



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO (DI CUI N. 1 CON RISERVA PER GLI OPERATORI VOLONTARI CHE HANNO CONCLUSO IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE SENZA DEMERITO)**

SCADENZA: 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 attuazione della propria determinazione n. 412 del 16.04.2025;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 27.03.2024 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";

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, già comparto Regioni e delle Autonomie Locali, e in particolar modo l'ultimo contratto sottoscritto in ordine cronologico del 16.11.2022;

Visto l'art. 3 del D.L. 30.4.2022, n. 36 ad oggetto "Riforma delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni" come modificato dalla legge di conversione 29.06.2022, n.79;

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;

Dato atto che è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, con esito negativo;

Dato atto che, ai sensi dell'articolo 6 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023, n. 82, data del 31 dicembre 2025 la percentuale di donne nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione era pari al 61% (14 su 23, quella degli uomini era pari a 39% (9 su 23) e, pertanto, atteso che il differenziale tra i generi non è superiore al 30%, non trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o), del D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal DPR n. 82/2023;

Visto che ai sensi dell'art.1 comma 9-bis del D.L. 44/2023, nel testo modificato dalla Legge di conversione 74/2023, con il presente concorso si determina una unità di riserva di posto a favore degli operatori volontari SCU (Servizio Civile Universale) che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito;



Richiamata la legge n. 68/1999, e dato atto che non è operante la riserva per il collocamento obbligatorio delle categorie protette in quanto il Comune di Caorle ha già ricoperto i posti riservati ai disabili;

Precisato che, ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

### RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per soli esami per la copertura **di n. 1 Funzionario amministrativo-contabile**, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, a tempo pieno e indeterminato, presso il Settore Finanze – Affari Generali.

#### 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, inerenti alla gestione delle risorse umane, saranno meglio definite dal Dirigente 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;
- 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 L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Ai fini dell'ammissione al concorso, è necessario che i candidati, senza distinzione di genere, siano in possesso dei seguenti requisiti:



- 1) Cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3-bis, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, così come modificato dalla Legge 06.08.2013 n. 97, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, dell'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica) per:
  - i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezioni sussidiaria.
- 2) Godimento dei diritti civili e politici;
- 3) Non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, condanna penale o per la produzione di documenti falsi e/o affetti da invalidità insanabile o a seguito di inadempienza contrattuale ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), del D.P.R. 3/1957;
- 4) Non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi giudiziari (Legge 13.12.1999, n. 475) o condanne e provvedimenti di cui alla Legge n. 97/2001 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della Legge n. 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- 5) Avere idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto a concorso. L'Amministrazione sottoporrà il vincitore del concorso a visita medica di controllo effettuata dall'organo competente alla sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e l'accertamento dell'eventuale inidoneità fisica alla mansione impedirà la costituzione del rapporto di lavoro. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro richiede, la condizione di privo della vista o ipovedente comporta l'inidoneità fisica al posto messo a concorso ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991, n. 120;
- 6) Trovarsi in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- 7) Essere in possesso di uno dei sotto riportati titoli di studio, rilasciato da Istituzioni universitarie statali o legalmente riconosciute dal sistema italiano di istruzione universitaria.:
  - Laurea triennale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente ad una delle seguenti classi e le corrispondenti lauree triennali del D.M. 509/99, così come riportate nella la tabella di equiparazione allegata al Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009: L-14 Scienze dei Servizi Giuridici, L-36 Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali, L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale, L-16 Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione, L-33 Scienze Economiche
  - Laurea Magistrale di cui all'ordinamento D.M. 270/04 appartenente ad una delle classi elencate e le corrispondenti lauree specialistiche del D.M. 509/99, nonché i corrispondenti diplomi di laurea dell'ordinamento previgente al D.M. 509/99, così come riportate nella la tabella di equiparazione allegata al Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009: LMG/01 Giurisprudenza, LM-16 Finanza, LM-52 Relazioni Internazionali, LM-56 Scienze dell'Economia, LM-62 Scienze della Politica, LM-63 Scienze delle Pubbliche Amministrazioni, LM-76 Scienze economiche per l'ambiente e la cultura, LM-77 Scienze economico-aziendali, LM-82 Scienze Statistiche, LM-83 Scienze Statistiche attuariali e finanziarie.

