



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



Comune di Belluno. Bando di concorso pubblico, per esami, per assunzione di 2 istruttori amministrativo-contabili (ex categoria C) ccnl Funzioni Locali a tempo indeterminato da assegnare all'area "Servizi demografici".

IL COORDINATORE DELL'AMBITO RISORSE E SERVIZI ALLA PERSONA

Visti:

- l'art. 35 quater del d.lgs. 30/3/2001, n. 165;
- il d.p.R. 487/1994;

Richiamate:

- la deliberazione di Giunta comunale n. 26/2024 con cui è stata approvata la prima modifica alla sezione 3.3 del PIAO 2024- 2026, relativa al piano di fabbisogno di personale, prevedendo la copertura di un posto di istruttore amministrativo contabile presso l'area "Servizi demografici";
- la deliberazione di Giunta comunale n. 215/2024 con cui è stata approvata la quarta modifica alla sezione 3.3 del PIAO 2024- 2026, relativa al piano di fabbisogno di personale, prevedendo la copertura di un altro posto di istruttore amministrativo contabile presso l'area "Servizi demografici";
- la determinazione n. 1229 del 10/12/2024, con cui è stato approvato lo schema del presente bando.

RENDE NOTO CHE

è indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di 2 istruttori amministrativo- contabili (ex categoria C) ccnl Funzioni Locali, a tempo indeterminato da assegnare all'area "Servizi demografici".

Ai sensi dell'art. 1014, 4° comma, e dell'art. 678, 9° comma, del d.lgsvo n. 66/2010 si determina una frazione di riserva di posto per i volontari delle Forze Armate che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4 del d.lgs. 40/2017, introdotto dall'art. 1, comma 9 bis della l. 74/2023 di conversione del d.l. 44/2023 si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi del d. lgs. 11.04.2006 n. 198 e s.m.i., è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 57 del d. lgs.vo 30.03.2001 n. 165 e s.m.i.

Per uno dei due posti in oggetto sono state effettuate con esito negativo le procedure di cui all'art. 34 e all'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001 per l'obbligatoria verifica della possibilità di coprire il posto tramite ricollocamento del personale in disponibilità.

Per il secondo posto in oggetto le procedure di cui all'art. 34 e all'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001 sono in corso e solo nel caso di loro esito negativo il posto potrà essere coperto con il presente concorso.

art. 1 – trattamento economico

Il trattamento economico è quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente all'area degli Istruttori (ex posizione economica C1) CCNL comparto Funzioni Locali.

Al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale Funzioni Locali e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti del Comune di Belluno, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

art. 2– requisiti per l'ammissione

Sono ammessi al concorso i soggetti che possiedono i seguenti requisiti:

- **cittadinanza italiana** o di uno Stato membro dell'Unione Europea, fatto salvo quanto previsto dall'art. 38 del d.lgs. 165/2001; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi devono avere un'**adeguata conoscenza della lingua italiana**;
- **età** non inferiore agli anni 18;
- **titolo di studio**: diploma di scuola superiore;
- **godimento dei diritti civili e politici** e pertanto non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- **iscrizione nelle liste elettorali**;
- **posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva**, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
- **assenza di condanne penali o misure di prevenzione** rilevanti per il posto da ricoprire. (I candidati sono comunque tenuti, compilando la domanda di partecipazione, a informare l'amministrazione di eventuali procedimenti in corso a loro carico di cui siano a conoscenza di natura penale o per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione nonché di eventuali precedenti penali, precisando la data del provvedimento, l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale);
- **non essere stati destituiti, dispensati, licenziati o dichiarati decaduti** dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- **idoneità fisica all'impiego**: l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori ed eventuali altri candidati in graduatoria da assumere per verificare l'idoneità alle mansioni in base alla normativa vigente.

Coloro che sono in possesso di un titolo di studio straniero e che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'**equipollenza** dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno indicare nella domanda gli estremi del provvedimento che ha sancito l'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di indicare gli estremi del provvedimento sarà ammesso/a alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

Si ricorda che la richiesta di equivalenza deve essere rivolta:

- a) **al Dipartimento della Funzione Pubblica** – Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (posta certificata: protocollo_dfp@mailbox.governo.it)
- b) **al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca** e precisamente:
 1. **PER LE LAUREE**: al Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca – Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, via Carcani, 61 00153 ROMA (posta certificato: dgsinfs@postacert.isd);
 2. **PER I TITOLI DI SCUOLA DELL'OBBLIGO O DI SCUOLA SUPERIORE**: al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione – Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, Ufficio VIII, v.le Trastevere 76/a – 00153 ROMA (posta certificata: dgosv@postacert.istruzione.it)

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo:
<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

I requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per la nomina in servizio comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina.

