

INTERPELLO

PER L'ASSEGNAZIONE IN COMANDO PRESSO

**la Sezione giurisdizionale per il Trentino-Alto Adige/ SÜDTIROL Bolzano della Corte dei conti
- sede di Bolzano**

Il presente interpello è finalizzato ad acquisire candidature per l'assegnazione in comando presso ~~la~~ **Sezione** la **Sezione giurisdizionale per il Trentino-Alto Adige/ SÜDTIROL Bolzano della Corte dei conti**, sede di Bolzano di:

- **n. 1 funzionario di area terza o equipollente;**

Requisiti generali richiesti per il profilo:

L'interpello è riservato a personale con rapporto di lavoro indeterminato.

Requisiti speciali richiesti per il funzionario di area terza o equipollente:

Il personale interessato dovrà:

- possedere la laurea in giurisprudenza (laurea magistrale, laurea specialistica ovvero diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento);

Il personale interessato sarà chiamato ad assolvere i seguenti compiti:

- Compimento degli atti che le norme attribuiscono al segretario e al cancelliere, fra i quali: iscrizione a ruolo dei giudizi, pubblicazione dei provvedimenti giurisdizionali e adempimenti connessi. Assistenza al Magistrato e predisposizione di bozze di provvedimenti; monitoraggio di termini e scadenze processuali. Gestione dell'anagrafe degli agenti contabili. Elaborazione di statistiche istituzionali. Supporto amministrativo al funzionario preposto della segreteria.

Ai candidati/e per la posizione sopramenzionata sono richieste le seguenti caratteristiche:

- buone conoscenze informatiche, con particolare riferimento ai principali software di videoscrittura e browser di navigazione;
- flessibilità lavorativa e propensione al lavoro di gruppo;
- riservatezza, precisione e puntualità nell'adempire ai propri doveri.

La Corte dei conti offre le seguenti possibilità

- aggiornamento professionale in ambito giuridico, economico e finanziario;
- inserimento in specifici progetti incentivanti;
- assunzione delle funzioni di alta qualificazione professionale;
- accesso all'istituto del lavoro agile secondo le direttive indicate dal decreto del Segretario Generale della Corte dei conti n. 270 del 29/07/2022 e n. 355 del 01/12/2022 (consentito dopo 4 mesi di servizio).

Al fine di poter prendere parte all'interpello, i candidati dovranno inviare modello di domanda allegato (*allegato 1*), debitamente compilato, unitamente a copia di un **documento di riconoscimento** in corso di validità e del **curriculum vitae aggiornato**.

I dati personali richiesti in domanda, in particolar modo quelli di contatto, sono finalizzati a concordare un eventuale colloquio conoscitivo.

Le domande dovranno pervenire **entro il giorno 26 gennaio 2024** all'indirizzo mail serviziosaur.bolzano@corteconti.it.

La presentazione della candidatura **non costituisce garanzia di assegnazione in comando** ed è subordinata alla valutazione dell'Ufficio per il quale si concorre, al vaglio del servizio della Corte dei conti competente in materia di personale, nonché all'assenso dell'Amministrazione di appartenenza.

Si resta a disposizione, per eventuali chiarimenti e precisazioni, all'indirizzo mail indicato per la presentazione delle domande, invitando, prima di formulare quesiti ai contatti indicati, a consultare il modello delle FAQ (*allegato 2*), che costituisce parte integrante dell'interpello.

Allegato 1

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'INTERPELLO PER L'ASSEGNAZIONE IN COMANDO PRESSO la Sezione giurisdizionale per il Trentino-Alto Adige/ SÜDTIROL Bolzano della Corte dei conti - sede di Bolzano

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____

Provincia _____ Residente in _____

Telefono _____ cellulare _____

Mail _____

DICHIARA

1) Di essere dipendente dell'Amministrazione (barrare casella pertinente):

2) di possedere il seguente titolo di studio _____ conseguito in data _____ presso

3) di essere contrattualmente inquadrato nella categoria _____ posizione economica _____ con contratto (full time/part-time) _____

4) di non essere stato destinatario negli ultimi due anni di sanzioni disciplinari e non avere procedimenti disciplinari in corso

5) che non risultano a proprio carico procedimenti penali e di non aver riportato sentenze penali di condanna

6) di essere in regola con la fruizione del congedo ordinario e con il recupero di eventuali ore effettuate presso l'amministrazione di appartenenza;

7) Di non aver in corso procedure di progressione orizzontale o verticale

8) Di appartenere ad una categoria protetta: SI' NO

9) di avere/non avere rapporti di parentela ed affinità, entro il terzo grado, con personale di magistratura o amministrativo della Corte dei conti. In caso positivo, indicare i nominativi e grado parentela/affinità.

