Città metropolitana
di Venezia

Area risorse umane

Trattamento giuridico

Prot. 77753 del 03.11.2026

Approvato con determinazione dirigenziale n. 2870 del 03.11.2026 .

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO DI COORDINATORE AMMINISTRATIVO O EQUIVALENTE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - TRAMITE PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA TRA ENTI AI SENSI DELL'ART. 30 D. LGS. 165/01 E SS.MM.II DA ASSEGNARE ALL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA DELLA CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA.

SCADENZA: 05.12.2026 ORE 23:59.

IL DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE UMANE

Visti:

- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni, e in particolare le disposizioni sulla mobilità ivi contenute (D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021);
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente e, in particolare l'art. 52 nella parte in cui disciplina la copertura dei posti vacanti per il tramite dell'istituto della mobilità volontaria;

Richiamati:

Visti:

i. il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

ii. il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, relativo al «Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;

iii. la Legge 7 aprile 2014, n. 56, in particolare l'art. 1;

iv. il D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005 n. 246) con particolare riferimento agli artt. 27 (divieto di discriminazione all'accesso al lavoro) comma quinto e 57, comma primo, lett. f);

v. lo Statuto della Città metropolitana di Venezia, approvato con deliberazione della Conferenza dei sindaci n. 1 del 20 gennaio 2016, con particolare riferimento all'art. 28 "Dirigenti ed altri responsabili";

vi. il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Città metropolitana di Venezia, approvato con decreto del Sindaco metropolitano n. 1 del 03.01.2019 e ss.mm.ii., da ultimo modificato con decreto del Sindaco metropolitano n. 34 del 16.06.2022, in particolare l'articolo n. 13 che individua i compiti dei dirigenti;

vii. la deliberazione n. 18 del Consiglio metropolitano del 18.07.2025 con la quale è stato adottato il Documento unico di programmazione (DUP) 2026-2028;

viii. la deliberazione n. 31 del 19.12.2025 del Consiglio Metropolitano con la quale è stato aggiornato il DUP relativo agli esercizi 2026/2028 e la deliberazione n. 32 del 19.12.2025 del Consiglio Metropolitano con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per gli esercizi 2026/2028;

ix. il decreto del Sindaco metropolitano n. 4/2026 del 02.02.2026 con il quale è stato approvato il Piano integrato delle attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028 ed il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2026-2028 per la parte finanziaria, e, in particolare, la sezione 2 "valore pubblico e performance" e la sezione 3.3 "piano triennale del fabbisogno del personale 2026-2028";

x. l'"Aggiornamento sottosezione del Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO) Piano Triennale del Fabbisogno di personale", giusto Decreto del Sindaco metropolitano n. 52 del 26.06.2026;

xi. l'obiettivo strategico 654 "Attuazione procedure di assunzione conseguenti alla definizione del fabbisogno triennale di personale" contenuto all'interno della sezione "Valore pubblico - performance - anticorruzione" Piano integrato delle attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028, approvato con il sopra citato decreto del Sindaco Metropolitano n. 4/2026;

dato atto che con verbale n. 25 del 31.01.2026, prot. n. 6321 del 02.02.2025, successivamente aggiornato con verbale n. 40 del 26.06.2026, il Collegio dei Revisori dei Conti ha fornito l'asseverazione in ordine al mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio della Città metropolitana di Venezia, a seguito dell'adozione del Piano del fabbisogno di personale 2026/2028, contenuto nel Piano Integrato e Attività ed Organizzazione PIAO 2026-2028, sub Sezione 3 "organizzazione capitale umano", sottosezione 3.3, in attuazione del decreto ministeriale dell'11.01.2022;

viste la nuova macrostruttura dell'ente con relative funzioni approvata con decreto sindacale n. 68 del 04.09.2026 e le determinazioni relative alla collocazione del personale nella dotazione organica, da ultimo la determina n. 2452/2026;

Richiamata la determinazione dirigenziale n. 2870 del 03.11.20266 , con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità;

