



# COMUNE DI MEOLO

Città Metropolitana di Venezia

Piazza Martiri della Libertà, 1-30020 Meolo tel. 0421/61283 fax 0421/618706

Mail: [meolo@comune.meolo.ve.it](mailto:meolo@comune.meolo.ve.it) PEC: [comune.meolo.ve@pecveneto.it](mailto:comune.meolo.ve@pecveneto.it)

C.F. 93001510275 P.IVA 00671710275

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA  
AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL D. LGS. 31.03.2001 n. 165, PER LA COPERTURA DI

**N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE (EX CAT. D)  
CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO  
DA ASSEGNARE AL SETTORE I - SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI**

**Scadenza presentazione domande: 07.10.2024 ore 12.00**

**LA RESPONSABILE DEL SETTORE I “SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI”**

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 01.02.2024 con la quale è stato approvato il PIAO che include, nella Sezione 3 – Organizzazione capitale umano, la sottosezione relativa al Piano Triennale del fabbisogno del personale 2024-2026;

Richiamata la determinazione n. 64 - Reg. Gen. n. 400 del 05.08.2024 di approvazione del presente avviso;

Preso atto che in data 15 ottobre 2022 è avvenuta la cessazione dal servizio di un dipendente assegnato al Settore I Servizi Amministrativi e Finanziari, categoria D – posizione economica D1 con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato e qualifica di Istruttore Direttivo Contabile.

Preso atto che si rende necessario procedere all'assunzione di un dipendente con pari qualifica di quello cessato dal servizio;

Visto il decreto legislativo 30.03.2001, n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di

**n. 1 posto di Funzionario Amministrativo Contabile (ex categoria D)**

con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore I Servizi Finanziari.

**REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei requisiti e titoli sotto indicati:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, presso una pubblica amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii., soggetta a regime limitativo in materia di assunzioni di personale;
- saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale, con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino di sottoscrivere un contratto a tempo pieno, al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Meolo;
- essere inquadrato nell'area Funzionari, ovvero avere già espletato attività lavorativa nello specifico settore ed aver superato il periodo di prova;

- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda, sanzioni disciplinari superiori alla censura né aver procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

L'assunzione presso il Comune di Meolo è prevista indicativamente per il 21.10.2024.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione e dovranno, altresì, essere posseduti al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Per difetto dei requisiti di ammissione, l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione.

### **MODALITA' COMPILAZIONE, TERMINI E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente tramite piattaforma telematica "InPA" – Portale del reclutamento - disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> previa registrazione sullo stesso portale e tramite i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS;
- b) compilazione on line del proprio curriculum vitae;
- c) compilazione di tutte le informazioni richieste (residenza, recapito telef., e-mail);
- d) compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti;
- e) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il pulsante "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e Invio".

Il candidato è tenuto in particolare a compilare nel portale del reclutamento InPA il curriculum vitae professionale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. da cui risultino in maniera dettagliata: i titoli di studio posseduti, con l'indicazione degli Istituti che li hanno rilasciati, le sedi ed i punteggi conseguiti, gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza, presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni e presso datori di lavoro privati; la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.).

Per informazioni in merito alla compilazione delle sezioni del portale del reclutamento InPA, consultare la guida alla compilazione della domanda presente nella Home page <https://www.inpa.gov.it/> e la sezione FAQ disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>.

### **La mancata presentazione della domanda di partecipazione con i modi e nelle forme sopra specificate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.**

Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. e sono rese sotto la propria responsabilità. L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Ogni comunicazione ai candidati concernente l'avviso, compreso il calendario dell'eventuale colloquio è effettuata attraverso il Portale di reclutamento InPA.

Le domande dovranno pervenire entro le ore 12,00 del 07.10.2024.

Le domande pervenute dopo il termine di scadenza dell'avviso non saranno prese in considerazione. Qualora il medesimo candidato trasmetta più di una domanda entro il termine di scadenza dell'avviso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda pervenuta all'Amministrazione. In caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale InPA, accertato dall'amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale ipotesi il Comune di Meolo pubblica sul sito istituzionale e sul portale del reclutamento InPA un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga a questo correlato.

