



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 istruttore amministrativo – contabile, area degli Istruttori presso il Comune di Caorle (VE)**

Scadenza presentazione domanda: entro e non oltre venti 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. 216 del 13.11.2023;

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

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 e s.m.i.;

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Regioni ed autonomie locali, ed in particolare il CCNL 16.11.2022;

Dato atto che è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e con comunicazione di Veneto Lavoro prot. n. 30982 del 03.08.2023 è stata trasmessa la richiesta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed entro i successivi 20 giorni, così come previsto dall'art. 3 c. 3 quater del D.L. n. 36/2022, non è pervenuta comunicazione di disponibilità per il profilo richiesto;

**RENDE NOTO**

che si intende acquisire e valutare domande di figure interessate al trasferimento per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, per la copertura con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto con profilo professionale di "Istruttore amministrativo – contabile" dell'Area Istruttori (corrispondente alla precedente categoria professionale "C" - CCNL Funzioni Locali 2016/2018), di cui al vigente C.C.N.L. relativo al personale non dirigenziale del comparto funzioni locali o profilo analogo del comparto Funzioni Locali o di diverso comparto di contrattazione pubblica presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001.

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.

**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. 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 in servizio a tempo pieno ed indeterminato, con inquadramento di Istruttore amministrativo – contabile dell'Area Istruttori (corrispondente all'ex categoria professionale C) o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria o profilo ulteriormente equivalente. Possono partecipare anche dipendenti che sono in servizio a tempo parziale la cui assunzione a tempo indeterminato sia stata inizialmente a tempo pieno, dichiarando all'atto di presentazione della domanda la disponibilità di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno;
- assenza di procedimenti penali pendenti per i delitti di cui al libro secondo del Codice penale;
- non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A. ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
- non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- buona conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza della lingua inglese;
- possesso del preventivo nulla osta alla mobilità da parte dell'ente di appartenenza, qualora necessario;
- possesso di patente di guida cat. B in corso di validità.

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 venti 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 del 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. 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 online 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 dell'elenco degli idonei:

- 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.

Si procederà altresì ad un colloquio che verterà sui seguenti argomenti: elementi di diritto amministrativo e costituzionale, ordinamento degli enti locali.

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 e sul Portale inPA.

### **Art. 5 Formazione dell'elenco degli idonei e nomina**

Il posto da ricoprire sarà assegnato al candidato con la valutazione più elevata nell'elenco degli idonei.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di scorrere l'elenco dei candidati individuati, secondo l'ordine risultante dalla valutazione, 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.

La valutazione operata ai sensi della presente selezione è intesa esclusivamente ad individuare i candidati idonei e non potrà essere utilizzata per la copertura di posti ulteriori rispetto a quello previsto dal presente bando. Eventuali altri soggetti idonei non acquisiscono alcun diritto in relazione a successive procedure di assunzione.

### **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 al profilo e all'area 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



CITTÁ DI **CAORLE**

[www.comune.caorle.ve.it](http://www.comune.caorle.ve.it)

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.

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. Gianni Tonello – 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 risultante dalla valutazione, nel caso di rinuncia al trasferimento del candidato o del mancato rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza, ove necessario, 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](mailto:personale@comune.caorle.ve.it).

### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE**

Dott. Gianni Tonello

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](mailto: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.