CHIEDE

Di partecipare all'interpello finalizzato all'assegnazione in comando presso gli Uffici della Corte dei conti di Bolzano, candidandosi per la posizione di _____, da assegnare alla Sezione giurisdizionale della Corte dei conti, sede di Bolzano ;

Allega alla presente **copia di un documento di riconoscimento** in corso di validità e **copia del curriculum vitae** aggiornato.

Dichiara, inoltre, di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, secondo le modalità e nei limiti dell'informativa per il trattamento dei dati personali allegata al bando; nonché, per quanto non previsto, della vigente disciplina normativa in materia.

Firma

Allegato 2

FREQUENTLY ASKED QUESTIONS (FAQ)

D1. Cos'è il comando?

R1. È un istituto giuridico, previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, in virtù del quale una amministrazione può far fronte a proprie carenze in organico acquisendo temporaneamente personale appartenente ad altra Amministrazione pubblica.

D2. Se vengo assegnato in comando, cosa accade al rapporto di lavoro con la mia attuale Amministrazione?

R2. Il rapporto di lavoro in essere non cessa in virtù dell'assegnazione in comando presso altra Amministrazione. Il dipendente resta nei ruoli della sua Amministrazione di appartenenza e continua a maturare anzianità presso la stessa, anche ai fini di eventuali progressioni economiche.

D3. Potrò partecipare a procedure per progressioni economiche presso la mia attuale Amministrazione, se sarò in comando?

R3. Sì. Il dipendente in comando, ai fini delle progressioni di carriere, sarà trattato dalla propria Amministrazione come un qualsiasi altro dipendente appartenente ai ruoli.

D4. Potrò partecipare a procedure per progressioni economiche presso l'Amministrazione presso la quale sarò assegnato in comando?

R4. No. Proprio perché il rapporto di lavoro continua a sussistere con l'Amministrazione di provenienza, il dipendente assegnato in comando non potrà accedere a progressioni promosse dall'Amministrazione di assegnazione in comando, riservate a personale appartenente ai relativi ruoli.

D5 Quanto dura il comando?

R5 Il comando ha natura temporanea (di norma 12 mesi) ed è soggetto a rinnovi, di norma annuali, ma comunque temporalmente definiti. Non può avere, pertanto, natura indeterminata. Se alla scadenza di ciascun periodo di assegnazione in comando anche uno solo fra il dipendente, l'Amministrazione di appartenenza dello stesso, o l'Amministrazione di assegnazione in comando, non concorda per la prosecuzione del comando, il comando si estingue e il dipendente rientrerà ad operare nella propria Amministrazione. Si raccomanda comunque di controllare la disciplina vigente all'interno della propria amministrazione di appartenenza. A titolo esemplificativo si segnala l'art. 42 del DP 2 settembre 2013, n. 22 per il personale provinciale.

D6 Se vengo assegnato in comando avrò diritto a transitare nei ruoli dell'Amministrazione di assegnazione, se lo chiederò?

R6 Il comando, stante il carattere temporaneo, può avere due evoluzioni: il rientro nell'Amministrazione alla scadenza, ovvero il passaggio nei ruoli dell'Amministrazione di assegnazione in comando. Quest'ultima ipotesi, sulla base della normativa vigente, presuppone che l'Amministrazione bandisca una procedura di mobilità, alla quale il dipendente in comando potrà partecipare, ove abbia i requisiti previsti. Il dipendente assegnato in comando, pertanto, non avrà diritto a transitare nei ruoli dell'Amministrazione di assegnazione a semplice richiesta, potendo ciò avvenire solo a fronte della pubblicazione di specifici bandi di mobilità, volti alla stabilizzazione di personale operante in comando. Il DPR 305/1988 come modificato dal d.lgs. 107/2022 costituisce ora la base normativa per la procedura di comando e di stabilizzazione.

