



CITTÀ DI CAORLE

www.comune.caorle.ve.it

Avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n.1 posto di Dirigente amministrativo - contabile, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Finanze

ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001

Scadenza presentazione domanda: entro e non oltre trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Caorle sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 108 del 15.06.2023, relativa all'approvazione del presente avviso;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 30.03.2023 di approvazione del PIAO 2023-2025;

Preso atto che con deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 25.05.2023 di aggiornamento del PIAO 2023-2025 – “Sezione: Piano del fabbisogno del personale” è stato previsto un potenziamento dei servizi mediante l'assunzione di n. 1 dirigente amministrativo;

Tenuto conto che è in itinere la formalizzazione di un nuovo assetto organizzativo dell'Amministrazione e che quindi si renderà vacante la figura professionale con qualifica di Dirigente amministrativo - contabile per il Settore Finanze;

Ritenuto pertanto di verificare preliminarmente l'esistenza all'esterno, tramite mobilità, di una professionalità adeguata con maturata esperienza professionale che abbia già acquisito le competenze specialistiche nelle tematiche oggetto del profilo professionale e approfondito conoscenze della normativa di riferimento e nelle linee d'intervento che afferiscono all'area economica finanziaria e in materia di contabilità pubblica;

Visto l'articolo 30, commi 1 e 2-bis, del Decreto Legislativo 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 259 del 07.12.2011 di approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

Visto il vigente CCNL per Dirigenti delle Regioni, Autonomie locali e Segretari comunali e provinciali, per il triennio 2016-2018, sottoscritto in data 17/12/2020;

Dato atto che il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 è stato approvato in data 29.12.2022, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 97;

**30021 CAORLE (VE) – VIA ROMA, 26 – Tel 0421 219111 Fax 0421 219300 – PEC comune.caorle.ve@pecveneto.it
C.F. / P.IVA 00321280273**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16 (GDPR), si informa che i dati personali inerenti cittadini/utenti/ditte vengono trattati nell'esercizio di pubblici poteri, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nella pratica oggetto della presente comunicazione e per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'art. 6 comma 1, lett. C ed E GDPR, in quanto necessari per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento e/o per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare. Titolare del trattamento dei suoi dati è il Comune di Caorle. Responsabile interno del trattamento dei suoi dati è il Dirigente del Settore scrivente. Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal GDPR. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) nonché il modello completo di informativa sono disponibili presso l'Ufficio scrivente e pubblicati sulla sezione privacy del sito web comunale.



CITTÁ DI CAORLE

www.comune.caorle.ve.it

Garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001;

RENDE NOTO

che è avviata, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, la procedura di mobilità volontaria per la copertura di n.1 posto di **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO – CONTABILE** da destinare al Settore Finanze.

Il ruolo richiede conoscenze e competenze tecniche e procedurali in relazione ai seguenti uffici:

- Ragioneria;
- Economato;
- Tributi;
- Personale;
- Informatizzazione.

Il contenuto dell'incarico dirigenziale potrà variare in relazione all'eventuale modifica della struttura organizzativa dell'Ente.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale di Caorle, che si riserva di disattenderlo per ragioni di pubblico interesse e di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

Art. 1 Requisiti per l'ammissione alla procedura di mobilità volontaria

Ai sensi dell'art. 10 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi possono partecipare alla procedura di mobilità esterna i candidati in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- essere in servizio a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 in qualità di **Dirigente amministrativo/ amministrativo – contabile/contabile**, con superamento periodo di prova;
- titolo di studio: titolo previsto al momento dell'inquadramento in qualità di Dirigente;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
- assenza di condanne cui consegua l'interdizione dai pubblici uffici;
- assenza di procedimenti penali pendenti per i delitti di cui al libro secondo del Codice penale;
- assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del bando;
- assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- possesso del preventivo nulla osta alla mobilità da parte dell'ente di appartenenza, qualora necessario – oppure in alternativa – espressa dichiarazione della volontà di avvalersi della facoltà prevista dall'art. 16 del CCNL Comparto Regioni – Enti Locali Area Dirigenza (1998 – 2001);
- conoscenza della lingua inglese;
- buona conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- possesso di patente di guida cat. B in corso di validità.

Il candidato deve inoltre possedere un'ottima capacità gestionale e manageriale, leadership, preparazione tecnico-specialistica su tutti gli aspetti, anche normativi, contabili ed organizzativi, che stanno alla base dell'attività del Settore.

