

BANDO DI MOBILITA' FINALIZZATO AL PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE (AREA ISTRUTTORI) A TEMPO PIENO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO "BILANCIO" DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA.

**IL SEGRETARIO GENERALE
DIRIGENTE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI**

VISTI:

- l'art. 30 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse" del D. Lgs. 165/2001;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;
- il Regolamento provinciale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento provinciale per il reclutamento del personale;
- il Decreto del Presidente n. 208 del 29/12/2025 avente ad oggetto: "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026 - 2028 - Approvazione "Stralcio" Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" - Sottosezione 3.3 "Piano Triennale del Fabbisogno del personale" recante la previsione di reclutamento di personale con profilo professionale di Istruttore amministrativo-contabile, a tempo indeterminato e pieno;
- la determinazione dirigenziale n. ____ del ____/2026 relativa all'approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che, in attuazione degli atti sopra citati, la Provincia di Reggio Emilia intende acquisire e valutare domande di trasferimento per passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (mobilità esterna), ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 2 posti di "Istruttore Amministrativo-Contabile" - Area degli Istruttori (ex categoria C), riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, da destinare al Servizio Bilancio della Provincia, con assegnazione di n. 1 unità presso la U.O. "Programmazione, Contabilità, Controllo e Provveditorato" e di n. 1 unità presso la U.O. "Gestione Bilancio e Investimenti".

Il presente bando di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione a dare corso al trasferimento. La Provincia, pertanto, si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, anche in relazione all'insorgere di vincoli assuntivi di natura legislativa, finanziaria o di bilancio, di non dare seguito alla procedura di mobilità nonché di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente bando.

Eventuali domande di mobilità esterna presentate a questo Ente anteriormente alla pubblicazione del presente bando non saranno prese in considerazione.

ART. 1 RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'

L'Istruttore Amministrativo-Contabile è inquadrato nell'Area degli Istruttori (ex categoria C) di cui all'Allegato A - "Declaratorie" del CCNL 16/11/2022, ai sensi del quale:

“Appartengono a quest’area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativo-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell’ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro”.

L'Istruttore Amministrativo-Contabile appartiene alla “famiglia professionale amministrativa”, di cui al “Nuovo ordinamento professionale con riclassificazione in aree e nuovi Profili Professionali ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019-2021” della Provincia di Reggio Emilia, approvato con Decreto Presidenziale n. 84 del 08.05.2023. Nell'ambito del citato documento, visionabile al seguente link <https://www.provincia.re.it/amm-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici/nuovo-ordinamento-professionale-con-riclassificazione-in-aree-e-nuovi-profili-professionali/>, sono descritte le finalità del ruolo e le attività caratterizzanti il profilo professionale.

I soggetti, eventualmente individuati all’esito della presente procedura, verranno incardinati presso il Servizio Bilancio dell'Ente, che, in forza delle vigenti “Declaratorie di servizi e posizioni della struttura organizzativa”, svolge, a titolo indicativo e non esaustivo, le attività e funzioni descritte nel documento recante “Declaratorie di servizi e posizioni della struttura organizzativa”, da ultimo aggiornato con Decreto del Presidente n. 210 del 07/11/2024, visionabile al seguente link <https://www.provincia.re.it/amm-trasparente/organizzazione/articolazione-degli-uffici/>

Capacità, conoscenze e competenze professionali richieste

Lo svolgimento delle attività e l’esercizio delle funzioni attribuite presuppongono la conoscenza degli elementi fondamentali dell'ordinamento degli enti locali e degli elementi specifici dell'ambito amministrativo e contabile.

Sono, inoltre, richieste:

- competenze nell'ambito della contabilità finanziaria/economica e fiscale;
- capacità organizzative e competenze relazionali e comunicative che favoriscano sia il lavoro in autonomia sia il lavoro di gruppo;
- capacità di pianificare e organizzare l'attività assegnata garantendo, altresì, una efficace gestione del tempo, il monitoraggio dei procedimenti ed il rispetto delle scadenze;
- attitudine all'aggiornamento e all'applicazione di norme e regolamenti;
- capacità di autodeterminazione e di problem solving;
- buona capacità di utilizzo degli strumenti informatici.