La dichiarazione del possesso di un diploma di laurea ritenuto equipollente od equiparato ad uno dei titoli sopra elencati deve indicare anche gli estremi della norma che stabilisce la loro equipollenza od equiparazione.



Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando con la procedura di cui all'art. 38 del D.lgs n. 165/2001 (sito web: <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/07-04-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>);

- 8) Avere conoscenza della lingua inglese;
- 9) Avere buona conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 10) Avere età non inferiore agli anni 18: tale requisito dovrà essere posseduto alla data di scadenza del presente bando, a norma dell'art. 3, comma 6, della Legge n. 127 del 15.05.1997.
- 11) Non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età.
- 12) Essere in possesso della patente di guida categoria B in corso di validità;
- 13) Essere disponibile a condurre tutti i mezzi ed a utilizzare tutte le strumentazioni in uso al settore di assegnazione.

Tutti i requisiti prescritti, il cui possesso dovrà essere autocertificato in sede di presentazione della domanda ai sensi del DPR n. 445/2000, dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito dal presente bando e mantenuti fino alla sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risultasse in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, in qualunque tempo accertata, comporta la risoluzione del rapporto di lavoro.

In caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali pendenti, salvo i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Amministrazione comunale si riserva di valutare tale ammissibilità, tenuto conto del titolo del reato, con riferimento alle mansioni connesse con la posizione di lavoro dell'assumendo, del tempo trascorso dal commesso reato, della sussistenza dei presupposti richiesti dalla legge per l'ottenimento della riabilitazione.

### **3) TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione al concorso **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 (compreso il pagamento della tassa di partecipazione);
- 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).



La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico. Ai fini della partecipazione al concorso, 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 trenta 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'inoltro 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. Il Comune non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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 concorsuale.

#### **4) CONTENUTO DELLA DOMANDA**

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 e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni mendaci dall'art. 76 dello stesso decreto, il candidato dovrà 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;
- b. Cittadinanza italiana o, alternativamente, cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea, cittadinanza di un Paese Terzo, familiare cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea, titolare del diritto di soggiorno per le motivazioni prescritte o titolare del diritto di soggiorno permanente, cittadinanza di un Paese Terzo titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- c. Indicazione del Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d. Titolo di studio posseduto, il punteggio finale riportato, l'Autorità/Istituto presso il quale il titolo è stato conseguito e l'anno del suo conseguimento. Qualora il titolo fosse stato conseguito all'estero, la dichiarazione di equipollenza indicandone gli estremi normativi, oppure allegare il documento di riconoscimento in Italia del titolo estero;
- e. Idoneità fisica all'impiego;
- f. Posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- g. Possesso della patente di guida di tipo B in corso di validità;
- h. Conoscenza elementare della lingua inglese;
- i. Conoscenza dell'uso delle strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse;
- j. Consenso al trattamento dei dati personali;
- k. Eventuali titoli che danno diritto a riserva di posto o a preferenza alla nomina in caso di parità di valutazione, dei quali il candidato intende avvalersi, ai sensi del D.P.R. 487/94; nel caso di mancata dichiarazione nella domanda, gli stessi non potranno essere fatti valere;



- I. L'accettazione incondizionata di tutte le norme e condizioni previste dal presente bando di concorso, nonché dalle disposizioni di legge vigenti in materia relative all'espletamento dei concorsi e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

Si ricorda che le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dell'eventuale assunzione.

Il candidato, entro e non oltre la data di presentazione della domanda, dovrà effettuare il pagamento della tassa di concorso nella misura di € 10,00 esclusivamente tramite il portale Pago PA del Comune di Caorle utilizzando il link <https://pagopa.acctre.it/caorle#/pagamento-spontaneo>, scegliendo la voce "Tassa Concorso Pubblico" tra le tipologie di pagamento elencate e indicando obbligatoriamente la seguente causale di versamento: "Concorso Funzionario amministrativo-contabile".

