

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 267/2000 DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE ESPERTO IN MATERIA DI RISORSE UMANE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'AMBITO DISCIPLINARE (AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE) – INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AFFARI GENERALI DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA.

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

Richiamati:

- il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. ed in particolare l'art. 110 comma 2;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- lo Statuto della Provincia di Reggio Emilia;
- il Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento per il reclutamento del personale;
- il D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 104/2022;
- il D.M. 9 Novembre 2021 "Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento";
- la Legge n. 104/1992 – art. 20;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale del comparto Funzioni Locali;

Visti:

- la deliberazione di Consiglio provinciale n. 45 del 18/12/2025 ad oggetto "Approvazione schemi di convenzione per la gestione associata dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) e del Servizio Ispettivo";
- il decreto del Presidente n. 221 del 06/10/2022 con il quale è stato conferito l'incarico ai componenti dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD), a norma dell'art. 55-bis, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, successivamente modificato con decreto presidenziale n. 104 del 30/05/2024;
- il decreto del Presidente n. 198 del 23/09/2022 con cui è stato istituito il Servizio Ispettivo della Provincia di Reggio Emilia;
- il decreto del Presidente n. 253 del 03/11/2022 con cui è stato approvato il "Regolamento per gli incarichi esterni da parte dei dipendenti della Provincia di Reggio Emilia e di funzionamento del servizio ispettivo", successivamente modificato con decreto del Presidente n. 118 del 11/07/2023;

Dato atto che:

- entrambe le convenzioni di cui alla citata deliberazione consiliare hanno efficacia triennale fino al 31 dicembre 2028;
- alle gestioni unificate hanno aderito, allo stato, i seguenti enti locali:
Comune di Brescello;

Comune di Gualtieri;
Comune di Guastalla;
Comune di Luzzara;
Comune di Novellara;
Comune di Poggio;
Comune di Reggiolo
Unione Bassa Reggiana;
Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano (anche in nome e per conto dei n. 7 comuni costituenti l'Unione)
Unione Terra di Mezzo (anche in nome e per conto dei n. 3 comuni costituenti l'Unione)
Unione Val d'Enza (anche in nome e per conto dei Comuni di Bibbiano, Campegine, Canossa, Cavriago, Gattatico, Montecchio Emilia e San Polo d'Enza);

Visti:

- Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028, recato dal "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028", approvato con decreto del Presidente n. 33 del 30/03/2026, come modificato con decreto del Presidente n. 103 del 20/07/2026, in cui è programmata l'assunzione a tempo determinato e pieno dell'unità di personale oggetto del presente avviso, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL (codice assunzionale 2026-TDFEQ1AAG);
- la determinazione dirigenziale n. ____ del _____ relativa all'approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

ART. 1 INDIZIONE DELLA SELEZIONE

La Provincia di Reggio Emilia intende procedere ad una raccolta di candidature finalizzata all'assunzione mediante contratto a tempo pieno e determinato ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, di n. 1 Funzionario Amministrativo-Contabile esperto in materia di risorse umane con particolare riferimento all'ambito disciplinare – Area dei Funzionari e della elevata qualificazione - incarico di alta specializzazione, con assegnazione presso il Servizio Affari Generali - UO "Reclutamento, gestione del personale e UPD". Le attività di pertinenza saranno svolte in relazione diretta e immediata con il Segretario Generale cui compete la Presidenza dell'UPD e il Servizio Ispettivo.

La presente procedura ha carattere idoneativo, anche differenziato, e non concorsuale; pertanto, non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito né determina il diritto all'assunzione degli eventuali ulteriori idonei alla procedura selettiva.

La Provincia di Reggio Emilia garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Si precisa che sono fatti salvi i vincoli e i divieti ricadenti sull'amministrazione per disposizioni di legge introdotte successivamente all'indizione della presente selezione.

ART. 2 POSIZIONE DI LAVORO E CARATTERISTICHE DEL PROFILO RICERCATO

Relativamente all'ambito organizzativo di assegnazione, la figura ricercata sarà incardinata presso il Servizio Affari Generali della Provincia di Reggio Emilia – UO “Reclutamento, gestione del personale e UPD” e sarà destinata, principalmente, alle attività di segreteria, supporto tecnico qualificato sia in fase istruttoria sia in fase di elaborazione dei provvedimenti finali, nonché alle relazioni operative con gli enti convenzionati, rispetto all'UPD e al Servizio Ispettivo associati. Le competenze e attività dell'Ufficio procedimenti disciplinari e del Servizio ispettivo sono disciplinate nell'ambito delle rispettive convenzioni il cui testo è allegato al presente avviso.

