



COMUNE DI BELLUNO
Piazza Duomo, 1 - 32100 Belluno
C.F. 00132550252 - P. IVA 00132550252



COMUNE DI BELLUNO: AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO, DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (EX CATEGORIA C), CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, DA ASSEGNARE ALL'AREA CULTURA- TURISMO-SPORT-SERVIZIO INFORMAZIONI E RELAZIONI COL PUBBLICO

Il coordinatore dell'Ambito Risorse e Servizi alla Persona

Visto l'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 che disciplina il "*passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*";

Richiamata la delibera della giunta comunale 6/7/2023 n. 137 ad oggetto "*modifica del piao sezione 3: organizzazione e capitale umano - sottosezione 3.3: "fabbisogno di personale 2023-2025" e quarta modifica della delibera di giunta comunale n. 253/2022*", nella quale è stata prevista la copertura del posto in oggetto che si renderà vacante nel 2024;

Richiamata la determinazione n. 831 del 26/9/2023 di approvazione del presente avviso,

RENDE NOTO CHE

- è indetta la procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 per la copertura a tempo pieno di un posto di istruttore amministrativo contabile (ex ctg. C), ccnl comparto Funzioni Locali da assegnare all'Area Cultura-Turismo-Sport-S.I.R.P.;
- la partecipazione è rivolta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso a norma della Legge 10.04.1991 n. 125, così come modificata dal d.lgs. n. 198/2006, che garantisce parità tra uomo e donna nel lavoro;
- sono in corso le procedure di cui all'art. 34 e all'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001, per la verifica della possibilità di coprire il posto tramite ricollocamento del personale in disponibilità e pertanto la presente procedura di mobilità volontaria decadrà automaticamente nel caso di esito positivo della procedura di ricollocamento;
- nel caso che nel corso del 2024 si renda vacante un secondo posto di istruttore amministrativo contabile presso la stessa Area, l'Amministrazione si riserva la facoltà, secondo il proprio insindacabile giudizio, di coprire tale posto con l'assunzione di un eventuale ulteriore candidato risultato idoneo nella presente procedura.

art. 1 – requisiti per l'ammissione

Fermi restando i requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego e pertanto già in possesso dei candidati, sono ammessi alla procedura di mobilità i candidati in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs.vo n. 165/2000;
- avere inquadramento giuridico nell'area degli Istruttori (ex categoria C) del CCNL comparto Funzioni Locali e avere il profilo professionale di istruttore amministrativo o amministrativo/contabile; i dipendenti di amministrazioni di un comparto di contrattazione diverso

da quello Funzioni Locali possono partecipare se sussiste una equiparazione tra i livelli di inquadramento dei diversi comparti interessati;

- avere idoneità alla mansione specifica;
- assenza, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto;
- non aver riportato condanne penali o misure di prevenzione ostative al rapporto di pubblico impiego;
- avere già superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- essere in possesso del nulla osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza o sua produzione entro la data del sostenimento del colloquio.

Fatto salvo quanto previsto per il nulla osta come sopra specificato, tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di mobilità per la presentazione della domanda. In caso contrario la domanda non sarà presa in considerazione.

art. 2 – domanda di partecipazione: termini e modalità

La domanda di partecipazione dovrà perentoriamente **essere presentata entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sulla piattaforma InPa.**

La domanda dovrà essere presentata **esclusivamente tramite la piattaforma InPa** dove il bando è pubblicato all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>

Le modalità di presentazione della domanda sono indicate all'art. 4 del d.p.R. 487/1994.

Ai sensi del T.U. approvato con DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, fatto salvo quanto previsto dall'art. 3, comma 7 del d.P.R. 487/1994 nel caso di malfunzionamento della piattaforma InPa.

Il candidato potrà modificare o integrare la domanda inviata tramite la piattaforma InPa fino alla scadenza del bando: in tal caso sarà presa in considerazione l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Nel caso di difficoltà nella presentazione delle domanda sulla piattaforma informatica è possibile contattare l'ufficio Personale del Comune di Belluno al n. 0437 913280/77 o all'indirizzo di posta elettronica personale@comune.belluno.it

Alla domanda di ammissione il candidato deve allegare il *curriculum* formativo e professionale, firmato, con elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nell'Ente di provenienza e/o presso altri datori di lavoro pubblici o privati con l'elencazione delle attività svolte.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Belluno non saranno prese in considerazione. Gli interessati alla procedura dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

art. 3 – procedura e modalità di selezione

Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno valutate dal dirigente preposto all'ambito di assegnazione, il quale procederà anche all'esame dei *curriculum* formativi e professionali.

I candidati il cui *curriculum* sarà valutato positivamente saranno ammessi a sostenere un colloquio finalizzato ad accertare le attitudini e le capacità professionali richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, nonché sulle seguenti materie:

- procedimento amministrativo;
- diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- normativa sulla trasparenza e sulla privacy;
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- conoscenze informatiche di base (in particolare uso dei fogli di calcolo informatici);
- nozioni TUEL (d.lgs. 267/2000);
- principi di contabilità, con particolare riferimento alle fasi dell'entrata e della spesa;
- nozioni in materia di affidamenti di acquisto beni e servizi sotto soglia;
- modalità di organizzazione di eventi.