Le figure ricercate saranno destinate allo svolgimento delle seguenti attività:

Per l'unità da assegnare alla U.O. “Programmazione, Contabilità, Controllo e Provveditorato”:

- trattamento giuridico ed economico del personale dipendente e dirigente;
- affiancamento nell'elaborazione emolumenti mensili del personale dell'Ente;
- adempimenti e denunce fiscali e contributive in capo all’Ente quale datore di lavoro;

- supporto al personale in materia economica (stipendi, detrazioni, cessioni del quinto, prestiti...);
- predisposizione della documentazione relativa alle pratiche previdenziali del personale dipendente;

Per l'unità da assegnare alla U.O. "Gestione Bilancio e Investimenti":

- fatturazione attiva e monitoraggio della piattaforma dei crediti commerciali;
- istruttoria e revisione di pratiche contabili, provvedendo alla predisposizione della connessa documentazione;
- esecuzione di operazioni di contabilità;
- istruttoria dei provvedimenti finalizzata all'apposizione del parere di regolarità contabile e del visto di copertura finanziaria da parte del Dirigente;
- controllo fatture e atti di liquidazione;
- supporto finanziario-contabile alla redazione di atti e provvedimenti contabili-

ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE¹

I candidati, per essere ammessi alla procedura di cui trattasi, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i.;
- essere inquadrati nell'Area degli Istruttori (ex categoria C), ai sensi del CCNL Comparto Funzioni Locali (o area equivalente in caso di comparto diverso) nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo-Contabile (o profilo coerente per tipologia di attività svolte);
- avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- essere in possesso del Diploma di scuola secondaria di II° grado di durata quinquennale e/o titoli superiori. Per i titoli conseguiti all'estero, è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 – art. 2 del D.P.R. n. 189/2009);
- non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso alla medesima data;
- avere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.

Si evidenzia, inoltre, che restano fermi, a prescindere dai contegni assunti dall'Amministrazione titolare del rapporto di lavoro, i requisiti di cui all'art. 2, comma 7, del DPR 9 maggio 1994, n. 487, richiamati all'art. 5 del Regolamento per il reclutamento del personale della Provincia di Reggio Emilia.

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di

¹ L'articolo 30, comma 1, del D. Lgs. n.165/2001 dispone: *"Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere"*.

misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'art 3 del D.P.R. 14/11/2002 n. 313, devono darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'Autorità Giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. Costituisce, infatti, onere dell'amministrazione valutare le effettive condizioni per l'instaurazione del rapporto di lavoro, avuto riguardo al particolare disvalore delle condotte penalmente rilevanti tenute dal candidato.

Possono partecipare alla selezione anche i dipendenti titolari di un contratto individuale di lavoro a tempo parziale: in questo caso è necessario dichiarare di essere disponibili, in caso di trasferimento presso l'Ente, alla trasformazione a tempo pieno².

Tutti i requisiti necessari all'ammissione alla procedura, come dichiarati dai candidati, devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione della domanda e devono permanere sino al momento del perfezionamento del trasferimento mediante mobilità.

Le dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

ART. 3 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla presente selezione (comprensiva di eventuali documenti richiesti), potrà essere presentata, **esclusivamente**, tramite il portale del lavoro pubblico InPA (**Codice procedura (P_RE/3_2026)**), previa registrazione del candidato sullo stesso, raggiungibile al link <https://www.inpa.gov.it/> con autenticazione personale attraverso SPID³, CIE, CNS o eIDAS

entro e non oltre il termine perentorio del _____ ore 23.59

La data e l'ora di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione sono certificate e comprovate da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione dell'istanza, non consentirà più l'accesso, per qualunque ragione, alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente di quella inoltrata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio delle domande; ne consegue che non si riterranno validamente presentate - con conseguente automatica non ammissione alla selezione senza ulteriori comunicazioni al candidato - domande che dovessero pervenire attraverso qualsiasi diverso strumento.

Si comunica che, dopo avere effettuato l'accesso al portale InPA, sarà possibile:

1. procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum"

² Qualora il candidato, in servizio nell'ente di appartenenza a tempo parziale, non sia incondizionatamente disponibile a passare a tempo pieno a decorrere dalla data di trasferimento concordata tra i due enti, non si darà luogo alla mobilità e saranno immediatamente attivate le procedure di trasferimento per il candidato che segue in graduatoria.