30021 CAORLE (VE) – VIA ROMA, 26 – Tel 0421 219111 Fax 0421 219300 – PEC comune.caorle.ve@pecveneto.it
C.F. / P.IVA 00321280273

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16 (GDPR), si informa che i dati personali inerenti cittadini/utenti/ditte vengono trattati nell'esercizio di pubblici poteri, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nella pratica oggetto della presente comunicazione e per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'art. 6 comma 1, lett. C ed E GDPR, in quanto necessari per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento e/o per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare. Titolare del trattamento dei suoi dati è il Comune di Caorle. Responsabile interno del trattamento dei suoi dati è il Dirigente del Settore scrivente. Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal GDPR. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) nonché il modello completo di informativa sono disponibili presso l'Ufficio scrivente e pubblicati sulla sezione privacy del sito web comunale.



Art. 2 Presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla mobilità 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 trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul Portale inPA e sul sito istituzionale del Comune di Caorle sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Per accedere a tale portale è necessario essere in possesso di SPID o CIE o CSN.

Si precisa che, all'atto della registrazione sul portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla procedura stessa.

Nel modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono riportare/dichiarare:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale, la data e il luogo di nascita;
- b) la residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, il domicilio se differente dalla residenza, e anche il recapito telefonico, il recapito di posta elettronica e l'eventuale recapito di posta elettronica certificata, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
- c) di possedere tutti i requisiti indicati nel precedente art. 1;
- d) di possedere eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487;
- e) il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la domanda di partecipazione possano essere trattati, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, per gli adempimenti connessi all'espletamento della selezione e, successivamente, per le finalità inerenti all'eventuale gestione de rapporto di lavoro.

I candidati devono inoltre dichiarare esplicitamente di accettare, senza riserve, le condizioni del presente bando e, se vincitore della mobilità, di accettare le norme regolamentari vigenti in questo Ente, nonché quelle successive che verranno adottate.

L'amministrazione procederà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 a 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. n. 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.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "InPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione alla mobilità, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto. Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione informatica consente di modificare, anche più volte, i dati già inseriti: in ogni caso, l'applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente la domanda con data/ora di registrazione più recente.



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 di mobilità.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura non saranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità già presentate. Gli interessati dovranno formulare una nuova domanda con le modalità di cui sopra.

I dati personali contenuti nelle domande di partecipazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse all'attivazione della presente procedura di mobilità. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti da Regolamento UE 2016/679.

Art. 3 Documentazione da allegare alla domanda

Il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza, qualora necessario;

L'Amministrazione ha la facoltà di chiedere in qualsiasi momento del procedimento la documentazione definitiva di quanto dichiarato.

Art. 4 Procedura di valutazione dei candidati

Ai fini della formazione della graduatoria:

- 1) si terrà conto del possesso in capo ai candidati dei requisiti stabiliti dal presente avviso;
- 2) si procederà ad una valutazione dell'attitudine professionale e dell'esperienza professionale di ciascun candidato secondo i seguenti criteri:
 - competenza professionale in relazione alla qualifica e al ruolo da ricoprire, qualità e complessità della esperienza maturata negli ambiti di attività oggetto dell'incarico;
 - ulteriori titoli di studio, culturali e di servizio professionale e/o specializzazioni e/o abilitazioni inerenti la qualifica da ricoprire;
 - si procederà altresì ad un colloquio che verterà sui seguenti argomenti: diritto costituzionale e amministrativo, ordinamento degli enti locali, contabilità e finanza locale, elementi di ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, normativa e contrattualistica collettiva in materia di pubblico impiego, elementi di diritto e ordinamento tributario con particolare riferimento ai tributi locali, elementi di diritto civile, penale e tributario.

La fase selettiva verrà svolta da una Commissione all'uopo costituita che avrà a disposizione 30 punti così ripartiti:

- fino a 20 punti in esito al colloquio nel quale, oltre alla competenza professionale, verrà valutata anche l'attitudine professionale (autonomia, iniziativa, flessibilità, motivazione, capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta);
- fino a 10 punti per l'esperienza professionale maturata evincibile dal curriculum presentato.

La Commissione potrà essere eventualmente integrata da un membro esperto per la valutazione delle attitudini e delle competenze gestionali e organizzative.

Il colloquio si terrà presso la sede del Comune di Caorle nel giorno che verrà successivamente pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione, senza alcuno obbligo di comunicazione da parte dell'Ente.