RENDE NOTO

che la Città metropolitana di Venezia intende coprire n. 1 posto della propria dotazione organica, a tempo pieno ed indeterminato, tramite l'istituto della mobilità volontaria, di cui all'articolo 30 del D.lgs. 165/2001. Il profilo professionale d'inserimento è quello di coordinatore amministrativo o equivalente, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. E' prevista la possibilità di attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione, a seguito di successiva procedura comparativa interna.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato appartenenti ad

amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ inquadramento nel profilo professionale di coordinatore amministrativo o equivalente Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- ✓ superamento del periodo di prova;
- ✓ assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- ✓ godimento dei diritti civili e politici;
- ✓ assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso, che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;
- ✓ idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire. L'idoneità fisica funzionale allo svolgimento delle mansioni verrà accertata con visita medica da effettuarsi a cura del medico competente della Città metropolitana. L'eventuale accertamento negativo comporterà l'esclusione del candidato dalla graduatoria di idoneità;
- ✓ non trovarsi nei due anni antecedenti al collocamento a riposo;
- ✓ possesso della patente di guida di automezzi di tipo B o superiore;
- ✓ auto-dichiarazione di appartenenza ad Amministrazione per la quale non sussistono i requisiti per cui è previsto il rilascio dell'assenso ai sensi dell'art. 30, comma 1, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., ovvero, in caso contrario, essere in possesso dell'assenso al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Ai fini del presente avviso non saranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già presentate alla Città metropolitana di Venezia. Gli eventuali interessati alla selezione dovranno pertanto presentare nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

PROFESSIONALITÀ RICERCATA

La figura professionale ricercata sarà assegnata all'Area economico-finanziaria – Servizio entrate, tributi ed economato e sarà chiamata a svolgere attività caratterizzate da elevato contenuto specialistico, autonomia operativa e responsabilità nella gestione di procedimenti complessi, con particolare riferimento alla gestione delle entrate della Città metropolitana.

In particolare, la professionalità ricercata dovrà possedere competenze ed esperienza nelle seguenti aree di attività:

a) Gestione delle entrate tributarie e patrimoniali dell'Ente

- gestione degli adempimenti relativi alle entrate tributarie di competenza della Città metropolitana;
- monitoraggio, analisi e contabilizzazione dei relativi flussi finanziari;
- gestione dei procedimenti relativi all'accertamento e alla riscossione delle entrate;
- verifica e contabilizzazione delle somme derivanti dai rapporti finanziari con lo Stato e con altri enti pubblici.

b) Gestione contabile delle entrate e attività di controllo

- verifica contabile degli atti relativi alle entrate;
- gestione e monitoraggio dei residui attivi e supporto alle operazioni di riaccertamento;
- controllo e riconciliazione delle movimentazioni finanziarie e delle partite contabili;
- monitoraggio della riscossione ordinaria e coattiva e dei rapporti con i soggetti incaricati della riscossione;
- presidio degli adempimenti fiscali di competenza del servizio.

c) Tesoreria, cassa e agenti contabili

- gestione dei rapporti con il Tesoriere e supporto alle procedure di affidamento del servizio di tesoreria;
- supporto alle verifiche ordinarie e straordinarie di cassa e alle attività connesse alla gestione della liquidità;
- gestione degli adempimenti relativi agli agenti contabili interni ed esterni e alla resa dei conti;
- gestione e controllo delle attività della cassa economale secondo la disciplina vigente nell'Ente.

d) Supporto agli organi di controllo e presidio dei procedimenti

- predisposizione di dati, elaborazioni e documentazione a supporto del Collegio dei revisori dei conti e degli altri organi di controllo;
- presidio delle scadenze e degli adempimenti di competenza;
- predisposizione di atti amministrativi, relazioni e istruttorie nelle materie attribuite al servizio;
- collaborazione con le altre strutture dell'Ente e con amministrazioni, concessionari e altri soggetti istituzionali coinvolti nella gestione delle entrate.

La figura dovrà inoltre possedere adeguate capacità organizzative, di analisi e soluzione dei problemi, attitudine al coordinamento delle attività e dei processi, orientamento al risultato e capacità di utilizzare gli strumenti informatici e digitali a supporto della gestione finanziaria e contabile.