A titolo esemplificativo, al soggetto ricercato sarà assegnato il compito di:

- fornire supporto tecnico-specialistico all'Ufficio Procedimenti Disciplinari nell'istruttoria (con particolare riferimento alla ricerca e analisi della pertinente giurisprudenza) e nella predisposizione delle missive, dei verbali e dei provvedimenti concernenti i procedimenti disciplinari (sia con riferimento al personale della Provincia che degli enti aderenti);
- fornire supporto tecnico-specialistico al Servizio Ispettivo nell'istruttoria (con particolare riferimento all'acquisizione e analisi degli elementi conoscitivi necessari – es interrogazione banche dati – per lo svolgimento dell'azione amministrativa) e nella predisposizione delle missive, dei verbali e dei provvedimenti concernenti il Servizio ispettivo (sia con riferimento al personale della Provincia che degli enti aderenti);
- assicurare consulenza e assistenza giuridica costante ai settori della Provincia e agli enti convenzionati in ordine alla corretta applicazione dei Codici di Comportamento, dei Codici disciplinari, degli artt. 55 e ss. del D. lgs. n. 165/2001, delle disposizioni di cui all'art. 53 del D.lgs. 165/2001 e discipline correlate;
- curare le proposte di aggiornamento del Codice di Comportamento e delle disposizioni provinciali in materia di procedimenti disciplinari, del Regolamento per gli incarichi esterni del personale dipendente e di funzionamento del Servizio ispettivo, nel rispetto e in coerenza con il contesto normativo vigente e con l'evoluzione delle interpretazioni giurisprudenziali;
- coordinare operativamente le proposte di aggiornamento, in prospettiva di progressiva omogeneizzazione, delle pertinenti disposizioni approvate dagli enti aderenti, delle note circolari/interpretative e della modulistica della Provincia e degli enti aderenti;
- rilevare, in collaborazione con il Dirigente del Servizio Affari Generali, i fabbisogni formativi in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, codice di comportamento, codice disciplinare ed etica pubblica, promuovendo l'adozione di programmi di formazione specifici anche di interesse dell'intera area vasta;
- garantire il flusso informativo nei confronti del Dipartimento di funzione pubblica, della Corte dei Conti e altri organismi competenti;
- attività di segreteria dell'UPD e del Servizio Ispettivo;
- ulteriori attività utili ai fini del qualificato esercizio delle funzioni disciplinari e ispettive.

Inoltre, all'unità di personale di cui al presente avviso potrà essere richiesto supporto tecnico-specialistico, sia con riferimento all'attività istruttoria che a quella di elaborazione, al Dirigente del Servizio Affari Generali, in ordine all'aggiornamento di Regolamenti in materia di risorse umane, di

contratti decentrati e di procedure di reclutamento. Le occupazioni di cui al presente punto assumono carattere accessorio rispetto alle attività di cui alla precedente elencazione.

La figura ricercata possiede conoscenze e competenze tecnico-specialistiche adeguate rispetto agli ambiti di intervento, nelle seguenti materie:

- Diritto amministrativo e ordinamento degli enti locali;
- Norme sul procedimento amministrativo e sull'accesso dei documenti amministrativi;
- Normative inerenti il rapporto di lavoro nella pubblica amministrazione con particolare riferimento agli enti locali;
- Contratti collettivi nazionali relativi al personale del comparto Funzioni Locali e al personale dell'Area Funzioni Locali;
- Norme sulla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Codice di Comportamento nazionale e Codici di ente;
- Normative in tema di protezione dei dati;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione.

Sono richieste inoltre la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, ai sensi dell'art 37, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

Ricoprendo funzioni di alta specializzazione e data la specifica natura del profilo ricercato, alla figura sono, inoltre, richieste capacità ed attitudini di risoluzione dei problemi, pensiero sistemico e gestione delle relazioni interne ed esterne e, in particolare, capacità di:

- individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento;
- integrare i diversi elementi, fattori, piani che influenzano un contesto, una situazione o un problema individuando correlazioni e relazioni, così da creare una visione d'insieme che consenta di inquadrarli in uno scenario più ampio;
- gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni - anche in una logica di interfunzionalità - o esterni all'organizzazione - cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione.

La presente procedura selettiva prevede, altresì, l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Tali accertamenti verranno svolti nell'ambito del colloquio tecnico-conoscitivo di cui all'art. 9 dell'avviso.