³ Si informa che la Provincia di Reggio Emilia è abilitata al rilascio dell'identità digitale SPID, previa identificazione personale con accesso su appuntamento. Le relative informazioni sono disponibili all'indirizzo: [Provincia di Reggio Emilia » SPID – LEPIDA ID](#)

(qualora il caricamento del proprio curriculum sia stato già fatto, l'operazione non dovrà essere ripetuta);

2. conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione, ricercando la stessa nell'apposita sezione "Avvisi di mobilità". La domanda di candidatura è, in parte, precompilata, utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è, comunque, possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura". Il candidato dovrà procedere, poi, all'indicazione degli ulteriori requisiti specifici previsti dal bando (compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità posseduta o le esperienze di lavoro presso privati o enti pubblici...), seguendo la procedura proposta dal portale;

3. inoltrare la domanda, dopo avere completato e verificato tutte le sezioni, mediante il pulsante "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata). Il portale consentirà di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Acquisita la domanda di mobilità, il sistema trasmetterà, in automatico, all'indirizzo e-mail indicato nell'istanza di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione del codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. A tale codice, l'Ente farà riferimento per tutte le pubblicazioni inerenti la procedura. Una volta inviata la domanda, la stessa non è modificabile. Pertanto, in caso di necessità di variazioni, il candidato potrà annullare la domanda trasmessa e inviarla nuovamente, entro la data di scadenza del bando. Farà fede l'ultima domanda inviata.

Allegato (eventuale): previo assenso al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o, laddove non sia necessario, dichiarazione in tal senso dell'Amministrazione di appartenenza.

Si avvisa che la domanda non deve essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato inoltro della domanda imputabile a disguidi tecnici, fatto di terzi, caso fortuito o di forza maggiore. La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni. **In caso di eventuale malfunzionamento accertato del portale, sarà cura dell'Amministrazione pubblicare un avviso in merito e l'eventuale corrispondente periodo di proroga del termine ad esso collegato.**

Il portale InPA garantisce il servizio nell'arco delle 24 ore della giornata; tuttavia, si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando e di trasmettere la stessa con congruo anticipo; si consiglia inoltre, prima di procedere all'invio della domanda, di predisporre gli eventuali file da allegare.

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata (es. compilazione del proprio CV) è possibile contattare il servizio di

supporto scrivendo a: inpa@funzionepubblica.it.

La presentazione della domanda comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal bando di mobilità, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'Ente.

ART. 4 MOTIVI DI ESCLUSIONE

Non saranno ammessi alla selezione i candidati che incorrono anche in una sola delle seguenti condizioni, considerate, ai fini della presente selezione, come insanabili:

- inoltro della domanda fuori dai termini prescritti;
- mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'accesso;
- inoltro della domanda con modalità diverse dall'applicativo indicato.

ART. 5 MODALITA' DI SELEZIONE

Scaduto il termine fissato dal presente bando, l'Ufficio Personale esamina le domande pervenute in ordine alla loro ammissibilità e il Dirigente del Servizio "Affari Generali" adotta apposito atto di ammissione alla procedura. Le domande che non siano state escluse per carenza assoluta dei requisiti richiesti, vengono esaminate, unitamente ai curricula, dal Dirigente del Servizio presso il quale sono incardinati i posti da coprire, eventualmente coadiuvato da dipendenti dell'ufficio personale o da altro personale competente in funzione del servizio di destinazione, al fine di addivenire, ai sensi dell'art. 39 del vigente Regolamento per l'accesso, "ad una prima scrematura delle candidature pervenute".

La suddetta valutazione viene effettuata con riferimento alle attività ed alle funzioni previste per i posti oggetto della presente procedura di reclutamento.

I candidati così individuati vengono convocati ad un colloquio condotto dal Dirigente del Servizio di assegnazione che può procedere direttamente oppure costituire una commissione, nel corso del quale si provvede all'approfondimento delle informazioni desunte dal curriculum vitae, degli aspetti motivazionali sottesi alla richiesta di trasferimento ed alla verifica dell'effettivo possesso delle capacità, conoscenze e competenze tecniche dichiarate.