D7 Se vengo assegnato in comando guadagnerò di più?

R7 Dipende. L'assegnazione in comando comporta per il dipendente il mantenimento della retribuzione tabellare prevista dal contratto collettivo vigente presso l'Amministrazione di appartenenza. Non sarà applicata, pertanto, la retribuzione prevista dal contratto collettivo dell'Amministrazione di assegnazione. L'assegnazione in comando, tuttavia, comporta la perdita dei corrispettivi percepiti presso l'Amministrazione di appartenenza in ragione dell'assolvimento di specifiche attività. Non spetteranno nemmeno i compensi di risultato/incentivanti eventualmente previsti. Ciò in considerazione del fatto che il dipendente, sebbene ancora nei ruoli dell'Amministrazione di appartenenza, non vi opererà concretamente, e quindi non saranno dovuti tutti i compensi legati all'effettivo assolvimento delle funzioni presso l'Ente. D'altro canto, il dipendente in comando accederà a compensi indennitari ed incentivanti previsti dall'Amministrazione di assegnazione. La risposta al quesito, pertanto, necessita di un'analisi comparativa, basata sulla specifica posizione del dipendente interessato.

D8 Per essere assegnato in comando è sufficiente che il dipendente presenti domanda?

R8 No. L'istituto del comando coinvolge tre soggetti: il **dipendente**, che deve manifestare la volontà di assegnazione in comando; l'**Amministrazione di appartenenza**, che deve assentire all'assegnazione in comando; l'**Amministrazione di assegnazione** in comando, che deve esprimere la volontà di acquisire il dipendente in comando. L'interessamento del dipendente, pertanto, costituisce il presupposto per l'avvio del procedimento, che si conclude positivamente solo a fronte dell'assenso degli altri soggetti indicati.

D9 Se sarò assegnato in comando, quale Amministrazione eserciterà i poteri organizzativi e disciplinari?

R9 Il dipendente assegnato in comando è soggetto al potere organizzativo e disciplinare dell'Amministrazione di assegnazione.

R10 Perché dovrei chiedere di essere assegnato in comando?

D10 Il comando consente di operare a tutti gli effetti come dipendente dell'Amministrazione di assegnazione, divenendo parte della relativa organizzazione, contribuendo ai relativi risultati e prendendo parte ai percorsi formativi da essa avviati. Può essere, pertanto, una occasione di crescita professionale, nonché un'opportunità di miglioramento economico, ove la situazione individuale del singolo dipendente, tenuto conto delle precisazioni riportate nel combinato "D7/R7", porti a questo risultato. Al contempo - rispetto alla mobilità diretta, senza preventiva assegnazione in comando - il dipendente manterrà la massima flessibilità nello scegliere se passare in via definitiva presso l'Amministrazione di assegnazione - secondo le modalità riportate nel combinato disposto "D6/R6" -, dopo un congruo periodo di lavoro e piena cognizione della realtà lavorativa; ovvero rientrare nella propria Amministrazione.

Allegato 3

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NECESSARI PER LA PROCEDURA D'INTERPELLO.

Il Regolamento UE 679/2016 contiene norme relative alla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali. In osservanza del principio di trasparenza, di cui all'art. 5 del Regolamento, nella presente informativa sono riportate le indicazioni relative al trattamento dei dati personali per le finalità di seguito indicate, nonché i diritti riconosciuti all'interessato.

Il Titolare del trattamento è la Corte dei conti.

Responsabile interno della Corte dei conti, designato per il riscontro all'Interessato in caso di esercizio dei diritti, ai sensi degli artt. articoli 15 e 22 del Regolamento, è il Dirigente pro tempore del Servizio di supporto alla Sezione di controllo per la Regione Trentino Alto Adige della Corte dei conti, sede di Bolzano.

La base giuridica del trattamenti dei dati personale è l'adempimento di un obbligo legale ai sensi dell'art. 6, par. 1 lett. e) del Regolamento UE 679/2016. In particolare il Servizio di supporto alla Sezione di controllo per la Regione Trentino Alto Adige della Corte dei conti, sede di Bolzano intende utilizzare l'istituto del comando, ai sensi degli articoli 30, comma 2-sexies, del d.lgs. 165/2001 e art. 1, comma 413, della L. 228/2002 per fare fronte a immediate esigenze di servizio, collegata alla accertata carenza di specifiche professionalità.

