



CITTÀ DI JESOLO

Prot. n. 11410/2025

**AVVISO PUBBLICO DI RICERCA DI PERSONALE MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA
AMMINISTRAZIONI, EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001.
N. 1 POSTO DI “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO”, AREA DEI FUNZIONARI E DELLA
ELEVATA QUALIFICAZIONE.**

U.O.C. SERVIZI FINANZIARI.

IL DIRIGENTE DELL'U.O. RISORSE UMANE

Visti:

- il D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 165/2001;
- il D.Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e il G.D.P.R. 2016/679;
- il D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- il D.L. 36/2022;
- la L. 104/1992;
- il vigente regolamento comunale sulla mobilità interna ed esterna del personale dipendente del Comune di Jesolo;
- il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto “Funzioni locali”;
- la programmazione dei fabbisogni del personale inserita nel P.I.A.O. 2025-2027 approvato con delibera di G.C. n. 9 del 4/2/2025;
- la delibera di Giunta Comunale n. 251 del 29/08/2023 avente ad oggetto “definizione dei profili professionali del Comune di Jesolo”;
- il D.P.C.M. 30 novembre 2023 “Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale”.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 223 del 14/02/2025.

RENDE NOTO

che il Comune di Jesolo intende verificare la possibilità di procedere alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, mediante l'istituto del trasferimento diretto ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, di personale con il profilo professionale di “**funzionario amministrativo**”, Area dei funzionari e della elevata qualificazione, comparto Funzioni locali, da destinare all'u.o.c. “**servizi finanziari**”.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla procedura non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per il Comune di dar corso alla copertura dei posti di cui trattasi.

I candidati idonei saranno assunti solo qualora le disposizioni normative vigenti all'atto



CITTÀ DI JESOLO

dell'assunzione dovessero consentirlo. Eventuali disposizioni normative limitative del numero o della spesa di nuove assunzioni potranno comportare l'impossibilità a dar luogo all'assunzione o il suo differimento a data successiva.

Art. 1. INQUADRAMENTO E MANSIONI.

1. Il candidato selezionato verrà assunto a tempo pieno e indeterminato mediante stipula di un contratto di lavoro subordinato e inquadrato nell'area dei funzionari e della elevata qualificazione del vigente C.C.N.L. del personale non dirigenziale del comparto funzioni locali.
2. Il profilo professionale sarà quello di "funzionario amministrativo"; le mansioni assegnate saranno quelle definite dalle declaratorie contrattuali vigenti.
3. Sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale non dirigenziale del comparto funzioni locali.
4. Il candidato assunto verrà assegnato all'unità organizzativa complessa "servizi finanziari".
5. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, tale unità prevede lo svolgimento delle seguenti attività:
 - attività contabili nella gestione del bilancio con riferimento sia agli impegni di spesa, liquidazioni ed emissione dei mandati di pagamento, che all'accertamento delle entrate e relativi incassi;
 - attività nell'ambito degli adempimenti fiscali;
 - gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare per le quali sia indispensabile il pagamento immediato;
 - tenuta degli inventari dei beni mobili e del controllo della conservazione di quest'ultimi da parte dei consegnatari.

Art. 2 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE.

1. Possono partecipare alla selezione i dipendenti che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso, risultino in possesso dei seguenti requisiti:
 - a. essere dipendenti a tempo indeterminato presso le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165; se in servizio a tempo parziale, il candidato deve essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno con decorrenza immediata dalla data di assunzione in servizio presso il Comune di Jesolo;
 - b. essere inquadrati nell'area dei funzionari e della elevata qualificazione (ex categoria D) del comparto Funzioni Locali o altra equivalente prevista da contratti collettivi diversi, con il profilo professionale di "funzionario amministrativo" o equivalente per tipologia di mansioni;
 - c. l'equiparazione dell'inquadramento nel caso di dipendenti appartenenti a comparto diverso dovrà essere indicata dall'interessato e avverrà secondo i criteri del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 novembre 2023;
 - d. aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento nell'Ente di appartenenza;
 - e. permanenza del possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;
 - f. possesso della patente di tipo B; tale requisito è richiesto in quanto il dipendente potrà essere tenuto a spostarsi autonomamente, nel territorio comunale e al di fuori, anche mediante vettura propria e/o dell'Ente, qualora necessario per l'espletamento dei procedimenti in carico allo

stesso;

