso e sulla specializzazione stessa, nonché sui mezzi in uso.
5. Cenni sulla normativa nazionale riguardante gli impianti e sulla loro manutenzione.
6. Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici.

PROVE D'ESAME:

- una prova scritta che può consistere in un tema, una serie di quesiti a risposta sintetica, in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in una prova teorico-pratica o pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere. La prova scritta può contenere più modalità di svolgimento tra quelle elencate.

- una prova pratica-applicativa sul mestiere del posto a concorso (esecuzione di un lavoro o di un'opera, conduzione di un mezzo, realizzazione di un lavoro con materiali, mezzi e dati forniti dalla Commissione);

- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

AREA:

OPERATORI ESPERTI

PROFILO PROFESSIONALE:

Ausiliario del Traffico

NOTA: *assunzione a carattere stagionale con programma programma e prove d'esame semplificate.*

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI: diploma o attestato di qualifica professionale triennale amministrativo-segretariale rilasciato da scuole o istituti professionali di Stato, dalla Regione o da centri di formazione professionale legalmente riconosciuti oppure diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale.

PROGRAMMA D'ESAME:

1. Nozioni elementari sull'ordinamento amministrativo e costituzionale;
2. Nozioni elementari sulla legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;
3. Codice della strada in particolare sulle disposizioni generali e le norme di comportamento su arresti soste e fermate dei veicoli;
4. Diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti.

PROVE D'ESAME

- 1) una prova pratica-applicativa di utilizzo di apparecchiature informatiche;
- 2) una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

AREA:**OPERATORI****PROFILO PROFESSIONALE:**

Operatore Tecnico

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI: 1) diploma di scuola secondaria di primo grado
2) Il bando potrà prevedere anche: patente di guida cat. C, abilitazioni varie per l'uso di macchinari (conduzione piattaforme lavoro mobili elevabili, trattorista, carrelli semoventi, ecc...);

PROGRAMMA D'ESAME:

1. Nozioni elementari sull'ordinamento amministrativo e costituzionale.
2. Nozioni elementari sulla legislazione delle autonomie locali.
3. Nozioni sulla professione inerente il posto a concorso nonché sull'uso degli strumenti di lavoro

PROVE D'ESAME:

L'esame consiste in:

- una prova scritta che può consistere in un tema, una serie di quesiti a risposta sintetica, in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in una prova teorico-pratica o pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere. La prova scritta può contenere più modalità di svolgimento tra quelle elencate.
- una prova pratica-applicativa sul mestiere del posto a concorso (esecuzione di un lavoro o di un'opera, conduzione di un mezzo, realizzazione di un lavoro con materiali, mezzi e dati forniti dalla Commissione);
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.

AREA:**OPERATORI****PROFILO PROFESSIONALE:**

Operatore Amministrativo

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI: diploma di scuola secondaria di primo grado.

PROGRAMMA D'ESAME:

4. Nozioni elementari sull'ordinamento amministrativo e costituzionale.
5. Nozioni elementari sulla legislazione delle autonomie locali.
6. Nozioni elementari uso apparecchiature informatiche più diffuse.

PROVE D'ESAME:

L'esame consiste in:

- una prova scritta che può consistere in un tema, una serie di quesiti a risposta sintetica, in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in una prova teorico-pratica o pratica attitudinale tendente ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere. La prova scritta può contenere più modalità di svolgimento tra quelle elencate.
- una prova pratica-applicativa di utilizzo di apparecchiature informatiche;
- una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame.



Città di Eraclea

Città metropolitana di Venezia



AREA ECONOMICO - FINANZIARIA E DELLE RISORSE UMANE
Servizio Personale

PROPOSTA DI GIUNTA COMUNALE N. 54 DEL 24/03/2025

**OGGETTO: MODIFICA DEL PROGRAMMA E PROVE D'ESAME DEI CONCORSI
PER L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI.**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visti gli artt. 49, c. 1, e 147-bis, c. 1, del D. Lgs. n. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione sopra specificata.

Annotazioni:

Eraclea, 25/03/2025

IL RESPONSABILE DELL'AREA
ECONOMICO-FINANZI
ANTONELLA ANGILERI / InfoCert S.p.A.

Le firme in formato digitale sono state apposte sull'originale del presente documenti ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e s.m.i. (CAD). Il presente atto è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Eraclea ai sensi dell'art 22 del D.Lgs 82/2005.