Il trattamento dei Suoi dati personali sarà svolto nella sopramenzionata procedura, comprenderà i soli dati personali necessari per il trattamento delle attività connesse alla istruzione della domanda di comando e riguarderà le seguenti categorie di interessati: i dipendenti del servizio di supporto, nonché i Vertici istituzionali e amministrativi della sede di Bolzano e i competenti uffici centrali della Corte dei conti interessati alla finalizzazione della procedura di comando.

Modalità del trattamento

Il trattamento sarà svolto, mediante strumenti informatici, da dipendenti e collaboratori a ciò autorizzati, che operano secondo le istruzioni impartite dal Titolare, con sistemi strettamente correlati alle finalità indicate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati personali trattati.

Sono adottate specifiche misure di sicurezza al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei dati oggetto di trattamento, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme rispetto alle finalità indicate nella presente informativa.

Periodo di conservazione dei dati

I dati oggetto di trattamento saranno conservati per un periodo di tempo strettamente necessario e connesso all'esecuzione del procedimento³⁷. Il Titolare provvederà, una volta concluso il procedimento, a adottare misure preordinate alla cancellazione o all'anonimizzazione dei dati che non debbano essere conservati per specifici obblighi di normativi.

Categorie di destinatari di comunicazioni

I dati personali dell'interessato potranno essere comunicati e trattati da dipendenti e collaboratori della Corte dei conti a ciò autorizzati, nell'ambito delle rispettive competenze. Al di fuori di tali casi, i dati personali non saranno comunicati, diffusi, ceduti o comunque trasferiti a terzi per scopi illeciti o non connessi alle finalità della raccolta e, in ogni caso, senza rendere idonea informativa agli

interessati e acquisirne il consenso, ove richiesto dalla Legge. Resta salva l'eventuale comunicazione dei dati su richiesta dell'Autorità Giudiziaria, nei modi e nei casi previsti dalla legge. I dati personali non saranno trasferiti all'estero, verso Paesi o Organizzazioni internazionali non appartenenti all'Unione Europea che non garantiscono un livello di protezione adeguato, riconosciuto, ai sensi dell'art. 45 GDPR, sulla base di una decisione di adeguatezza della Commissione UE. I dati personali non saranno sottoposti a processi automatizzati relativi alle persone fisiche, né a profilazione (art. 22 GDPR).

Diritti dell'interessato

A norma del Regolamento, l'interessato ha il diritto di accedere ai propri dati personali e di ottenere: 1) l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei propri dati; 2) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione alle finalità del trattamento; c) la limitazione del trattamento, quando ricorre una delle ipotesi di cui all'articolo 18 GDPR; 3) che il Titolare comunichi a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali rettifiche, cancellazioni o limitazioni, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato; 4) la trasmissione dei dati che lo riguardano, forniti al Titolare e trattati sulla base del consenso espresso dall'interessato per una o più specifiche finalità, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico. Ai sensi dell'art. 20 del GDPR, l'interessato ha, inoltre, il diritto di trasmettere tali dati a un altro Titolare del trattamento senza impedimenti e, se tecnicamente fattibile, di ottenere la trasmissione diretta dei dati personali da un Titolare del trattamento all'altro; 5) qualora il trattamento sia basato sul consenso, revocare il proprio consenso in qualsiasi momento (ex art. 7, par. 3 GDPR).

L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte al trattamento dei propri dati personali: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) a processi decisionali automatizzati che incidano significativamente sulla sua persona.

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato ha il diritto di proporre reclamo e/o segnalazione a un'Autorità di controllo.

Esercizio dei diritti

I diritti di cui sopra, ovvero la richiesta di maggiori informazioni sulle finalità e sulle modalità di trattamento dei dati personali, possono essere richiesti con richiesta rivolta al Titolare e/o al DPO contattabili ai seguenti indirizzi: PEC: responsabile.protezione.dati@corteconticert.it, Posta elettronica: responsabile.protezione.dati@corteconti.it . Per proporre un reclamo l'interessato può rivolgersi all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, consultando il sito web all'indirizzo <http://www.garanteprivacy.it/> .