- g. non aver riportato condanne penali o non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del DPR 313/2002, ne devono dare notizia nella domanda, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
 - h. idoneità fisica a tutte le mansioni proprie del posto da ricoprire.
2. Sono esclusi dalla partecipazione i dipendenti ai quali manchino meno di cinque anni per l'accesso al pensionamento sia in riferimento ai requisiti d'età e/o all'anzianità contributiva prescritti dalle vigenti norme.
 3. Sono da considerarsi inammissibili e destinate all'archiviazione, previa comunicazione scritta, le domande di trasferimento di personale con profilo professionale diverso da quello indicato nell'avviso.
 4. È richiesta la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza della lingua inglese.
 5. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art. 3 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del Portale del reclutamento del personale della PA www.inpa.gov.it, entro il termine perentorio di **lunedì 16 marzo 2025, ore 10:00**.
2. La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo.
3. Ai fini della partecipazione alla selezione, 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.
4. Non sarà presa in esame nessuna domanda presentata in forma diversa. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
5. La domanda di ammissione va compilata indicando tutti i requisiti richiesti dal bando. Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà una email di conferma, che avrà validità di ricevuta, con l'indicazione del codice identificativo univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alla procedura.
6. La domanda di partecipazione e il curriculum vitae presentati con modalità telematica hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000.



CITTÀ DI JESOLO

7. Acquisita la domanda di partecipazione alla selezione, il sistema procederà ad inviare in automatico un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione del codice identificativo univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi successive.
8. Verranno prese in considerazione dal Comune solo le domande di partecipazione "concluse" nella procedura online entro il termine di scadenza.
9. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "concluse" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.
10. Non si terrà conto delle domande di iscrizione che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale InPa o richieste dal presente bando di selezione.
11. Se richieste da particolari necessità istruttorie, saranno possibili comunicazioni individuali tramite e-mail/PEC personale del candidato.
12. La partecipazione alla selezione rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente avviso e dai regolamenti del Comune di Jesolo, per le parti applicabili.
13. Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
14. Ai candidati viene riconosciuto la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, specificando che, in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.
15. Il Comune garantisce un servizio di assistenza di tipo informatico legato alla procedura di presentazione della domanda, contattabile da lunedì a venerdì alla casella email: assistenza.concorsi@comune.jesolo.ve.it.
16. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questo Comune, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza del bando sarà prorogato per il tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento; il Comune provvede a pubblicare sul sito e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e della corrispondente proroga.

Art. 4 CONTENUTO DELLE DOMANDE.

1. Nella domanda di ammissione alla procedura gli interessati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:
 - a. cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata o e-mail a cui inoltrare le successive comunicazioni. Qualora non sia indicato il recapito per le comunicazioni inerenti alla procedura, le stesse saranno effettuate all'indirizzo PEC o indirizzo e-mail indicati nella domanda di partecipazione;
 - b. l'Amministrazione di appartenenza, anzianità di servizio, area di inquadramento e profilo professionale posseduto, per ogni rapporto di lavoro;
 - c. titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto scolastico che lo ha rilasciato;
 - d. eventuali procedimenti disciplinari aperti o conclusi;
 - e. l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/99;



- f. di avere diritto alla concessione di ausili, nonché di tempi aggiuntivi in quanto persona affetta da disabilità temporanea/permanente o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) per lo svolgimento del colloquio. Per la concessione di tali ausili, sarà necessario allegare copia aggiornata della documentazione medico-sanitaria a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove e l'indicazione dei tempi aggiuntivi;
- g. il possesso dell'idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle mansioni senza prescrizioni limitanti l'esercizio delle stesse. I candidati che intendono presentare domanda di partecipazione devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni anche penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendaci, e in relazione a quanto indicato nei requisiti di ammissione alla presente selezione;
- h. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziati per le medesime ragioni, o per motivi disciplinari, o dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- i. non aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del DPR 313/2002, ne devono dare notizia nella domanda, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- j. il possesso della patente di tipo B;
- k. il possesso dell'idoneità fisica relativa alle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- l. di aver preso visione e di accettare quanto previsto dal bando e dalle norme in vigore presso il Comune di Jesolo, compresa l'informativa in materia di tutela dei dati personali prevista dal Regolamento (UE) 2016/679 UE, per gli adempimenti connessi alla procedura ed all'eventuale assunzione.

