



AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER PROGRESSIONE VERTICALE IN DEROGA AI SENSI DELL'ART. 13, COMMA 6 CCNL 16.11.2022 RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI CAORLE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

SCADENZA: entro e non oltre quindici giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul Portale INPA

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZE-AFFARI GENERALI

In attuazione della propria determinazione n. 894 del 30.07.2025;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 27.03.2025 di approvazione del PIAO 2025 - 2027;

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

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" e, in particolare, l'art. 52, comma 1-bis;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022 e, in particolare, l'art. 13 c. 6, 7 e 8, nonché la Tabella C) allegata al CCNL;

Visto il Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali approvato con Deliberazione di G.C. n. 282 del 19.11.2024;

Visto che ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 e del d.lgs. n. 196/2000, il presente bando di selezione, rivolto ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura valutativa riservata al personale di ruolo del Comune di Caorle e finalizzata alla progressione verticale per la copertura di n. 1 posto di **Funzionario amministrativo-contabile**, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, a tempo pieno e indeterminato, presso il Settore autonomo di Polizia Locale.

1) CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Le mansioni del profilo sono quelle definite dalle declaratorie allegate al CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 per l'Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Le mansioni saranno meglio definite dal Responsabile del settore di prima assegnazione del vincitore, con determinazioni o ordini di servizio, tenendo presente il principio di equivalenza delle mansioni dettato



dall'art. 12, comma 4, del C.C.N.L. 16.11.2022 e dall'art. 52 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., per cui tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili.

Il **contenuto professionale** del profilo di Funzionario amministrativo-contabile, ascritto all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo:

- istruttoria, predisposizione e formazione di atti, documenti, riferiti ad attività amministrativo-contabili di significativa importanza, anche in funzione della programmazione economico finanziaria;
- attività amministrativo - contabili di programmazione e progettazione amministrativa, delle metodologie, dell'organizzazione del lavoro e dell'elaborazione a supporto agli organi istituzionali;
- attività di programmazione e gestione delle attività culturali;
- attività volte alla promozione e valorizzazione del patrimonio culturale;
- gestione di specifici progetti culturali in collaborazione con il dirigente;
- corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate al servizio in cui opera, seguendo le direttive del dirigente o del responsabile;
- attività di studio e ricerca ai fini della predisposizione di provvedimenti amministrativi;
- attività di collaborazione con enti esterni, aziende partecipate, associazioni, ecc.;
- conduzione di mezzi e utilizzo di attrezzature in dotazione.

Al profilo professionale in oggetto sarà inizialmente attribuito il trattamento economico fondamentale previsto dal vigente C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni Locali per l'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (pari ad €. 23.213,32 lordi annui), l'indennità di comparto di €. 622,80, la tredicesima mensilità e l'indennità di vacanza contrattuale per 13 mensilità oltre al trattamento economico accessorio, all'assegno per il nucleo familiare e ad altri compensi o indennità contrattualmente previsti e connessi alle specifiche caratteristiche dell'effettiva prestazione lavorativa se e in quanto dovuti. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma delle vigenti disposizioni di legge.

2) REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Possono partecipare alla selezione indicata tutti i dipendenti in servizio presso il Comune di Caorle con contratto di lavoro a tempo indeterminato inquadrati nell'Area degli Istruttori, in possesso dei seguenti requisiti alla data di avvio della procedura:

- Laurea magistrale, specialistica o breve e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella categoria del precedente sistema di classificazione con profilo di Istruttore amministrativo o Istruttore contabile;
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione con profilo di Istruttore amministrativo o Istruttore contabile.

Sono, inoltre, condizioni necessarie per la partecipazione:

- disporre di una valutazione positiva della performance (non inferiore a 20, secondo la vigente metodologia di valutazione) in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio in relazione ad una delle annualità;
- non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale nel biennio precedente l'indizione della procedura.

3) TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE



La domanda di partecipazione alla selezione **dovrà essere presentata, a pena di esclusione, mediante l'utilizzo del portale telematico del Dipartimento della Funzione Pubblica "InPA -Portale Unico del Reclutamento** all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere **redatta attraverso la procedura telematica del portale InPA (www.inpa.gov.it)**, attraverso i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b) compilazione on line del proprio curriculum vitae. Il curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione;
- c) compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando
- d) inoltrò della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

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 selettiva.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico. 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 prive d'effetto.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire, pena di esclusione, entro e non oltre quindici 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. **Oltre questo termine, il sistema non consentirà l'inoltrò delle domande non perfezionate o in corso d'invio.**

Non sarà presa in esame alcuna domanda presentata in forma diversa da quella di cui al comma 1.

Ai sensi di quanto prescritto dall'art. 3, comma 7 del D.P.R. 487/94 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, in caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione con specifico provvedimento, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione delle domande, sarà prorogato per il tempo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Di tale proroga sarà data notizia con apposito avviso pubblicato sul portale InPA, nella pagina principale e nella sezione "Allegati" della pagina del bando di concorso.

Il Comune di Caorle non è responsabile in caso di mancato completamento dell'iter di presentazione della domanda di partecipazione dovuta a disguidi imputabili a cause varie quali ad esempio il malfunzionamento di SPID, etc., l'indisponibilità da parte del candidato di programmi o browser specifici richiesti dalla Piattaforma.

5) AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

La presentazione della domanda tramite procedura on-line utilizzando le credenziali SPID, CIE, CNS e eIDAS, assolve all'obbligo di sottoscrizione dell'istanza.

Saranno ammessi alla selezione i candidati che abbiano presentato domanda entro i termini prescritti ed in possesso dei requisiti e dei titoli di studio richiesti dal presente avviso. Potranno sempre essere esclusi dal concorso, in qualsiasi fase della procedura concorsuale, i candidati che dovessero risultare in difetto dei requisiti prescritti.