**La ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso dovrà essere obbligatoriamente allegata alla domanda** e il mancato versamento della tassa nei termini previsti comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Alla domanda di partecipazione al concorso dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) l'attestazione dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso di €. 10,00 con le modalità di cui al capoverso precedente;
- b) *(eventuale)* dichiarazione di equipollenza del titolo di studio posseduto;
- c) *(eventuale)* provvedimento di riconoscimento o equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero ovvero dichiarazione di aver attivato la procedura di emanazione del decreto di equivalenza di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- d) eventuali titoli e documenti che danno diritto a riserva di posto o a preferenza di legge;
- e) eventuale dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, ai fini di consentire a questa Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire i benefici richiesti per i candidati affetti da disturbi specifici di apprendimento (DSA).

I documenti indicati alle lettere b), c) e d) possono essere presentati allegando i documenti in copia (con la relativa dichiarazione di conformità agli originali corredata da una fotocopia di un documento di identità in corso di validità) oppure allegando le relative dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, sottoscritte dal/la candidato/a e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445 corredata da una fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370, la domanda ed i documenti ed i certificati allegati non sono soggetti ad imposta di bollo.

Il candidato dovrà effettuare l'upload di tutti i documenti da allegare nella sezione "Allegati" della procedura di candidatura attraverso il Portale "InPA".

La tassa non sarà rimborsata in nessun caso, neppure in caso di revoca del concorso.

## **5) AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DAL CONCORSO**

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 bando. 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 prima della prima prova. Qualora venisse espletata la prova preselettiva, come meglio precisato nel paragrafo "Preselezione", la verifica dei requisiti di ammissibilità al concorso verrà effettuata **solo per i candidati che supereranno la prova preselettiva e accederanno alla prova scritta.**

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 dal concorso:**

- la presentazione dell'istanza oltre la scadenza dei termini stabiliti dal bando;
- la mancanza di dichiarazioni che permettano l'identificazione del candidato, la possibilità di contattarlo e la individuazione della selezione cui l'aspirante intende partecipare;
- la mancanza di uno dei requisiti soggettivi, generali e particolari, prescritti dal bando per la partecipazione alla procedura concorsuale;
- l'Invio della domanda con modalità difformi da quelle previste dal bando;
- il mancato versamento della tassa di concorso entro la data di presentazione della domanda;
- la eventuale mancata regolarizzazione della domanda nel termine perentorio concesso dal Comune.

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).

L'Amministrazione può inoltre disporre l'ammissione con riserva dei candidati per i quali sorgano dubbi sul possesso dei requisiti di ammissione. In questo caso, lo scioglimento della riserva viene subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

L'ammissione con riserva viene comunicata con le stesse modalità previste per l'ammissione

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla selezione ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro.

## **6) PRESELEZIONE**

Qualora il numero di domande di partecipazione pervenute ecceda il numero di 30, la selezione potrà essere preceduta da una prova preselettiva consistente nella somministrazione di test a risposta multipla volta ad accertare la conoscenza delle materie previste dal programma d'esame, nonché le attitudini dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività lavorativa in questione.

La preselezione, che verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità, è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento della procedura, e si concluderà con la formulazione di una graduatoria in ordine decrescente.

Alla preselezione, che non rappresenta prova d'esame, potranno partecipare tutti coloro che avranno presentato regolare domanda di ammissione al concorso e risulteranno in possesso dei requisiti previsti dal bando e dichiarati nella domanda.



A seguito della preselezione, saranno ammessi alle prove d'esame i primi 30 candidati che avranno conseguito il punteggio più alto in graduatoria. Verranno ammessi alle successive prove d'esame anche i candidati risultati ex aequo alla trentesima posizione.

### **7) COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione Esaminatrice, appositamente nominata dal Dirigente Responsabile del Personale, provvederà all'espletamento e valutazione delle prove d'esame e alla formazione della graduatoria finale in ordine al merito, sulla base della votazione complessiva dei concorrenti, come previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi. La commissione potrà essere integrata da un membro esperto per la valutazione delle attitudini e delle competenze gestionali e organizzative.

### **8) PROVE E PROGRAMMA D'ESAME**

Le prove d'esame sono intese ad accertare il possesso del grado di professionalità necessaria per l'accesso alla qualifica e profilo professionale relativo all'incarico da attribuire.