Art. 5 AMMISSIONE DEI CANDIDATI.

1. Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dal competente ufficio ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.
2. Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Art. 6 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE.

1. Le domande regolarmente presentate saranno valutate da una Commissione tecnica.
2. La valutazione dei candidati si articolerà in due fasi, secondo i seguenti criteri: una preliminare



CITTÀ DI JESOLO

valutazione del curriculum presentato, volta a valutare:

- la tipologia dell'Amministrazione di provenienza e le precedenti esperienze lavorative;
 - i titoli culturali e professionali, in particolare quelli attinenti alla figura professionale ricercata;
 - la rispondenza dei titoli e delle esperienze lavorative maturate rispetto alle attività da svolgere per i profili professionali oggetto della presente ricerca;
3. I candidati il cui curriculum sia valutato positivamente dalla Commissione saranno ammessi a sostenere un colloquio diretto ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso, il curriculum presentato, gli aspetti motivazionali e le competenze trasversali e relazionali (cosiddette soft skills) possedute. Il colloquio è altresì teso a verificare la professionalità, la capacità e l'attitudine a ricoprire il posto in oggetto e finalizzato all'individuazione del candidato ritenuto più idoneo alla copertura del posto oggetto del presente avviso, in relazione alle esigenze dell'Amministrazione.
4. L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi al colloquio sarà pubblicato nel Portale InPA e nel sito internet del Comune di Jesolo.
5. La presente procedura non costituisce procedimento concorsuale e il suo esito non produce, a tale scopo, la formulazione di alcuna graduatoria di merito.

Art. 7 CALENDARIO DEL COLLOQUIO.

1. Il colloquio si terrà il giorno **mercoledì 19 marzo 2025 a partire dalle ore 10.00** presso il Comune di Jesolo, via S. Antonio n. 11 - 30016 Jesolo, secondo il calendario che verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione concorsi e selezioni.
2. Eventuali variazioni del sopraccitato calendario saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune e sul Portale InPA. Tali pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.
3. I candidati sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data indicati, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione è considerata rinuncia.
4. La commissione potrà decidere di svolgere i colloqui in modalità remota mediante videoconferenza, stabilendone le regole di svolgimento.

Art. 8 VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI.

1. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nell'allegato curriculum hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del medesimo DPR. Il Comune si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati.
2. Si ricorda che, ferme restando 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 dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.



CITTÀ di JESOLO

Art. 9 ASSUNZIONE.

1. L'assunzione è comunque subordinata al consenso dell'Amministrazione di provenienza, qualora previsto dalla vigente normativa, nei termini richiesti dal Comune di Jesolo.

Art. 10 RISERVA DEL COMUNE.

1. Il Comune si riserva la facoltà di prorogare, annullare e/o modificare il presente avviso senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o qualsiasi altra pretesa. L'Ente ha la facoltà di non procedere al trasferimento, sempre a suo insindacabile giudizio, per qualsiasi ragione o causa, anche di natura tecnica, organizzativa o legata a ragioni di rispetto dei vincoli di finanza pubblica. In ogni caso l'assunzione è subordinata al rispetto dei vincoli imposti dalla normativa.

Art. 11 INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 REG. UE 2016/679.

1. L'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 (GDPR), può essere consultata alla pagina web <http://www.comune.jesolo.ve.it/privacy> oppure visionata presso l'URP del Comune.

Art. 12 DISPOSIZIONI FINALI.

1. Il presente bando costituisce comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge 241/1990. Il responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Claudio Vanin – dirigente dell'U.O. risorse umane.
2. La partecipazione alla procedura obbliga i candidati all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso e di quelle ivi richiamate.
3. Il presente avviso è emesso nel rispetto del codice delle pari opportunità tra uomo e donna.
4. Per ulteriori informazioni rivolgersi all'unità organizzativa risorse umane tel. 0421.359342/139/153.

Jesolo 18/2/2025.



Il dirigente
U.O. risorse umane
dott. Claudio Vanin