Tutti i candidati si intendono ammessi con riserva in quanto la verifica sostanziale del possesso dei requisiti

sarà effettuata in caso di assunzione, come indicato all'art. 8.

art. 3 – domanda di ammissione al concorso

La domanda di partecipazione al concorso dovrà perentoriamente **essere presentata entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando nella piattaforma InPA.**

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

Gli allegati dovranno essere possibilmente in formato .pdf e la grandezza massima non può superare i 20MB.

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 concorrente, nella domanda di partecipazione, deve dichiarare sotto la propria responsabilità, l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza all'assunzione. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.

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.

Ai candidati disabili si applicano l'articolo 20, comma 5 della l. 104/1992 e l'articolo 16 l. 68/1999, che consentono agli interessati di usufruire dei tempi aggiuntivi e dei sussidi previsti in relazione alla disabilità.

Ai candidati in possesso di una diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) si applicano le norme di cui all'art. 3, comma 4-bis del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021, che prevedono la possibilità di sostituire le prove scritte nei concorsi pubblici con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

Pertanto, in attuazione dell'art. 7, comma 6 del d.P.R. 487/1994 e dell'art. 35 quater, comma 2 del d.lgs. 165/2001, si chiede ai candidati disabili e ai candidati con DSA di specificare nell'apposito spazio della domanda l'eventuale richiesta di usufruire di specifiche misure compensative previste dalle norme sopra richiamate. Tali misure saranno stabilite dalla commissione, sulla base della certificazione sanitaria rilasciata dall'ULSS di competenza, che l'interessato dovrà allegare con file in formato .pdf all'interno della domanda di partecipazione. In mancanza della prescritta documentazione sanitaria non sarà possibile riconoscere il beneficio richiesto.

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento. Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo belluno.bl@cert.ip-veneto.net, entro un termine massimo di 5 giorni prima dello svolgimento delle prove, la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità. Tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata. Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite. Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e tali candidate potranno richiedere la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 30 minuti. La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento esonera il comune di Belluno da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione delle misure sopra descritte.

Per presentare la domanda è necessario il pagamento della tassa di € 10,00, tramite la procedura PagoPA,

come da indicazioni nella piattaforma InPa, specificando la causale "tassa concorso per 2 posti di istruttore amministrativo contabile Servizi Demografici del comune di Belluno".

Si precisa che la tassa non è rimborsabile.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7 del d.P.R. 487/1994:

- il candidato potrà modificare o integrare la domanda fino alla scadenza del bando, anche se precedentemente inviata; 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 .

Nell'apposita sezione ALLEGATI del portale InPA dovranno essere allegati alla domanda i seguenti documenti:

- eventuale dichiarazione resa dalla commissione medicolegale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario) oppure della misura dispensativa per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA);
- eventuale documentazione comprovante i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura sopra descritta.

art. 4 – ammissione/regolarizzazione/esclusione candidati

L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi.

Verrà pubblicato (con le modalità indicate all'art. 6) l'eventuale elenco delle domande incomplete delle dichiarazioni richieste dal bando, e i destinatari dovranno provvedere alla regolarizzazione entro il termine che sarà assegnato, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale.

In caso di incertezza sul possesso dei requisiti di ammissione, sia nell'interesse del candidato che per l'efficacia del procedimento, verrà disposta l'ammissione con riserva.

Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- il mancato possesso dei requisiti per l'ammissione di cui all'art. 2 del presente bando;
- la presentazione della domanda oltre la scadenze indicata nel bando;
- la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine assegnato.

art. 5 – materie d'esame e procedura

Le prove d'esame sono finalizzate ad accertare, in relazione alle mansioni che caratterizzano il posto messo a concorso, la completezza delle conoscenze professionali, nonché le capacità e le abilità pratiche.

Sono altresì richieste le seguenti competenze trasversali che si ritengono maggiormente strategiche (c.d. *soft skills*):

- competenze comunicative e relazionali;
- lavoro di gruppo;
- orientamento al risultato;
- *problem solving*;
- flessibilità;
- motivazione al ruolo.