Potranno essere convocati a colloquio solo i candidati i cui curricula siano di interesse in relazione al profilo ricercato. A tal fine, si consiglia di dettagliare adeguatamente le esperienze lavorative maturate, indicando, in particolare, l'area di inquadramento, il profilo professionale posseduto e la relativa descrizione delle mansioni svolte, al fine di motivare l'attinenza rispetto al profilo professionale da ricoprire (compilare la sezione inerente alle Esperienze lavorative – Descrizione attività (max 500 caratteri) ed eventualmente il campo Note).

La scelta del candidato sarà effettuata valutando, con riferimento alle specifiche posizioni da ricoprire, i seguenti aspetti:

- l'effettivo possesso delle conoscenze, capacità e competenze, come emerse in sede di colloquio;
- esperienza professionale maturata nello svolgimento di attività funzionali e coerenti;
- eventuali percorsi formativi scolastici ed extrascolastici attinenti al profilo oggetto di selezione;
- motivazione della domanda di trasferimento (è possibile utilizzare la sezione **Parlaci di te**

all'interno di ULTERIORI DICHIARAZIONI del portale InPA).

All'esito dei colloqui, viene formata una graduatoria dei candidati idonei. La graduatoria, formulata in esito alla presente procedura, esplica la propria validità per il numero di posti vacanti e disponibili espressamente indicati nell'avviso. La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

L'elenco dei candidati (pubblicato indicando l'ID associato) ammessi al colloquio, la convocazione, il luogo, l'ora e la sede del colloquio, ed in generale, ogni altra comunicazione inerente e conseguente il presente avviso saranno resi pubblici esclusivamente mediante la pagina "Bandi di concorso" della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale della Provincia di Reggio Emilia e sul portale del reclutamento InPA.

Tale pubblicazione costituisce l'unica comunicazione ad ogni effetto di legge; in nessun caso, si farà ricorso a comunicazioni di tipo individuale. Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione dei siti sopraccitati declinando la Provincia da ogni responsabilità in merito. Il candidato dovrà presentarsi nell'ora e nel luogo pubblicati, munito di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità per lo svolgimento del colloquio. Il candidato che non si presenterà al colloquio sarà considerato rinunciatario.

ART. 6 PROCEDURA DI TRASFERIMENTO

All'esito della procedura selettiva, la Provincia di Reggio Emilia attiverà, con l'ente di rispettiva appartenenza, le procedure di trasferimento del candidato individuato, secondo l'ordine della graduatoria degli idonei alla presente selezione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 30, del D. Lgs. n. 165/2001.

Qualora, in base alle vigenti disposizioni di legge, sia necessario acquisire l'assenso al trasferimento dell'amministrazione di appartenenza e lo stesso non venga concesso entro il termine assegnato dalla Provincia di Reggio Emilia o nel caso in cui l'ente di appartenenza disponga il differimento del passaggio ad una data non compatibile con le esigenze della Provincia, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dare corso alla mobilità ovvero di attivare la procedura di trasferimento per il candidato che segue in graduatoria.

Laddove, in base alle vigenti disposizioni di legge, non sia previsto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza, la Provincia di Reggio Emilia provvederà a richiedere, al candidato prescelto, una dichiarazione in tal senso dell'Ente di provenienza.

Anche in questo caso, in mancanza di tale dichiarazione, la Provincia potrà esercitare la facoltà sopra descritta.

Successivamente, verrà adottato formale atto di disposizione del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. del 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali.

In caso di rinuncia o altri casi di impedimento del candidato prescelto, la chiamata di altri candidati

ritenuti idonei è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea alcun diritto in capo ai candidati, anche qualora dichiarati idonei.

Prima della formalizzazione del trasferimento, l'Ente procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto all'assunzione oltre all'applicazione delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni mendaci.

L'eventuale immissione nei ruoli comporterà l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

ART. 7 TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO

Il trattamento economico sarà quello in godimento al momento del trasferimento in mobilità nel rispetto del vigente CCNL Funzioni Locali per la posizione economica posseduta.

