



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 Operatore esperto tecnico - manutentivo, Area degli Operatori esperti, da assegnare al Settore Tecnico**

*Scadenza presentazione domanda: entro e non oltre trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul Portale InPA*

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE – AFFARI GENERALI**

In esecuzione della determinazione n. 187 del 25.02.2025;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 07.03.2024 di approvazione del PIAO 2024 - 2026 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;

**RENDE NOTO**

che l'Amministrazione comunale di Caorle intende verificare la possibilità di procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato appartenente all'Area degli Operatori esperti, mediante l'istituto del trasferimento diretto ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, con il profilo di **Operatore esperto tecnico - manutentivo**, da inserire nel Settore Tecnico.

L'eventuale trasferimento è subordinato all'esperimento con esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis 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.

**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 dipendenti a tempo pieno e indeterminato, con inquadramento nell'Area degli Operatori esperti con profilo di Operatore esperto tecnico - manutentivo o Operatore esperto tecnico 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 già menzionata 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 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.

Tutti i requisiti sopraindicati, richiesti 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 partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante utilizzo del portale telematico del Dipartimento della Funzione Pubblica "InPa – Portale Unico del Reclutamento" raggiungibile al seguente indirizzo web <https://www.inpa.gov.it>.

Ogni candidato sarà identificato nelle varie fasi della procedura con un codice identificativo anonimo che sarà rilasciato dalla procedura al momento della presentazione della domanda di ammissione.

Le domande di partecipazione dovranno essere presentate, **pena l'esclusione**, entro e non oltre trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Portale inPA e sul sito istituzionale del Comune di Caorle sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

**Il termine suddetto è perentorio.** Allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, la piattaforma non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella prevista dal presente avviso.

**Tutte le successive comunicazioni con i candidati avverranno esclusivamente via e-mail.**

**La domanda di partecipazione dovrà essere corredata da dettagliato curriculum professionale**, con la specificazione dell'amministrazione di appartenenza, del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altra informazione ritenuta utile. Il curriculum sarà **generato automaticamente dalla procedura InPa** in base alle informazioni inserite dal candidato e sarà oggetto di valutazione.



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) Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata a cui inoltrare le eventuali successive comunicazioni. Qualora non sia indicato il recapito per le comunicazioni inerenti al concorso, le stesse saranno effettuate all'indirizzo PEC di invio della domanda di partecipazione;
- b) il possesso di tutti i requisiti indicati nel precedente art. 1;
- c) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487;
- d) 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. 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.

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;
- 3) si procederà altresì ad un colloquio che verterà sui seguenti argomenti: nozioni e operazioni tecnico manuali inerenti all'ordinaria manutenzione di immobili, infrastrutture impianti ed attrezzature, nozioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008 e sull'utilizzo dei DPI, nozioni inerenti all'uso delle attrezzature per lavori manutentivi, nozioni generali sull'ordinamento degli enti locali, diritti e doveri dei dipendenti pubblici.

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.

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 elenco degli idonei e nomina**

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

Saranno ritenuti idonei i candidati che abbiano ottenuto almeno 21 punti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di scorrere l'elenco dei candidati individuati, secondo l'ordine risultante dalla valutazione, nel caso di rinuncia al trasferimento del candidato o di mancato rilascio di nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza oppure qualora il rilascio stesso preveda una decorrenza in 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 - 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**

Nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., si informa che il Titolare del trattamento dei dati personali degli interessati (candidati) è il Comune di Caorle, con sede in Via Roma, 26 - 30021 Caorle (VE). I dati personali forniti dai candidati saranno trattati da soggetti espressamente e specificatamente autorizzati e designati dal Comune di Caorle (VE), per le finalità di gestione del procedimento oggetto del presente avviso e saranno eventualmente trattati anche successivamente all'espletamento della selezione, esclusivamente per finalità inerenti alla eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro e/o per far valere e/o difendere i diritti del Comune di Caorle in contenziosi civili, penali e/o amministrativi.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura di mobilità di cui al presente avviso, presta consenso al trattamento dei propri dati personali compresi nelle categorie di cui all'art. 9 del GDPR, eventualmente contenuti nel curriculum o in altra documentazione trasmessa al Comune di Caorle. I dati relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del GDPR, desumibili dalla documentazione prodotta



CITTÀ DI **CAORLE**

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

dai candidati, saranno trattati solo nei casi consentiti dalla legge. Nell'eventualità in cui dati personali dei candidati non fossero correttamente forniti, non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

Informativa completa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 è pubblicata sul sito web istituzionale del Comune di Caorle.

#### **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. Gianni Tonello – Dirigente Settore Finanze – Affari generali 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.

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 – AFFARI GENERALI  
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)*