## VALUTAZIONE DEI TITOLI - ESAME DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

L'Amministrazione comunale valuterà le domande pervenute a proprio insindacabile giudizio ed inviterà i candidati ritenuti idonei ad un colloquio conoscitivo al fine di:

- approfondire gli elementi contenuti nel curriculum prodotto ed integrare eventuali aspetti non evidenziati;
- valutare la preparazione e la capacità professionale specifica in relazione al posto da ricoprire e le caratteristiche psico-attitudinali e motivazionali, con particolare riferimento a:
  - gestione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria;
  - verifica della copertura finanziaria e della regolarità contabile degli atti;
  - gestione delle entrate e delle spese dell'Ente;
  - adempimenti fiscali in materia di IVA, IRAP ecc. a carico dell'Ente;
  - gestione tributi comunali;
  - monitoraggio della situazione di cassa e delle dinamiche dei flussi monetari;
  - gestione dei rapporti finanziari con creditori/debitori e con il Tesoriere comunale.

L'Amministrazione comunale, ai fini della valutazione avrà a disposizione 30 punti attribuibili come segue:

- **Valutazione del curriculum** che tenga conto di eventuali qualifiche professionali e delle esperienze lavorative maturate attinenti al posto da ricoprire: max 10 punti;
- **Colloquio** finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali e delle conoscenze relative alle attività proprie del posto da ricoprire: max 20 punti

I candidati ammessi, muniti di documento d'identità valido, saranno invitati a sostenere il colloquio presso la Sala Giunta della sede comunale di Piazza Martiri della Libertà n. 1 – Meolo, in data e secondo l'orario che verrà comunicato tramite il portale InPa.

La mancata presentazione nella data e nell'ora fissata equivale a rinuncia alla procedura di mobilità. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

Al termine, verrà redatta una graduatoria dei candidati secondo l'ordine dei punteggi finali complessivi attribuiti.

La graduatoria sarà approvata con determinazione e pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune, nel sito Internet istituzionale e nel portale InPa.

Prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro il dipendente da assumere dovrà confermare, mediante dichiarazione sostitutiva di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, fatti e qualità personali, nonché il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda.

Si procederà d'ufficio al controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

## COMUNICAZIONI

Ogni avviso o comunicazione relativi alla selezione saranno effettuati mediante pubblicazione sul Portale e sul sito internet del Comune di Meolo [www.comune.meolo.ve.it](http://www.comune.meolo.ve.it). Tali forme di avviso o comunicazione sostituiranno qualsiasi altro tipo di comunicato, avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno seguite da ulteriori comunicazioni.

L'elenco dei candidati ammessi verrà pertanto pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale dell'ente e sul portale InPa. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di valido documento di identità e nel caso in cui non si presentino saranno considerati rinunciatarci.

## RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'amministrazione si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso, di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande, nonché di non procedere alla copertura del posto oggetto della mobilità qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'assunzione a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'ente.

Ove la procedura di mobilità esterna abbia esito positivo, il candidato individuato sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Meolo il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno.

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, qualora previsto dalla vigente normativa, che dovrà essere prodotto entro il termine che sarà fissato nella richiesta di nulla-osta formulata da parte del Comune di Meolo, pena la decadenza del diritto alla mobilità.

## VISITA MEDICA

Il candidato dichiarato vincitore dovrà sottoporsi a visita medica da parte del Medico incaricato dall'Amministrazione di Meolo, per accertare l'assenza di difetti che impediscano od ostacolino gravemente l'espletamento delle attività inerenti al posto da coprire.

L'eventuale accertamento negativo comporterà l'esclusione dalla graduatoria, indipendentemente dalla valutazione conseguita e sarà causa ostativa alla costituzione del rapporto di lavoro o comporterà la risoluzione del contratto di lavoro qualora, nel frattempo, già stipulato.

## INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI

### Titolarità del trattamento

Il Comune di Meolo, Titolare del trattamento dei dati, informa l'interessato che la normativa in materia di protezione dei dati (Codice Privacy D.Lgs 196/2003 e il Regolamento Europeo 679/2016, di seguito GDPR) prevede la tutela delle persone fisiche rispetto al trattamento dei dati personali, che sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, minimizzazione dei dati, nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, identità personale e al diritto di protezione dei dati personali stessi.

### Oggetto del trattamento

Tutti i dati sono raccolti direttamente presso l'interessato e raccolti attraverso la compilazione dell'apposita domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria (ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001). I dati personali trattati possono essere quelli identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza, codice fiscale...), di contatto (il recapito telefonico e la mail), relativi al lavoro (tipo di contratto, luogo di lavoro, profilo professionale, procedimenti disciplinari...),

dati giudiziari (relativamente ad eventuali condanne penali o procedimenti penali in corso); categorie particolari di dati (relativi all'idoneità alla mansione) e tutti i dati contenuti nel curriculum vitae.

#### Finalità e base giuridica del trattamento

I dati saranno trattati per le seguenti finalità:

- espletamento di tutte le operazioni valutative/comparative al fine dell'inserimento nell'organico dell'Ente;
- eventuale successivo conferimento dell'incarico/assunzione per finalità inerenti alla gestione del medesimo;
- gestione adempimenti amministrativo/contabili.

La base giuridica del trattamento è costituita dai dettami dell'art. 6 comma 1 lettera C del GDPR, secondo cui il trattamento è necessario per adempiere un obbligo di legge al quale è soggetto il Titolare del trattamento; il trattamento per i dati sensibili è possibile solamente sulla base del consenso prestato espressamente dall'interessato.

#### Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati potrà avvenire con modalità cartacee e strumenti elettronici e/o automatizzati nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, in particolar modo delle misure tecniche ed organizzative adeguate al fine di impedire accessi non autorizzati, l'uso improprio o illecito, per prevenire la distruzione o la perdita anche accidentale dei dati stessi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio al fine del corretto svolgimento ed esecuzione della gestione della domanda. L'incompleta o la mancata fornitura degli stessi non consentirà l'erogazione del servizio richiesto.

### **Destinatari dei dati personali**

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali:

- gli operatori individuati dal Titolare quali incaricati del trattamento;
- soggetti terzi fornitori di servizi per il Titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
- altri Enti pubblici.

I dati in questione non saranno oggetto di diffusione, salvo che non sia previsto da una norma di legge o di regolamento o dalla normativa dell'Unione Europea.

Periodo di conservazione:

I dati personali saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e comunque per il tempo necessario a raggiungere le finalità istituzionali, ivi comprese quelle di archiviazione nel pubblico interesse, ricerca scientifica o a fini statistici.

Diritti dell'interessato:

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE. In particolare, potrà chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica, l'integrazione, la limitazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento.

Ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.

### **Modalità di esercizio dei diritti e Responsabile della Protezione dei dati personali**

In qualsiasi momento l'interessato potrà esercitare i propri diritti scrivendo al Responsabile per la Protezione dei Dati personali:

Comune di Meolo – Responsabile per la protezione dei dati personali  
Piazza Martiri della Libertà n. 1 – 30020 Meolo (VE);

e-mail: [meolo@comune.meolo.ve.it](mailto:meolo@comune.meolo.ve.it)

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come prescritto dalla Legge 10.04.1991, n. 125 e ss.mm.ii.

### **AVVERTENZE**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle leggi e alle norme regolamentari vigenti.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il Responsabile del procedimento è la dr.ssa Viviana Spitaleri.

**Il presente bando di mobilità sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line, sul sito istituzionale dell'Ente – [www.comune.meolo.ve.it](http://www.comune.meolo.ve.it) e sul portale InPa, sino alla data di scadenza.**

Per eventuali informazioni contattare:  
UFFICIO PERSONALE del Comune di Meolo  
Piazza Martiri della Libertà n. 1  
Telefono: 0421/1670705

Meolo, 06.08.2024