Si evidenzia che, nel caso di personale proveniente da enti ai quali si applica un CCNL diverso da quello delle Funzioni Locali, al momento dell'assunzione presso la Provincia di Reggio Emilia, ai sensi dell'articolo 30, comma 2-quinquies, del D. Lgs. n. 165/2001, si applicherà il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel Contratto, collettivo e integrativo, vigente presso questa Amministrazione, tenendo conto dell'ordinamento professionale di cui al vigente CCNL.

La Provincia di Reggio Emilia, di norma, non si fa carico di giornate di ferie, riposi compensativi, straordinari non recuperati, ecc... maturati e non goduti presso l'ente di provenienza; ne consegue che, in assenza di deroga preventivamente concordata fra tutte le parti coinvolte, i suddetti residui dovranno essere esauriti nell'Ente di provenienza prima del trasferimento.

ART. 8 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 con riferimento alla attività di trattamento dati raccolti presso il Servizio Affari Generali e relativi alla partecipazione al presente avviso è necessario fornire le seguenti informazioni:

1. Titolare del trattamento

Il titolare del Trattamento dei dati è la Provincia di Reggio Emilia con sede in Corso Garibaldi n. 59, 42121 Reggio Emilia, Tel. 0522.444.111 P.E.C. provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it

2. Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è interno alla Provincia di Reggio Emilia, Corso Garibaldi, 59 Reggio Emilia, contattabile all'indirizzo mail: dpo@provincia.re.it

3. Responsabili del trattamento

La Provincia di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui è Titolare. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento UE 679/2016 con tali soggetti la Provincia sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile del trattamento al rispetto dalla normativa fornendo loro le istruzioni in merito.

4. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale

incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali. I Suoi dati possono altresì essere trattati dai membri delle Commissioni tecniche designati dall'Amministrazione.

5. Finalità e base giuridica

I Suoi dati personali sono trattati dalla Provincia di Reggio Emilia nell'ambito dello svolgimento di funzioni istituzionali e, nello specifico, per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia. Il Titolare, ai sensi dell'art. 13 co. 3 del Regolamento UE 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel presente articolo, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria ex art. 13 co. 2 del Regolamento stesso.

6. 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 (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 5.

7. 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, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata, accesso accidentale o illegale.

8. Comunicazione e 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. Sono previste, altresì, comunicazioni relative alle procedure di passaggio di dipendenti tra pubbliche amministrazioni.

9. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

10. Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati per il tempo di espletamento della procedura selettiva e/o concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione, e comunque nel termine di prescrizione di legge.

11. Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato/a 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:

Provincia di Reggio Emilia: Provincia di Reggio Emilia, Corso Garibaldi 59, 42121 Reggio Emilia, Tel. 0522.444111, p.e.c. provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è interno alla Provincia di Reggio Emilia, Corso Garibaldi, 59 Reggio Emilia, contattabile all'indirizzo mail: dpo@provincia.re.it

12. 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.

13. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di accettare la sua domanda di ammissione alla selezione in oggetto.

ART. 8 DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi del D. Lgs. 11.04.2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva ed al lavoro.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine della scadenza del presente avviso di mobilità o riaprire i termini stessi. Può anche sospendere o revocare l'avviso quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della procedura stessa, oppure intervengano nuove disposizioni di legge che non consentano il trasferimento.

Il presente avviso, pertanto:

- non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva la possibilità di non dare corso alla copertura del profilo oggetto del presente avviso, anche per emanazione di disposizioni normative successive;
- non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso la Provincia di Reggio Emilia.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento ai vigenti regolamenti della Provincia di Reggio Emilia nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alle materie di cui trattasi.

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio della Provincia di Reggio Emilia, sul sito internet dell'Ente www.provincia.re.it e sul portale del reclutamento InPA.

Per ulteriori informazioni e chiarimenti inerenti il presente avviso, è possibile rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane della Provincia di Reggio Emilia dal lunedì al venerdì dalle ore 8.45 alle ore 12.45 e il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.00 alle 17.00 ai seguenti recapiti:

Dott. ssa Musso Loredana tel. 0522.444.107

Dott. ssa Barbieri Annalisa tel. 0522.444.171

Reggio Emilia, data della firma digitale.

Il Segretario Generale
Dirigente ad interim del Servizio Affari Generali
Dott. ssa Anna Lisa Garuti

Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005