Costituiscono elementi di particolare interesse ai fini della valutazione comparativa l'esperienza maturata nella gestione di procedimenti complessi nelle materie sopra indicate, l'esperienza nel coordinamento di attività o gruppi di lavoro e la capacità di proporre soluzioni organizzative finalizzate alla semplificazione, digitalizzazione e miglioramento dei processi.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Si applica il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali del 28.10.2026 (triennio 2025-2027).

Oltre all'indennità di comparto e alle progressioni economiche conseguite, restano assicurate le indennità che costituiscono componenti retributive fisse e continuative, aventi il carattere della generalità. In particolare, il computo salvaguardato degli emolumenti fissi e continuativi si riferisce esclusivamente alle voci di

retribuzione riconosciute a tutti i dipendenti, con conseguente esclusione dei compensi che trovino giustificazione in situazioni contingenti, in quanto destinati a venire meno una volta che queste siano cessate o di quelli erogati in ragione di particolari modalità della prestazione lavorativa (collegate a specifiche difficoltà e/o disagi).

A titolo esemplificativo, non risultano confermabili in automatico: voci premiali connesse a risultati; retribuzione di posizione; indennità di maneggio valori. Nel caso di dipendenti provenienti da altro comparto di contrattazione in applicazione dell'art. 30 d.lgs. 165/2001, l'equiparazione tra le categorie o livelli di inquadramento verrà fatta applicando il d.p.c.m. 26 giugno 2016. È esclusa l'attribuzione di assegni *ad personam*.

INIZIATIVE PER IL BENESSERE DEI DIPENDENTI

Al fine di accrescere il benessere dei dipendenti, la Città metropolitana di Venezia garantisce:

- agevolazioni per il trasporto pubblico (ACTV, Trenitalia, ecc.);
- esami ematochimici gratuiti per tutti i dipendenti;
- fruizione del pasto in convenzione con esercizi di ristorazione tramite il buono pasto elettronico;
- convenzioni sanitarie per l'acquisto di prestazioni sanitarie a prezzo agevolato per il dipendente e per i membri del proprio nucleo familiare (coniuge, convivente, figli);
- convenzioni per condizioni agevolate con compagnia assicurativa;
- altre possibili scontistiche.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le candidature dovranno essere presentate unicamente tramite il Portale del Reclutamento InPA, al link: https://www.inpa.gov.it/.

Il candidato, una volta collegato al predetto indirizzo web, potrà accedere all'applicativo previa autenticazione, che deve avvenire necessariamente tramite login con Identità Digitale (es.: SPID, CIE etc).

La domanda di partecipazione 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 e-IDAS;

b) compilazione on line del proprio curriculum vitae. Il curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione;

c) compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando;

d) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata perentoriamente entro e non oltre 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando sul Portale del Reclutamento InPA, a pena di inammissibilità. Nel caso in cui la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Non è ammessa altra modalità di presentazione delle domande.

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare:

a) curriculum professionale in formato europeo, debitamente sottoscritto e datato, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, del profilo professionale di inquadramento, del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altra informazione ritenuta utile;
b) in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, il candidato dovrà fornire impegno scritto alla disponibilità alla trasformazione a tempo pieno presso l'Ente di appartenenza unitamente a nulla osta dell'Ente stesso a tale modifica contrattuale prima del trasferimento presso la Città metropolitana di Venezia;
c) auto-dichiarazione dell'appartenenza ad Amministrazione per la quale non sussistono i requisiti per cui è previsto il rilascio dell'assenso ai sensi dell'art. 30, comma 1, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., ovvero, in caso contrario, essere in possesso dell'assenso al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza

La domanda di partecipazione al presente avviso di mobilità equivale ad esplicita espressione del consenso al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 2016/679 (GDPR), D.Lgs. 101/2018, D.Lgds. 196/2003 e ss.mm.ii..

PROCEDURA DI COMPARAZIONE DELLE DIVERSE CANDIDATURE

Tutte le istanze, pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate dal competente ufficio dell'Area risorse umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi alla procedura, e il relativo calendario di convocazione a colloquio, verranno pubblicati nel portale InPA (www.inpa.gov.it).e nel sito Internet istituzionale www.cittametropolitana.ve.it – sezione amministrazione trasparente e nella rubrica concorsi scaduti.