Al termine dei colloqui sarà predisposto un elenco, in ordine di scelta, corredato da una sintetica motivazione, dei candidati le cui attitudini e capacità professionali risulteranno rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione. Tale elenco non dà luogo a una graduatoria ma l'Amministrazione si riserva la facoltà, secondo il proprio insindacabile giudizio, di utilizzare l'elenco, nell'ordine in cui sono posizionati i candidati, per l'eventuale copertura di un secondo posto di istruttore amministrativo contabile nell'area Cultura-Turismo-Sport-S.I.R.P. che si renda eventualmente vacante nel 2024.

art. 4 – comunicazioni

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, unitamente all'indicazione di calendario e sede dello stesso, verrà pubblicato sul sito web del Comune di Belluno (<http://www.comune.belluno.it>) nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di Concorso" e nella piattaforma InPa (<https://www.inpa.gov.it/>).

I candidati ammessi saranno tenuti a presentarsi al colloquio, senza alcun altro preavviso, muniti di valido documento di identità, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato.

Detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura.

I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno ed ora stabiliti saranno considerati rinunciari.

L'esito finale della procedura sarà pubblicato con le stesse modalità.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alla procedura di mobilità, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultano impossibilitate al rispetto del calendario del colloquio a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di colloqui asincroni e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. Le candidate, interessate ad avvalersi di tali modalità e servizi, dovranno inserire nella domanda la specifica richiesta di colloquio in modalità asincrona o la richiesta di disporre di appositi spazi per l'allattamento, trasmettendo all'Ente la relativa certificazione medica da cui risulti l'impossibilità di partecipare alle prove nelle date fissate o lo stato di allattamento.

Le prove asincrone in ogni caso non potranno essere svolte oltre un termine di 30 giorni successivi alla data originariamente fissata, considerata l'urgenza di coprire il posto oggetto della presente procedura.

art. 5 – riserva dell'Amministrazione comunale

La presente procedura non è vincolante per l'Amministrazione in quanto non determina diritto al posto né deve concludersi necessariamente con l'assunzione dei partecipanti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso senza che i candidati possano vantare alcun diritto nei confronti del Comune.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposta da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dello stesso.

art. 6 – responsabile del procedimento e termini procedimento

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

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, si informa che il responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Sergio Gallo (tel. 0437.913481) e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Area Personale ai seguenti numeri di telefono: 0437.913274 /80/77 oppure al seguente indirizzo di posta elettronica: personale@comune.belluno.it.

art. 7 – informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 RGPD)

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 con riferimento alla attività di trattamento dati dei candidati alle selezioni e concorsi indetti dal Comune di Belluno, è necessario fornire le seguenti informazioni:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento dei dati:	Comune di Belluno Coordinatore Ambito Risorse dott. Sergio Gallo pec: belluno.bl@cert.ip-veneto.net
Responsabile della Protezione dei Dati:	ing. Renzo Diena (dpo@comune.belluno.it)

2. Finalità di base giuridica

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: adempimenti e attività connesse alla procedura di mobilità cui si riferiscono, come la raccolta, archiviazione, registrazione ed elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Belluno coinvolto nel procedimento; comunicazioni pubbliche relative alla procedura.

La base giuridica delle suddette finalità riguarda l'esecuzione di un compito di interesse pubblico nel rispetto degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia.

3. Categoria di dati e loro fonte

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati:

- dati personali comuni (dati anagrafici, godimento diritti civili e politici, titolo di studio, titoli di abilitazione alla guida, idoneità fisica, contatti telefonici/mail etc.);
- dati relativi a condanne penali e reati;
- dati personali particolari (dati relativi alla salute).

Nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti da altre autorità pubbliche e/o altri soggetti giuridici (uffici comune di residenza, istituti scolastici/ università/ autorità giudiziaria etc.).

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento UE 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2, senza profilazione dei

dati.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dall'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Comunicazione, diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

Indicativamente i dati vengono comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Belluno coinvolto nel procedimento, nonché alle strutture sanitarie e agli organi di sorveglianza e sicurezza eventualmente coinvolti nel procedimento. Sono previste altresì comunicazioni pubbliche relative alla procedura.

Ove necessario, i terzi sono nominati dal Titolare Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del regolamento UE 2016/679. In qualsiasi momento l'interessato potrà chiedere la lista aggiornata di tutti i responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

7. Trasferimento dei dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale

Non è previsto alcun trasferimento di dati all'estero, salvo che non sia necessario verso ambasciate o consolati per loro competenza per importanti motivi di interesse pubblico.

8. Obbligo di conferimento di dati personali

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento degli stessi comporta l'impossibilità di candidarsi alla procedura indetta dal Comune di Belluno, nonché di procedere a tutti gli altri adempimenti connessi al perseguimento delle finalità di cui al punto 2.

9. Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla documentazione amministrativa.

10. Diritti dell'Interessato

A certe condizioni, l'interessato può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi a: Comune di Belluno, ambito Risorse e Servizi alla Persona- area Personale e al responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Comune di Belluno, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella sopra individuata, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriori informazione necessaria.

11. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo italiana – Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

Belluno, 03/10/2023

Il coordinatore d'ambito
- f.to dott. Sergio Gallo -