



AUTORITÀ PER LA LAGUNA DI VENEZIA
NUOVO MAGISTRATO ALLE ACQUE

BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA

(ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.)

PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO E N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – DIREZIONE GENERALE AMMINISTRATIVA, UFFICIO 2 "PROGRAMMAZIONE E BILANCIO"

Art. 1 – Oggetto del bando e posti disponibili

È indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 2 posti tra Funzionari e Assistenti da assegnare alla Direzione Generale Amministrativa – Ufficio 2 "Programmazione e Bilancio", secondo la seguente ripartizione:

N.	Profilo / Titolo di studio richiesto	Ambito di attività
1	Funzionario Amministrativo – Laurea (triennale o magistrale) in Economia, Giurisprudenza, Ingegneria Gestionale o titoli equipollenti	Redazione di bilanci e contabilità pubblica (esperienza EPNE preferenziale); procedure di gara, acquisti e contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023); utilizzo di piattaforme di e-procurement (MePA);
1	Assistente Amministrativo – Diploma di Scuola Secondaria di II grado	Supporto operativo alle procedure di acquisto e gara, redazione di determine di impegno e liquidazione, tenuta e aggiornamento degli archivi contabili

Art. 1-bis – Descrizione dei profili, competenze e conoscenze richieste

Ai sensi del CCNL Funzioni Centrali, appartengono all'Area dei Funzionari i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, garantendo la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza tecnica e il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Ai Funzionari sono richieste, in particolare, le seguenti competenze e attitudini: alta capacità tecnica, affidabilità e capacità di coordinamento e supervisione del lavoro altrui; autonomia nella gestione diretta di processi anche complessi, con bassa necessità di supervisione; capacità di produrre risultati di qualità assumendosene la responsabilità; capacità di definire le priorità e di agire con flessibilità; attitudine al lavoro in gruppo e alla condivisione di obiettivi e metodi; problem solving, inteso come capacità di analizzare con chiarezza i fattori critici di un problema ed elaborare soluzioni anche alternative; gestione di relazioni organizzative interne di natura complessa, anche tra unità organizzative diverse, e di relazioni esterne dirette con soggetti pubblici e privati.

Ai sensi del CCNL Funzioni Centrali, appartengono all'Area degli Assistenti i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da un contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi ed erogativi, in un quadro di relazioni interne ed esterne di media complessità, con autonomia operativa nell'ambito di metodologie e procedure predefinite.

Agli Assistenti sono richieste, in particolare, le seguenti competenze e attitudini: capacità tecnico-operativa e conoscenza approfondita delle procedure di competenza; autonomia nell'esecuzione di compiti anche complessi, nel rispetto degli indirizzi ricevuti; precisione, affidabilità e capacità organizzativa nella gestione di pratiche e istruttorie; capacità di relazionarsi correttamente con l'utenza e con altre strutture interne ed esterne all'Ente.

Per il profilo di Funzionario Amministrativo – Programmazione e Bilancio, sono richieste le seguenti conoscenze specialistiche:

- normativa in materia di contabilità pubblica e armonizzazione dei sistemi contabili (D.Lgs. n. 118/2011), con riferimento alla predisposizione di bilanci di previsione, rendiconti e variazioni;
- principi e tecniche di contabilità economico-patrimoniale, con esperienza preferenziale maturata presso Enti Pubblici Non Economici (EPNE);
- normativa in materia di contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.), con riferimento alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- utilizzo delle piattaforme telematiche di e-procurement, in particolare il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA);

Per il profilo di Assistente Amministrativo – Supporto contabile e acquisti, sono richieste le seguenti conoscenze specialistiche:

- supporto operativo alle procedure di acquisto e di gara, anche mediante piattaforme di e-procurement;
- predisposizione di determine di impegno e di liquidazione della spesa;
- tenuta e aggiornamento degli archivi contabili e della documentazione di spesa;

Art. 2 – Requisiti generali di partecipazione

Possono presentare domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità volontaria esterna i dipendenti in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, in possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti:

- essere inquadrati in un'area/categoria contrattuale e profilo professionale equivalente o corrispondente a quello richiesto per il posto messo a bando presso l'Autorità per la Laguna di Venezia (comparto Funzioni Centrali);
- possesso del titolo di studio specifico indicato per ciascun profilo di cui all'art. 1;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente bando, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con una Pubblica Amministrazione;
- idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale.

Art. 3 – Presentazione della domanda

Ai sensi dell'art. 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001, la domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità dovrà essere presentata unicamente in via telematica tramite il "Portale unico del reclutamento", raggiungibile al link www.inPA.gov.it, entro e non oltre il termine perentorio di 20 (venti) giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul medesimo Portale, previa registrazione. Non sono ammesse modalità di presentazione della domanda diverse da quella sopra indicata (es. posta elettronica certificata, consegna a mano, raccomandata), a pena di esclusione.