L'esame consisterà in una prova scritta a contenuto teorico-pratico e in una prova orale sulle materie previste dal programma d'esame. Per la valutazione di ciascuna delle due prove la commissione giudicatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.

Le prove d'esame riguarderanno le seguenti materie:

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000, D. Lgs. 118/2011);
- Diritto amministrativo con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo, atti amministrativi e diritto di accesso;
- Disciplina normativa e contrattuale del pubblico impiego riferita agli Enti locali (D.Lgs. 165/2001, CCNL vigenti);
- Nozioni in materia di trasparenza, (D.Lgs. 33/2013), anticorruzione (L. 190/2012 s.m.i), disciplina della protezione dei dati personali (GDPR 679/2016).

Prova orale:

- Materie della prova scritta;
- Conoscenza della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Conoscenza della lingua inglese.

Le prove concorsuali tenderanno, inoltre, ad accertare il possesso delle seguenti **competenze trasversali** individuate fra quelle declinate dal D.M. 23 agosto 2023 con indicatori di valutazione a livello 2, che assumono rilevanza per la posizione da ricoprire, ossia:

- Competenze relative all'area "Capire il contesto pubblico" e indicatori di valutazione:
  1. Consapevolezza del contesto: conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione; coglie il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi organizzativi; riconosce i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere a supporto del raggiungimento dei risultati; anticipa le esigenze di cambiamento nell'organizzazione.
  2. Soluzione dei problemi: si focalizza sugli elementi rilevanti e sulle potenziali conseguenze, anche davanti a problematiche complesse; approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informazioni necessari, valutandone qualità e completezza; nell'analisi del problema prende in considerazione diverse fonti di dati o informazioni; propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative, coerenti con il contesto di riferimento.



3. Consapevolezza digitale: comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per l'organizzazione e per gli utenti interni/esterni; individua possibili strumenti e soluzioni tecnologiche utili a migliorare l'efficienza e ottimizzare i processi, mettendo in discussione le modalità di lavoro consuete; promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, valorizzando i futuri benefici che potranno derivare da esse; incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavoro connessi alle nuove tecnologie.
4. Orientamento all'apprendimento: affronta le situazioni con spirito critico traendone insegnamento per sé e per gli altri; ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo; individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competenze; struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in virtù di un possibile avanzamento di carriera.
- Competenze relative all'area "Interagire nel contesto pubblico" e indicatori di valutazione:
1. Comunicazione: esprime concetti complessi in modo chiaro e utilizzando uno stile di comunicazione efficace e credibile; argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni; adatta il linguaggio e lo stile di comunicazione verbale e non verbale tenendo conto del contesto, degli interlocutori e degli obiettivi dell'interazione; verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe le parti per evitare fraintendimenti.
  2. Collaborazione: promuove la partecipazione di tutti al raggiungimento degli obiettivi condivisi; incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro comune; ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise; si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facilitando l'integrazione dei diversi punti di vista.
  3. Orientamento al servizio: comprende ed anticipa le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti, immedesimandosi nella loro situazione; si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto alle esigenze del cliente/utente; monitora la qualità percepita del servizio erogato, verificando il grado di soddisfazione del cliente/utente; identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del servizio reso all'utenza/clientela.
  4. Gestione delle emozioni: comprende l'impatto delle proprie emozioni sulle relazioni e sullo svolgimento delle attività; affronta le situazioni incerte o sfidanti mantenendo la calma e la lucidità; si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione inalterata anche in presenza di forti carichi emotivi o stress; gestisce efficacemente le relazioni anche nei momenti di tensione, conflittualità o forte coinvolgimento emotivo.
- Competenze relative all'area "Realizzare il valore pubblico" e indicatori di valutazione:
1. Affidabilità: assume un comportamento coerente con le regole e i valori dell'ente, fungendo da modello per gli altri; si assume la responsabilità del lavoro proprio e degli altri, anche in caso di errori; opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli interlocutori; garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previsti, per tener fede agli impegni presi.
  2. Accuratezza: garantisce, nel proprio lavoro, livelli elevati di precisione e di qualità, a volte in modo superiore agli standard richiesti; effettua costantemente verifiche sull'andamento delle attività di suo presidio, utilizzando gli indicatori disponibili per il monitoraggio; individua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di errore; individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni correttive e migliorative.
  3. Iniziativa: propone attività da realizzare anche al di là del proprio ruolo riconoscendone i vantaggi possibili; si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi; avanza continuamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio settore di appartenenza; trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello degli altri.
  4. Orientamento al risultato: investe energie ed incoraggia gli altri a farlo, nell'interesse dell'amministrazione; si assegna obiettivi sfidanti e raggiungibili per migliorare la performance dell'ente;



a fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azione assicurando il raggiungimento del risultato; si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'azione pubblica.

- Competenze relative all'area "Gestire le risorse pubbliche" e indicatori di valutazione:
  1. Gestione dei processi: pianifica i processi di lavoro sulla base delle strategie dell'ente di mediolungo periodo; organizza i processi di lavoro tenendo conto di vincoli, opportunità e possibili imprevisti nel contesto; rimodula piani e programmi di lavoro in funzione delle mutate condizioni del contesto; monitora costantemente e in modo strutturato i processi ed il contesto così da anticipare eventuali criticità.
  2. Guida del gruppo: definisce e coinvolge il gruppo negli obiettivi generali e nelle strategie della struttura; coordina le attività del gruppo, sia in presenza che a distanza; promuove lo scambio e la condivisione di informazioni, favorendo il lavoro di squadra; valorizza le differenze individuali come risorsa del gruppo.
  3. Sviluppo dei collaboratori: riconosce i bisogni e le caratteristiche dei singoli collaboratori e li valorizza; attua processi di valutazione equi e trasparenti, fornendo feedback puntuali e costruttivi; delega compiti e responsabilità a supporto della crescita e della motivazione dei collaboratori; struttura percorsi personalizzati di apprendimento e crescita dei collaboratori per promuoverne la motivazione e l'ingaggio.
  4. Ottimizzazione delle risorse: fa analisi di previsione circa futuri costi e ricavi; identifica nuove modalità per un impiego più efficiente delle risorse materiali (spazi, strumenti e tecnologie); individua criteri per valorizzare le risorse economiche, strumentali e materiali gestite, in linea con le strategie dell'ente; monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate individuando azioni correttive per migliorare l'efficienza economica dei processi.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova teorico-pratica una votazione di almeno 21/30 (ventuno/trentesimi).

#### 9) SPORTELLO INFORMATIVO SULLE MATERIE D'ESAME

Per informazioni in ordine alle materie oggetto delle prove di concorso è previsto uno sportello informativo nelle giornate di

- **martedì 29 aprile** dalle 15.00 alle 17.00
- **lunedì 5 maggio** dalle 09.30 alle 11.30

È possibile accedere allo sportello, per una durata massima di mezz'ora, previo appuntamento da fissare al numero 0421219219

#### 10) COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO E CALENDARIO DELLE PROVE

Tutte le comunicazioni relative al presente bando di concorso, comprese quelle relative alle prove di concorso e alle prove di esame e ai relativi esiti, verranno effettuate esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Caorle [www.comune.caorle.ve.it](http://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. Nessuna comunicazione sarà data individualmente ai candidati. Pertanto, sarà cura degli stessi prendere visione dei singoli esiti sul sito internet del Comune di Caorle e sul Portale InPa.

Ai sensi dell'art 35-ter del d.lgs. n. 165/2001, la pubblicazione delle procedure di reclutamento nel singolo sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento esonera il Comune di Caorle dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

La graduatoria degli ammessi alla prova orale sarà pubblicata sul sito del Comune di Caorle nella Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.



I candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi alle prove muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni, ore e luoghi stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se la mancata presentazione dipendesse da cause di forza maggiore.

Durante la prova teorico-pratica non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione Esaminatrice.

Non è permesso l'uso di telefoni cellulari, né di altri strumenti tecnologici.

I candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

### **11) GRADUATORIA E PRESA IN SERVIZIO**

La graduatoria di merito dei candidati verrà redatta dalla Commissione selezionatrice e la votazione complessiva attribuita a ciascun concorrente sarà determinata sommando i punteggi conseguiti nelle due prove. La graduatoria finale, approvata con apposito atto, sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.caorle.ve.it](http://www.comune.caorle.ve.it) nella Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso e sul Portale InPa.

