



CITTÀ DI CAORLE

www.comune.caorle.ve.it

Avviso di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato del profilo professionale di funzionario amministrativo – contabile, ex cat. D, presso l'Ufficio Ragioneria con possibile attribuzione dell'incarico di responsabilità di posizione organizzativa di vice-capo del Settore Finanze.

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 n.105 del 08.06.2023;
- Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 30.03.2023 di approvazione del PIAO 2023 - 2025;
- Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 259 del 07.12.2011 di approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali";
- Visto il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Visto il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna approvato con D. Lgs. 11.04.2006 n. 198;
- Ritenuto di effettuare una ricognizione al fine di valutare l'assunzione di personale con il profilo professionale di **Funzionario amministrativo-contabile, ex categoria D, da destinare all'Ufficio Ragioneria – con possibile attribuzione dell'incarico di responsabilità di posizione organizzativa di vice-capo del Settore Finanze;**

RENDE NOTO

che intende verificare la disponibilità al trasferimento presso il Comune di Caorle, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, di n.1 dipendente di ruolo, a tempo pieno, inquadrato nella ex cat. D, con profilo professionale di funzionario amministrativo-contabile, in servizio alle dipendenze di un Ente Locale, da assegnare all'Ufficio Ragioneria, con possibile attribuzione dell'incarico di responsabilità di posizione organizzativa di Vice-capo del Settore Finanze.

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 esterna

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 dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso un Ente Locale, appartenente alla categoria e al profilo professionale corrispondente a quello specificato (*possono partecipare anche dipendenti che sono in servizio a tempo parziale, ma dovranno dichiarare, all'atto di presentazione della domanda, la loro disponibilità alla*

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.



trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno, la cui assunzione a tempo indeterminato sia stata inizialmente a tempo pieno);

- aver prestato servizio per almeno due anni presso un Ufficio Ragioneria di Ente Locale;
- 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;
- 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.

I dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale possono presentare domanda di mobilità solo se dichiarano la disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno e se l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione è avvenuta con contratto di lavoro a tempo pieno successivamente trasformato a tempo parziale.

Tutti i requisiti sopraindicati per ottenere l'ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di mobilità per la presentazione delle domande di partecipazione.

Art. 2 Modalità e termini di 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. 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. 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;
- 3) 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*. In tale sede si procederà anche all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della conoscenza della lingua inglese.

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 alle materie di cui sopra, 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.

L'assenza del candidato dal colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità.

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

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 economico previsto dalla normativa in vigore per il personale del Comparto Funzioni locali, riferito alla categoria ed al profilo di inquadramento.

Art. 7 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. 8 Disposizioni finali

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



CITTÁ DI **CAORLE**

www.comune.caorle.ve.it

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 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.

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 VICESEGRETARIO 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.