All'atto della registrazione sul Portale, l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche e professionali richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato presso cui intende ricevere le comunicazioni relative alla procedura, unitamente a un recapito telefonico. La domanda dovrà contenere l'espressa indicazione del profilo per il quale il candidato intende concorrere, tra quelli di cui all'art. 1.

Scaduto il termine di cui sopra, il sistema di ricezione delle domande sarà disabilitato e non saranno prese in considerazione domande trasmesse con modalità diverse da quella telematica sopra descritta, né quelle pervenute oltre il termine indicato, anche se la relativa procedura di invio fosse stata avviata in tempo utile.

Art. 4 – Modalità di selezione

La selezione dei candidati sarà effettuata da apposita Commissione, nominata con provvedimento del Presidente dell'Autorità, mediante:

- valutazione dei titoli e del curriculum professionale, con particolare riferimento all'esperienza maturata in ambiti analoghi a quelli oggetto del presente bando;
- eventuale colloquio individuale, il cui espletamento è rimesso alla valutazione discrezionale della Commissione, che potrà disporre lo svolgimento qualora lo ritenga necessario ai fini di un'adeguata valutazione delle competenze tecnico-professionali possedute e della motivazione dei candidati.

La valutazione dei titoli e del curriculum professionale è effettuata sulla base dei seguenti criteri generali: esperienza professionale maturata in ambiti analoghi a quelli oggetto del presente bando; pertinenza e livello del titolo di studio posseduto rispetto al profilo richiesto; ulteriori competenze e titoli preferenziali di cui all'art. 2. La Commissione dispone di un punteggio massimo di 100 punti, di cui fino a 70 punti per la valutazione di titoli e curriculum e, ove disposto, fino a 30 punti per il colloquio. La Commissione stabilisce, prima dell'inizio dei lavori, i criteri di massima per l'attribuzione dei punteggi nell'ambito dei predetti limiti.

Qualora la Commissione disponga lo svolgimento del colloquio, la data, l'ora e la sede saranno comunicate ai candidati ammessi tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Autorità e/o comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato in domanda, con un preavviso non inferiore a [7] giorni. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 5 – Formazione della graduatoria, assenso al trasferimento e nulla osta all'assunzione

Al termine della procedura la Commissione formulerà una graduatoria di merito per ciascun profilo messo a bando. L'inserimento in graduatoria non costituisce, in alcun caso, diritto all'assunzione.

Il passaggio diretto è disposto nei limiti dei posti disponibili nella dotazione organica dell'Ufficio interessato, mediante cessione del contratto di lavoro con conservazione della posizione giuridica ed economica in godimento, ivi compresa l'anzianità già maturata, fatte salve diverse disposizioni normative o contrattuali sopravvenute.

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con L. 29 giugno 2022, n. 79, il previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza non costituisce requisito per la partecipazione alla presente procedura. Il definitivo assenso al trasferimento sarà pertanto richiesto dall'Autorità unicamente ai candidati utilmente collocati in graduatoria, nei soli casi e con le modalità previsti dalla normativa vigente.

In caso di mancato assenso dell'Amministrazione di appartenenza entro il termine perentorio stabilito dall'Autorità, si procederà allo scorrimento della graduatoria di merito, mediante individuazione del candidato utilmente collocato nella posizione immediatamente successiva.

Il perfezionamento della procedura di mobilità e l'effettiva immissione in servizio dei candidati utilmente collocati in graduatoria restano, in ogni caso, subordinati al rilascio del nulla osta all'assunzione da parte degli organi competenti.

Art. 6 – Trattamento economico e giuridico

Al personale eventualmente assunto per mobilità sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni Centrali, corrispondente all'area e alla fascia retributiva di inquadramento posseduta presso l'Amministrazione di provenienza.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione; il Titolare del trattamento è l'Autorità per la Laguna di Venezia.

Art. 8 – Informazioni

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare l'Autorità per la Laguna di Venezia all'indirizzo e-mail segreteria@autoritalaguna.it.

Art. 9 – Disposizioni finali

Il presente bando ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo l'Autorità per la Laguna di Venezia all'assunzione. La presentazione della domanda di mobilità, nonché l'eventuale partecipazione al colloquio, non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto al trasferimento o all'assunzione.

L'Autorità per la Laguna di Venezia si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando, ovvero di non dar corso, in tutto o in parte, alla procedura di mobilità e alle relative assunzioni — ivi compreso il caso di mancato completamento dell'iter autorizzativo di cui all'art. 5 — senza che ciò comporti diritto ad alcun compenso, indennizzo o rimborso per i candidati.

Il presente bando costituisce lex specialis della procedura ed è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento "inPA" (www.inpa.gov.it), nonché, per estratto e a fini di ulteriore pubblicità, sul sito istituzionale dell'Autorità per la Laguna di Venezia, sezione "Amministrazione Trasparente".

Venezia, 23 luglio 2026

Il Presidente

Arch. Roberto Rossetto