La graduatoria del presente concorso avrà validità per un termine di due anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Caorle, fatta salva eventuale diversa disposizione di legge vigente in materia.

In ogni caso le assunzioni a tempo indeterminato saranno disposte nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 34 e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

La graduatoria di merito è unica ed è formata secondo l'ordine della votazione attribuita a ciascun candidato nonché, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR n. 487/1994 e s.m.i..

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- a) all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge, vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro, nonché alle disponibilità finanziarie dell'amministrazione;
- b) al comprovato possesso di tutti i requisiti prescritti quali condizioni di ammissione alla selezione ed eventuali titoli di riserva, preferenza, precedenza o di altro genere comunque rilevanti, indicati dall'interessato nella domanda di ammissione.

In caso di accertamento della mancanza di alcuno dei requisiti prescritti dal presente bando, non si darà luogo ad assunzione. L'accertamento della mancanza di alcuno dei requisiti dopo l'assunzione darà luogo a decadenza dall'assunzione, salva ed impregiudicata la responsabilità penale della persona che abbia reso false dichiarazioni e salva la responsabilità civile nei confronti dell'ente per il danno arrecatogli.

Prima dell'assunzione l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato utilmente collocato in graduatoria per l'accertamento dell'idoneità necessaria per l'esercizio delle funzioni inerenti il posto da coprire. Se il candidato non si presenta, o rifiuta di sottoporsi a visita medica, ovvero se dalla stessa risulti l'inidoneità psico-fisica al posto da ricoprire, non si procederà ad assunzione.

In caso di parità di punteggio nella graduatoria di merito, hanno preferenza i concorrenti in possesso, nell'ordine, dei seguenti titoli di preferenza (art. 5 del DPR 487/1994, così come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82):

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;



- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m) minore età anagrafica.

### **12) CANDIDATI CON DSA - HANDICAP - STATO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO**

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà fare esplicita e preventiva richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Per le prove sostitutive si fa riferimento a quanto riportato negli articoli 3-4-5 del decreto ministeriale del 12/11/2021 ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita dal candidato.

La persona con riconoscimento dell'handicap ha diritto a sostenere le prove d'esame con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap. Il candidato deve produrre preventivamente la documentazione di riconoscimento dell'handicap specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, è assicurato lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. La candidata dovrà farne esplicita e preventiva richiesta allegando certificazione sanitaria in caso di gravidanza.

### **13) 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 concorso in



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 al concorso 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 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.

#### **14) NORME FINALI**

La partecipazione al concorso obbliga il concorrente all'accettazione incondizionata delle disposizioni previste nel presente bando. Per quanto non espressamente previsto nel bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai regolamenti dell'Ente, nonché delle disposizioni in tema di autorizzazione all'utilizzo da parte dell'Ente dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i..

L'Amministrazione, per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, si riserva, con motivato provvedimento del Dirigente Settore Finanze, 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.

L'amministrazione si riserva di utilizzare la graduatoria per assunzioni a tempo determinato per un pari profilo di quello messo a concorso.

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

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

Per ulteriori informazioni relative al presente bando, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Caorle, sede municipale Via Roma n. 26 – Caorle nei giorni:

Lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.30 alle 12.30

Martedì e giovedì pomeriggio dalle 16.00 alle 17.00

Anche telefonicamente al seguente numero: 0421/219219 – 247 – 248 oppure a mezzo e-mail: [personale@comune.caorle.ve.it](mailto:personale@comune.caorle.ve.it).

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.

Per quanto altro non espresso nel presente avviso, si intendono richiamate le disposizioni del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in vigore presso il Comune di Caorle (VE), nonché le leggi vigenti in materia di ordinamento del pubblico impiego, con particolare riferimento al D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

I suddetti regolamenti sono reperibili nel sito istituzionale del Comune di Caorle (VE) nella Sezione Amministrazione trasparente – atti del comune – regolamenti.

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



CITTÀ DI **CAORLE**

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

---

*(Documento informatico sottoscritto con firma digitale)*