



CITTÁ DI CAORLE

www.comune.caorle.ve.it

# Avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n.1 posto di Dirigente tecnico, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore Tecnico

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

Scadenza presentazione domanda: entro il termine finale del trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione del presente bando per estratto sulla Gazzetta Ufficiale - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami

## IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE

Vista la determinazione dirigenziale n. 277 del 30.12.2022, relativa all'approvazione del presente avviso;

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;

Ricordato che l'obbligo di attivare la procedura in oggetto è stato temporaneamente sospeso per gli anni 2019-2024 dall'art. 3, comma 8, della legge 56/2019 e s.m.i.;

Considerata l'opportunità di verificare preliminarmente l'esistenza all'esterno, tramite mobilità, di una professionalità adeguata con maturata esperienza professionale che abbia già acquisito le competenze di tipo tecnico-progettuale e in materia di management necessarie a svolgere le prestazioni richieste dal ruolo;

Dato atto che il bilancio di previsione finanziario 2022-2024 è stato approvato in data 30.12.2021, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 89;

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 TECNICO** da destinare al Settore Tecnico.

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

---

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.



- lavori pubblici - progettazione opere pubbliche ed espropri
- contributi e finanziamenti
- centrate unica di committenza
- patrimonio
- manutenzioni e funzionamento
- ecologia e ambiente
- demanio marittimo
- gestione territorio, pubblici spettacoli ed emergenze
- cimiteriali
- oasi marina
- mercato ittico e pesca
- sicurezza interna sul lavoro/datore di lavoro

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 tecnico**, con superamento periodo di prova;
- titolo di studio: si fa riferimento al 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 consegue 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.



## Art. 2 Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso (all. A), debitamente sottoscritta, dovrà pervenire entro il termine finale del trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione del presente bando per estratto sulla Gazzetta Ufficiale - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami con le seguenti modalità:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Caorle – Via Roma 26;
- trasmissione a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. Le domande dovranno necessariamente pervenire al Comune di Caorle entro la data sopra riportata, pena esclusione;
- qualora il candidato sia in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale la domanda, in formato pdf, va inviata al seguente indirizzo: [comune.caorle.ve@pecveneto.it](mailto:comune.caorle.ve@pecveneto.it).

Si declina ogni responsabilità in caso di smarrimento di documentazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né eventuali disguidi postali o telefonici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**La domanda a pena di esclusione, deve riportare la firma autografa estesa del candidato unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità. In caso di trasmissione della documentazione tramite posta elettronica certificata personale è possibile la sottoscrizione della domanda con firma digitale.**

Coloro che avessero presentato a questo ente domanda di mobilità prima della pubblicazione del presente avviso, sono tenuti obbligatoriamente, se ancora interessati ed in possesso dei requisiti richiesti, a ripresentare la domanda, corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta nel presente avviso.

Tutte le successive comunicazioni con i candidati avverranno esclusivamente via e-mail ovvero tramite PEC, qualora il candidato ne sia in possesso e ne abbia indicato l'indirizzo.

## Art. 3 Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda il richiedente deve allegare, a pena di esclusione:

- dettagliato curriculum formativo e professionale, debitamente firmato e datato, all'interno del quale dovranno essere dichiarati, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, i propri titoli di studio e di carriera, con particolare riferimento alle specifiche qualificazioni ed esperienze professionali maturate;
- fotocopia, non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità;
- essere già in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'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) o altra previsione analoga;

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;
- 3) si procederà altresì ad un colloquio che verterà sui seguenti argomenti: legislazione in materia di lavori pubblici, urbanistica, edilizia, tutela ambientale e protezione civile, elementi di diritto costituzionale e amministrativo, ordinamento degli enti locali, accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e 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 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 integrata da un membro esperto per la valutazione delle attitudini e delle competenze gestionali e organizzative e da un membro esperto per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

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**

In relazione all'esito della presente procedura sarà individuato il candidato ritenuto maggiormente idoneo alla copertura del ruolo ricercato.

Al termine del colloquio saranno individuati i candidati ritenuti idonei all'assunzione per mobilità limitatamente a coloro che avranno ottenuto almeno 21 punti.

Per i candidati classificati nei primi posti della graduatoria l'Amministrazione si riserva la facoltà di avviare la procedura di formalizzazione del trasferimento con l'Amministrazione di provenienza, fatto salvo quanto previsto dall'art. 9.

#### **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



CITTÁ DI CAORLE

www.comune.caorle.ve.it

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**

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 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](mailto:personale@comune.caorle.ve.it).

F.to digitalmente  
**IL DIRIGENTE SETTORE FINANZE**  
**IL VICE SEGRETARIO GENERALE**  
Dott. Enrico Balossi

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.



CITTÁ DI CAORLE

www.comune.caorle.ve.it

AI COMUNE DI CAORLE  
Via Roma 26  
30021 Caorle (VE)

**OGGETTO: AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER N. 1 POSTO DI DIRIGENTE TECNICO DA DESTINARE AL SETTORE TECNICO**

Il/La sottoscritto/a ( Cognome e nome ) \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità specificata in oggetto ed a tal fine

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità:

- di essere nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_;
- di essere residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
CAP. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;
- di essere reperibile al seguente numero telefonico: \_\_\_\_\_ e/o al seguente indirizzo mail/pec: \_\_\_\_\_;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
- di prestare servizio a tempo pieno e indeterminato presso la seguente Amministrazione Pubblica: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in qualità di dirigente a decorrere dal \_\_\_\_\_ comparto di appartenenza \_\_\_\_\_;
- Uffici / Servizi diretti: \_\_\_\_\_;
- di avere inoltre prestato servizio presso i seguenti Enti/Amministrazioni Pubbliche<sup>1</sup>:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
\_\_\_\_\_ conseguito in data \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;

<sup>1</sup> Indicare l'Ente, il periodo di riferimento, categoria, profilo professionale, posizione economica, la tipologia del rapporto di lavoro (es: a tempo indeterminato / determinato), area e ufficio di appartenenza.

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



CITTÁ DI **CAORLE**

www.comune.caorle.ve.it

- di essere in possesso della patente di guida di categoria "B" n. \_\_\_\_\_ rilasciata da \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
- di non avere subito condanne cui consegua l'interdizione dai pubblici uffici;
- di non avere procedimenti penali pendenti per i delitti di cui al libro secondo del codice penale;
- di non avere subito, nei due anni precedenti la scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
- di essere in possesso della dichiarazione preventiva, dell'Ente di provenienza, di disponibilità alla concessione del Nulla Osta all'attivazione dell'istituto della mobilità, rilasciato in data \_\_\_\_\_, allegato alla presente domanda (qualora necessario);  
**ovvero**
- di avvalersi della facoltà prevista dall'art. 16 del CCNL Comparto Regioni – Enti Locali Area Dirigenza (1998 – 2001) o altra previsione analoga;

Il/La sottoscritto/a s'impegna a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito sollevando codesto Ente da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione.

La presente vale come autorizzazione al trattamento dei propri dati personali per le finalità di gestione della selezione e per il successivo trattamento in caso di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione del rapporto medesimo.

Il/La sottoscritto/a dichiara di accettare le condizioni e clausole previste nell'avviso pubblicato dal Comune di Caorle.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Allega:

- curriculum formativo-professionale, debitamente firmato e datato;
- fotocopia, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità;
- nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza, qualora necessario;
- altro: \_\_\_\_\_

**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.