



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



protocollo 11900/2025

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 FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE.

### 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*";

#### **richiamate:**

- la delibera della giunta comunale n. 165 del 24/08/2023 di approvazione della quinta modifica alla sezione 3.3 del PIAO 2023- 2025 relativa al piano del fabbisogno 2023- 2025 in cui è stata prevista la copertura del posto in oggetto;
- la delibera della giunta comunale n. 11 del 23/1/2025 con cui è stato approvato il PIAO 2025- 2027, che alla sezione 3.3, relativa al piano del fabbisogno, ha confermato la copertura del posto;

**richiamata** la determinazione n. 214 del 10/3/2025 di approvazione del presente avviso,

### RENDE NOTO CHE

E' indetta la procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 per la copertura a tempo pieno di 1 posto di funzionario di Polizia Locale (ex categoria D secondo il sistema di classificazione previgente al CCNL Funzioni locali del 16/11/2022).

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.

### 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 dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui all'art. 12 del CCNL Funzioni locali con profilo di funzionario di Polizia Locale o profilo equivalente (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 e se hanno un profilo equivalente);
- 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 dei requisiti di accesso al Corpo di Polizia Locale, disciplinati dall'art. 24 del Regolamento di Polizia Locale, come da ultimo modificato con la delibera di Giunta comunale n. 168 del 3/10/2024, allegata al presente avviso;
- 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, o, solo per quanto riguarda il nulla osta, entro la data del colloquio.**

#### **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 della 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](mailto: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/area 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, e in particolare sui seguenti argomenti:

- direzione e coordinamento delle attività/funzioni attribuite dalla legge e dai regolamenti al Corpo di

Polizia locale;

- collaborazione con le altre forze di polizia per la gestione e la mitigazione della percezione di insicurezza;
- relazione e collaborazione con le autorità territoriali quali Prefettura, Questura, autorità giudiziaria, supporto al sindaco per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica;
- organizzazione e gestione dei servizi per eventi.

Si richiedono pertanto competenze tecnico professionali proprie del profilo di funzionario CCNL Funzioni locali ed in particolare nell'ambito della Polizia Locale e delle regole generali di gestione di un Ente Locale (bilancio, programmazione e controllo, ecc.).

Si richiedono altresì competenze trasversali, quali in particolare: attitudine al comando, capacità organizzativa e decisionale, di gestione di risorse umane e finanziarie, di relazione sia interna all'organizzazione che esterna, della comunicazione efficace, del coordinamento del lavoro di gruppo e del *problem solving*.

La scelta del candidato da assumere mediante mobilità verrà effettuata sulla base di apposita selezione per *curriculum vitae* e colloquio.

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato è di punti 30 così ripartiti:

a) *curriculum vitae* e professionale: massimo 10 punti;

b) colloquio: massimo 20 punti.

Nel *curriculum vitae*, formativo e professionale, sono valutate:

- la consistenza e attinenza dei titoli professionali e di studio, formalmente documentati, idonei ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e la specificità rispetto al posto da ricoprire - max 2 punti;
- il servizio prestato dal candidato, a tempo indeterminato e/o determinato, pieno e/o parziale, presso l'Ente di appartenenza e presso le Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 – max 4 punti;
- l'esperienza maturata nel profilo professionale di "Funzionario di Polizia Locale" o equivalente – max 2 punti;
- il percorso di aggiornamento professionale – max 2 punti

Non sono considerati idonei alla copertura del posto i candidati che non conseguono un punteggio complessivo di almeno 21 punti.

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.

#### **art. 4 – comunicazioni**

L'elenco dei candidati ammessi 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/>).

Il luogo, la data e l'ora dei colloqui sarà pubblicato nelle stesse modalità sopra indicate.

Eventuali modifiche a quanto sopra saranno comunicate con le stesse modalità, e pertanto sarà onere degli interessati monitorare il sito web comunale e la piattaforma InPa.

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

Dette pubblicazioni avranno 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'Ente assicura la partecipazione ai colloqui, 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](mailto:belluno.bl@cert.ip-veneto.net), entro un termine massimo di 5 giorni prima dello svolgimento dei colloqui, 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 il colloquio nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo dello stesso 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. 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.

#### **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.

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 imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dello stesso Ente.

#### **art. 6 – 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](mailto:sgallo@comune.belluno.it)

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Area Personale ai seguenti numeri di telefono: 0437.913280/77 oppure al seguente indirizzo di posta elettronica: [personale@comune.belluno.it](mailto: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**

<b>Titolare del trattamento dei dati:</b>	Comune di Belluno Coordinatore Ambito Risorse dott. Sergio Gallo pec: <a href="mailto:belluno.bl@cert.ip-veneto.net">belluno.bl@cert.ip-veneto.net</a>
<b>Responsabile della Protezione dei Dati:</b>	ing. Ivano Pecis ( <a href="mailto:dpo@comune.belluno.it">dpo@comune.belluno.it</a> )

## **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.

Allegata: delibera di giunta n. 168/2024.

Belluno, 13/3/2025

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