Il programma d'esame prevede una prova scritta di contenuto teorico- pratico e una prova orale, come segue:

LA PROVA SCRITTA potrà consistere, a titolo esemplificativo, nella redazione di un elaborato e/o nella risoluzione di quesiti a risposta multipla chiusa/aperta, anche eventualmente con riferimento a casi e situazioni concrete, sulle seguenti materie e sui seguenti argomenti:

- ordinamento delle autonomie locali;
- normativa sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sul trattamento dei dati personali;
- normativa relativa ai servizi demografici e in particolare: ordinamento dello Stato civile con riferimento alla gestione degli atti di nascita, matrimonio e unioni civili, cittadinanza, riconoscimento di figli, separazioni e divorzi, morte e autorizzazioni alla sepoltura e alla cremazione;
- normativa anagrafica relativa alla gestione dell'anagrafe della Popolazione Residente e alla nuova Anagrafe Nazionale della Popolazione residente, al rilascio dei documenti di identità, certificati anagrafici e di stato civile;
- competenze trasversali (così dette *soft skills*) sopra elencate.

Per la prova scritta saranno assegnati al massimo 30 punti.

La prova scritta sarà effettuata su supporto cartaceo, con le seguenti modalità, volte a garantire l'anonimato dell'elaborato durante la sua correzione ai fini dell'assegnazione del punteggio, la sua effettiva riferibilità al candidato e il fatto che quest'ultimo lo abbia redatto durante le prove:

- a ogni candidato vengono consegnati due fogli protocollo, un foglietto, una busta piccola e una busta grande, il tutto con il timbro dell'Ente e la sigla di un membro della commissione;
- il candidato, in caso di necessità, può chiedere alla commissione altri fogli protocollo che saranno timbrati e siglati come sopra;
- il candidato deve scrivere il proprio nome e cognome sul foglietto, piegarlo ed inserirlo nella busta piccola che dovrà essere poi sigillata; il candidato dovrà poi inserire la busta piccola nella busta grande insieme all'elaborato al termine della prova, chiudendo poi la busta grande;
- non dovranno esserci segni di identificazione sul materiale consegnato, altrimenti la prova sarà considerata nulla;
- la commissione controlla che la busta consegnata da ciascun candidato sia chiusa e tutti i membri della commissione appongono la propria sigla sui lembi di chiusura;
- per la correzione degli elaborati la commissione procede come segue: numera le buste grandi, apre le buste grandi una per volta riportando il numero sulla busta piccola che si trova all'interno, corregge gli elaborati e assegna il punteggio a ogni elaborato, apre le buste piccole e associa il nome del candidato al rispettivo elaborato.

I cellulari dovranno essere spenti per tutta la durata della prova e non sarà possibile consultare testi o altri materiali.

LA PROVA ORALE verterà sulle stesse materie oggetto della prova scritta.

Per la prova orale potranno essere assegnati al massimo 30 punti.

L'oggetto di entrambe le prove, a giudizio insindacabile della commissione, potrà riguardare anche solo una parte delle materie sopra elencate.

In sede di prova orale verrà accertata, senza assegnazione di punteggio, l'idoneità del candidato in riferimento alla conoscenza della lingua inglese e in riferimento alla conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La mancata idoneità in Inglese e informatica sarà causa di esclusione dal concorso.

Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene una votazione di almeno 21 punti in ciascuna di esse.

Sono ammessi a sostenere la prova orale i concorrenti che abbiano riportato una votazione non inferiore a 21 punti nella prova scritta.

Le date, gli orari e la sede di svolgimento delle prove concorsuali saranno comunicate in seguito, con le modalità sotto riportate.

Le comunicazioni ai candidati sono fornite solamente mediante pubblicazione delle stesse nel sito del Comune di Belluno (https://www.comune.belluno.it/myportal/C_A757/amministrazione/attipubblicazioni/concorsi) e nella piattaforma InPa dove il bando è pubblicato (<https://www.inpa.gov.it/>).

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione individuale ai candidati.

In particolare saranno pubblicati nelle modalità sopra indicate le comunicazioni relative agli elenchi dei candidati ammessi, non ammessi e di quelli a cui è richiesto di regolarizzare la domanda, nonché eventuali modifiche al calendario / orario o alle sedi delle prove.

Coloro che non saranno presenti nell'ora e nel luogo dello svolgimento delle prove saranno considerati rinunciatari, fatto salvo quanto previsto all'art. 3 per le donne in stato di gravidanza o allattamento.