Art. 5 Formazione graduatoria e nomina

Il posto da ricoprire sarà assegnato al candidato collocato primo nella graduatoria di merito individuato dalla Commissione.



L'Amministrazione si riserva la facoltà di scorrere l'elenco dei candidati individuati, secondo l'ordine della graduatoria finale, nel caso di mancato rilascio di nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza oppure il rilascio stesso preveda una decorrenza oltre un termine compatibile con le esigenze organizzative dell'Ente.

Art. 6 Trattamento economico

Al titolare del posto messo a selezione compete il trattamento giuridico ed economico previsto dall'ordinamento in vigore, con particolare riferimento al contratto nazionale della Dirigenza degli Enti Locali, oltre agli altri assegni ed indennità dovuti per legge.

Inoltre, al dirigente incaricato spetta, nei limiti delle risorse dell'apposito fondo, la retribuzione di posizione annua per tredici mensilità risultante dalla graduazione delle funzioni dirigenziali dell'Ente, nonché la retribuzione di risultato, da liquidarsi annualmente, all'esito del processo di valutazione, applicando il sistema di valutazione ed i criteri di erogazione della retribuzione di risultato vigenti nell'Ente per i Dirigenti a tempo indeterminato.

Eventuali modifiche della struttura organizzativa o del sistema di valutazione possono determinare una rimodulazione, anche in diminuzione, del trattamento economico correlato.

Art. 7 Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese

L'Ente ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Qualora in esito a tali controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dalla legge.

Art. 8 Trattamento dei dati personali

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994 e dal Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla selezione cui si riferiscono e verranno raccolti, elaborati e archiviati, tramite supporti informatici, comunicati al personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione Giudicatrice nominata con determinazione dirigenziale.

Il titolare dei dati è il Comune di Caorle. Il responsabile dei dati è il Sindaco o un suo delegato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 del citato Regolamento, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile del Personale.

Art. 9 Disposizioni finali

La valutazione positiva non fa, in ogni caso, sorgere a favore degli istanti alcun diritto al trasferimento alle dipendenze del Comune di Caorle.

L'Amministrazione non è vincolata all'assunzione in conseguenza della procedura di mobilità espletata.

Per motivate ragioni di pubblico interesse, l'Amministrazione può revocare, sospendere o prorogare i termini per la mobilità di cui al presente avviso. Il procedimento va comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Il responsabile del procedimento è il Dott. Enrico Balossi – Dirigente Settore Finanze del Comune di Caorle.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di verificare prima dell'assunzione il rispetto dei parametri finanziari fissati dalla legge in materia di contenimento delle



CITTÁ DI **CAORLE**

www.comune.caorle.ve.it

spese di personale, tenendo conto anche del tempo necessario per ottenere l'assenso alla cessione del contratto di lavoro da parte dell'ente di provenienza del dipendente, nonché eventuali soluzioni organizzative interne.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di scorrere l'elenco dei candidati secondo l'ordine in graduatoria, nel caso di rinuncia al trasferimento del candidato o del mancato rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza entro il termine utile compatibilmente con le esigenze assunzionali del Comune ovvero in alternativa di avvalersi della facoltà prevista dall'art. 16 del CCNL Comparto Regioni – Enti Locali Area Dirigenza (1998 – 2001) o altra previsione analoga.

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alle vigenti norme legislative (in particolare il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 ed il DPR n. 487 del 9 maggio 1994), regolamentari e contrattuali.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale (Tel. 0421/219247 – 248 - 219) oppure all'indirizzo di posta elettronica personale@comune.caorle.ve.it.

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE
IL VICESEGREARIO GENERALE**

Dott. Enrico Balossi

Documento informatico sottoscritto con firma digitale
ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

**30021 CAORLE (VE) – VIA ROMA, 26 – Tel 0421 219111 Fax 0421 219300 – PEC comune.caorle.ve@pecveneto.it
C.F. / P.IVA 00321280273**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16 (GDPR), si informa che i dati personali inerenti cittadini/utenti/ditte vengono trattati nell'esercizio di pubblici poteri, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nella pratica oggetto della presente comunicazione e per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'art. 6 comma 1, lett. C ed E GDPR, in quanto necessari per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento e/o per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare. Titolare del trattamento dei suoi dati è il Comune di Caorle. Responsabile interno del trattamento dei suoi dati è il Dirigente del Settore scrivente. Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal GDPR. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) nonché il modello completo di informativa sono disponibili presso l'Ufficio scrivente e pubblicati sulla sezione privacy del sito web comunale.