L'accertamento dei requisiti di ammissibilità della domanda verrà effettuata dall'ufficio personale. Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione allegata alla stessa, il concorrente verrà ammesso con riserva e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione, entro il termine perentorio stabilito nella richiesta, pena l'esclusione dalla procedura.

Sono considerate cause di **esclusione in modo insanabile dalla procedura di selezione**:

- la presentazione dell'istanza oltre la scadenza dei termini stabiliti dal bando;
- la mancanza di uno dei requisiti prescritti dall'avviso per la partecipazione alla procedura;
- l'invio della domanda con modalità difformi da quelle previste dal presente avviso;
- la eventuale mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nel termine perentorio assegnato.

L'esclusione dalla selezione e l'elenco dei candidati ammessi saranno comunicati attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune di Caorle e sul portale InPA (tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti).

6) PROCEDURA DI SELEZIONE – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato, nonché la conseguente formazione della graduatoria di merito sarà effettuata da un'apposita Commissione esaminatrice, nominata in conformità al Regolamento Comunale per la disciplina delle progressioni verticali, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 282 del 19.11.2024.

Il punteggio complessivo sarà attribuito dalla Commissione a ciascun candidato utilizzando i criteri/parametri e la relativa ponderazione indicati al punto 3) dell'allegato B del Regolamento Comunale per la disciplina delle progressioni verticali, fino a concorrenza di un punteggio totale di 100 punti.

7) GRADUATORIA DI MERITO

L'ufficio personale provvederà alla formazione della graduatoria definitiva secondo l'ordine di votazione complessiva riportata da ciascun candidato, previa verifica della veridicità e correttezza di quanto autodichiarato da ciascun candidato nella domanda di partecipazione. A parità di punteggio sarà preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il più giovane di età anagrafica. La graduatoria sarà approvata dal Dirigente responsabile dell'ufficio personale con apposita determinazione. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie. La graduatoria verrà utilizzata esclusivamente nei limiti dei posti complessivamente disponibili fissati nell'avviso.

8) COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE E CALENDARIO DEI COLLOQUI

Tutte le comunicazioni relative al presente avviso di selezione, comprese quelle relative al diario dei colloqui, verranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Caorle www.comune.caorle.ve.it – Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso e sul Portale InPa.

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti e sostituiscono ogni comunicazione individuale. I candidati che non si presenteranno nei giorni, ore e luoghi stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione dipendesse da cause di forza maggiore.

9) ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'effettuazione delle progressioni mediante accesso alla categoria superiore comporta la cessazione per dimissioni dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal lavoratore e la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, nella categoria superiore.

Coloro che non assumono servizio nella nuova Area di inquadramento, senza giustificato motivo, alla data indicata nel nuovo inquadramento, decadono dallo stesso, come previsto dalla vigente normativa.



In caso di assunzione si procederà al controllo della veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato/a al momento della presentazione della domanda di partecipazione ai sensi del DPR 445/2000 e all'accertamento dei requisiti prescritti.

L'assunzione comporterà la variazione del proprio profilo professionale.

Con il vincitore verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area immediatamente superiore (posizione economica iniziale).

Qualora il trattamento economico in godimento antecedente alla progressione verticale, acquisito per effetto delle progressioni economiche/differenziali stipendiali, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il/la dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area. Conserva, inoltre, anche la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

In merito alla procedura si riporta quanto chiarito da dall'ARAN: “[...] la locuzione “progressione tra le aree” sebbene improntata a principi selettivi, non comporta alcuna novazione del rapporto di lavoro in quanto non si tratta di un concorso pubblico. Il lavoratore interessato, dunque, continuerà il proprio preesistente rapporto di lavoro con la medesima Amministrazione, ma con un inquadramento diverso e superiore rispetto al precedente e, allo stesso, dovrà riconoscersi la trasposizione, nonché il godimento di tutti quegli istituti che hanno avuto maturazione prima della progressione e non siano stati fruiti (come ad esempio ferie, permessi ex art. 32 e 35 del CCNL etc.)”. Pertanto, in caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 comma 2 CCNL 16.11.2022 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruiti (art. 15 comma 2 CCNL 16.11.2022) e ogni altro istituto maturato e non fruito.

10) 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 della selezione 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 selezione 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. Nell'eventualità in cui dati personali dei candidati non fossero correttamente forniti, non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive dell'avviso.

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

11) NORME FINALI

La partecipazione alla selezione obbliga il concorrente all'accettazione incondizionata delle disposizioni previste nel presente avviso. Per quanto non previsto espressamente dal presente avviso, trovano applicazione le disposizioni contenute nel vigente Regolamento per la disciplina delle Progressioni verticali disciplinante le procedure di cui all'art. 13 comma 6 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, nonché nelle vigenti norme contrattuali e legislative in materia.



CITTÁ DI CAORLE

www.comune.caorle.ve.it

L'Amministrazione, per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, si riserva, con motivato provvedimento del Dirigente Settore Finanze-Affari generali, di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, nonché rinviare a nuova data o revocare la selezione medesima.

Copia integrale dell'avviso è consultabile sul sito internet istituzionale dell'Ente:

www.comune.caorle.ve.it nella Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Il responsabile del procedimento è il dott. Gianni Tonello – Dirigente del Settore Finanze - Affari generali del Comune di Caorle.

È garantita la parità e le pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 11.4.2006 n. 198 e dal D.Lgs. n. 165/2001.

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
FINANZE – AFFARI GENERALI**
dott. Gianni Tonello

(Documento informatico sottoscritto con firma digitale)