I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare la piattaforma InPA dove il bando è pubblicato e il sito internet comunale di riferimento all'indirizzo sopra indicato.

art. 7 – graduatoria finale

Al termine dei lavori la commissione giudicatrice formulerà la graduatoria finale del concorso, formata, ex art. 15, comma 2 d.P.R. 487/1994, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

In caso di due o più concorrenti collocati *ex aequo* si deve tenere conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge di cui all'art. 5, comma 4 del d.p.R. 487/94, elencate nell'allegato.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4 e dell'art. 6, comma 1 del d.P.R. 487/1994 si precisa che, alla data del 31/12/2023:
- nella qualifica messa a concorso sono presenti 30 donne (pari al 73%) e 11 uomini (pari al 27%), pertanto trova applicazione la preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) d.P.R. 487/1994 a favore del genere maschile;
- sono in servizio 12 dipendenti rientranti nella categoria riservataria di cui all'art. 3 della l. 68/1999 (pari al 5,5%) e 2 dipendenti rientranti nella categoria riservataria di cui all'art. 18 della l. 68/1999 (pari allo 0,92%).

Ai sensi dell'art. 11, comma 5 la graduatoria finale di merito sarà pubblicata nel portale InPa e nel sito internet istituzionale. Tale pubblicazione costituirà, a tutti gli effetti, comunicazione ufficiale dell'esito del concorso.

La graduatoria avrà durata di due anni, salvo sopravvenute modifiche di legge.

Per ogni nuova assunzione la graduatoria viene utilizzata nell'ordine determinato dai punteggi conseguiti.

art. 8 – entrata in servizio del vincitore

Il rapporto di lavoro con i vincitori del concorso sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta, conformemente alle norme previste dal vigente CCNL comparto Funzioni Locali.

Ai sensi dell'art. 17, comma 1 del d.P.R. 487/1994, i candidati dichiarati vincitori e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria sono invitati dall'amministrazione precedente ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sono assunti in prova, la cui durata è definita dalla contrattazione collettiva.

Sarà in ogni caso effettuata prima della presa di servizio la visita medica di idoneità ai sensi del d.lgs.

81/2008.

Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica dei titoli di preferenza, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato ai sensi dell'art. 16, comma 1 del d.P.R. 487/1994, l'esibizione della relativa documentazione.

Ai sensi dell'art. 17, comma 3, del d.P.R. 487/1994, il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria.

I cittadini dell'Unione Europea, nonché i cittadini extracomunitari di cui all'art. 38 del d.lgs.vo n. 165/2001 in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere i candidati dalla graduatoria definitiva qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso, o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Le eventuali dichiarazioni mendaci saranno segnalate alle autorità competenti.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati all'effettiva possibilità di assunzione presso il Comune di Belluno al momento della sottoscrizione del contratto, in rapporto alle disposizioni di legge riguardante il personale degli enti locali, nonché alla disponibilità finanziaria. Nessuna pretesa può essere accampata in caso di impedimento normativo all'assunzione o in caso di mancata disponibilità finanziaria.

art. 9– responsabile del procedimento e termini procedimento

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che la presentazione della domanda tramite la piattaforma InPa è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata.

Si informa che il responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Sergio Gallo tel. 0437.913481 email sgallo@comune.belluno.it

art. 10 - disposizioni generali

Il Comune di Belluno si riserva la facoltà insindacabile di sospendere, riaprire i termini o revocare la procedura concorsuale in qualsiasi fase del procedimento qualora ne ravvisasse la necessità o per sopraggiunta normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego, senza che i partecipanti possano vantare alcun diritto nei confronti del Comune.

Per quanto non esplicitamente riportato nel presente bando, si rinvia alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo statuto ed ai regolamenti dell'Amministrazione Comunale di Belluno.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà, in applicazione del DPR 28.12.2000 n. 445.

La partecipazione alla procedura concorsuale obbliga i candidati all'accettazione di tutte le disposizioni del presente bando e di quelle ivi richiamate.

Per chiarimenti ed informazioni, gli interessati possono rivolgersi all'ufficio Personale del Comune di Belluno, Piazza Duomo n. 2, tel. 0437.913280/77, e- mail: personale@comune.belluno.it

art. 11 – 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:	dott. Ivano Pecis (dpo@comune.belluno.it)

2. Finalità di base giuridica

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: adempimenti e attività connesse alla procedura concorsuale 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 e ai componenti delle commissioni concorsuali designati dall'amministrazione; comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale.

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, ai membri delle commissioni concorsuali designati dall'amministrazione nonché alle strutture sanitarie e agli organi di sorveglianza e sicurezza eventualmente coinvolti nel procedimento. Sono previste altresì comunicazioni pubbliche relative alla procedura selettiva concorsuale.

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 al concorso indetto 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, in qualità di 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 ulteriore 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,

Il coordinatore d'ambito
-dott. Sergio Gallo-

Art. 5, comma 4 d.P.R. 487/1994

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- 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 socio-sanitari 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](#);
- l) 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](#);
- m) 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](#);
- n) 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](#);
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.