La comunicazione di ammissione e la convocazione, pubblicata sul sito internet a www.cittametropolitana.ve.it alla voce bandi di concorso chiusi e nel portale InPA (www.inpa.gov.it) ha valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento del colloquio. La Città metropolitana di Venezia declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati che, partecipando al presente procedimento, dichiarano di accettare espressamente tale modalità di convocazione.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità, nei giorni e nei luoghi ivi indicati. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

L'eventuale colloquio, in presenza di determinate circostanze, può essere svolto in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle telecomunicazioni e la loro tracciabilità.

PROVA SELETTIVA E CRITERI DI SCELTA

La Commissione esaminatrice, che sarà nominata con successiva determina, sottoporrà i candidati ammessi ad un colloquio conoscitivo, la cui data verrà comunicata tramite avviso sul sito internet.

I colloqui si terranno indicativamente a partire dalle ore 09:00 del giorno 10.12.2026.

Il calendario definitivo sarà comunicato tramite avviso sul sito internet, che ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Il colloquio avrà lo scopo:

- di approfondire gli elementi contenuti nel curriculum prodotto ed integrare eventuali aspetti non evidenziati;
- accertare il possesso delle conoscenze e competenze richieste dall'avviso, le caratteristiche attitudinali e gli aspetti motivazionali, al fine del migliore inserimento nell'attività lavorativa;
- valutare la preparazione e la capacità professionale con particolare riferimento alle seguenti materie

1) contabilità enti locali e relativi principi;

2) t.u.e.l.;

3) elementi su codice contratti;

4) predisposizione atti amministrativi.

La prova verrà valutata tenendo in considerazione i seguenti fattori:

- preparazione dimostrata;
- completezza dei concetti enunciati;
- modo di esposizione;
- capacità di coordinamento delle norme e delle regole che il candidato dimostra di conoscere.

Sarà inoltre dato particolare rilievo alle capacità gestionali, organizzative e relazionali in rapporto alla posizione da ricoprire, nonché alle capacità di analisi, sintesi, innovazione, orientamento al risultato, la propensione al *problem solving*.

ELENCO IDEONEI E CONFERIMENTO DEL POSTO

Al termine dei colloqui la Commissione stilerà un elenco di idonei in ordine decrescente, senza attribuzione di punteggio.

Le assunzioni si intendono a tempo pieno ed indeterminato.

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale e pubblicato sul sito internet www.cittametropolitana.ve.it. e nel portale InPA (www.inpa.gov.it).

L'Amministrazione, dopo l'approvazione della graduatoria, richiederà all'Amministrazione di appartenenza

del candidato risultato vincitore il rilascio del previo assenso nei casi previsti dalla legge.

Qualora la data di decorrenza della mobilità richiesta non venga accolta dall'ente di appartenenza, risultando incompatibile con le proprie esigenze organizzative, come pure in caso di rinuncia od impedimento del candidato prescelto, la Città metropolitana di Venezia si riserva di ricorrere ad altro candidato, nel rispetto dell'ordine di collocazione nel relativo elenco di idonei, che tuttavia non costituisce diritto né titolo preferenziale in caso di reclutamento di analoghe figure professionali.

È comunque facoltà dell'amministrazione di revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

INFORMAZIONI GENERALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del decreto medesimo, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente della Città metropolitana di Venezia, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza la Città metropolitana di Venezia a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito internet, gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla comparazione di cui al presente avviso.

Si comunica che il responsabile del trattamento dei dati è il dr. Giovanni Braga dirigente dell'Area risorse umane e il responsabile del procedimento è il dr. Federico Schiaoncin.

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto.

Il presente avviso è disponibile e scaricabile dal sito internet istituzionale www.cittametropolitana.ve.it. e dal portale InPA (www.inpa.gov.it).

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste ai seguenti recapiti dell'ufficio concorsi della Città metropolitana di Venezia:

- tel. 041-2501460 / 041-2501897
- e-mail: segreteria.personale@cittametropolitana.ve.it.

Il Dirigente
Giovanni Braga
(documento firmato digitalmente)