ART. 3 DURATA DELL'INCARICO

Il rapporto di lavoro relativo all'incarico di alta specializzazione di cui trattasi sarà costituito mediante stipula di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno, ai sensi dell'art. 110, 1° comma, del D. Lgs. n. 267/2000. Il contratto decorrerà dalla data indicata nello stesso e

avrà termine alla scadenza del mandato del Presidente della Provincia in carica, salvo revoca o interruzione anticipata ai sensi di legge. L'art. 19, comma 5, del Regolamento provinciale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi stabilisce, inoltre, che *"Al fine di garantire la continuità dell'attività dell'ente, i titolari degli incarichi di cui all'art. 110 del TUEL restano in carica per i 90 giorni successivi alle elezioni, salvo il presidente neo-eletto non disponga diversamente"*.

L'assunzione in servizio dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione previo accertamento dei requisiti richiesti per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il contratto a tempo determinato è risolto, comunque, di diritto nel caso in cui l'Ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

ART. 4 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il soggetto assunto sarà inquadrato nell'area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione il cui trattamento economico fondamentale spettante è previsto e disciplinato, per quanto compatibile, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali vigente nel tempo.

Fatto salvo l'automatico adeguamento ai successivi CCNL, il trattamento economico spettante ai sensi dell'ultimo CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 23.02.2026 è pari ad una retribuzione tabellare annua lorda attualmente pari a € 25.114,11 (comprensiva dell'indennità di comparto) oltre alla 13° mensilità, all'indennità di vacanza contrattuale (ove prevista) e ad eventuali aggiunte per quote di famiglia, se dovute, secondo le vigenti disposizioni.

L'Ente, ai sensi di quanto previsto dal comma 3 del richiamato art. 110 del D.Lgs.267/2000, si riserva, altresì, la facoltà di riconoscere all'incaricato una indennità *ad personam* annua nella misura massima di € 20.000,00, in considerazione della temporaneità del rapporto, delle competenze professionali, e delle complessive condizioni di mercato. L'indicato importo (massimo) dell'indennità *ad personam* è definito su base annua ed è, pertanto, da considerarsi soggetto a riparametrazione rispetto al periodo effettivamente lavorato nell'anno. L'integrazione del trattamento economico con l'indennità *ad personam* e l'importo effettivo della suddetta indennità sono determinati con provvedimento motivato del Presidente della Provincia in funzione alla specifica qualificazione professionale e culturale dell'unità di personale selezionata, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali nazionali e decentrate vigenti nel tempo per il personale non dirigenziale degli Enti Locali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, per tutto quanto non incompatibile con la natura temporanea del presente rapporto di lavoro e con quanto stabilito nel presente avviso.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali, assistenziali a norma di legge.

ART. 5 REQUISITI DI ACCESSO

Alla selezione possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti prescritti requisiti generali e

speciali (titolo di studio ed esperienza professionale).

Requisiti generali:

a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno Stato appartenente all'Unione Europea ovvero di uno stato non appartenente all'Unione Europea, nei casi previsti dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001¹;

I soggetti non in possesso della cittadinanza italiana devono possedere, ai fini dell'accesso agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, il seguente ulteriore requisito:

- adeguata conoscenza della lingua italiana, documentata da certificato di conoscenza della lingua Italiana, rilasciato da enti pubblici riconosciuti dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca, che attesti un livello di conoscenza corrispondente almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento per le competenze linguistiche, approvato dal Consiglio d'Europa.

b) età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo d'ufficio;

c) non essere collocato in quiescenza;

d) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire;

e) godimento dei diritti civili e politici e, pertanto, non essere escluso dall'elettorato politico attivo; per i cittadini non italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al paese di cittadinanza;

f) per i candidati di sesso maschile: regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva oppure non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;

g) non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato o provvedimenti definitivi del tribunale che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione; coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno 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;

h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge e/o contrattuale;

i) non essere stati dichiarati decaduti da impiego pubblico per la produzione di documenti falsi o

¹ Art. 38, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013, n. 97. Accesso dei cittadini degli Stati membri della Unione europea.

1. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente possono accedere ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale.

3-bis. Le disposizioni di cui ai commi 1, 2 e 3 si applicano ai cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

dichiarazioni false o viziato da invalidità non sanabile commessa ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55 quater del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;

l) di essere a conoscenza che, in caso di sussistenza di cause di incompatibilità, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., con l'incarico oggetto della presente selezione, si ha l'obbligo di rimuovere la situazione di incompatibilità nei termini di legge.

Inoltre, i dipendenti titolari di un contratto individuale di lavoro con altra Pubblica Amministrazione devono dichiarare di essere disponibili, in caso di individuazione, al collocamento in aspettativa non retribuita presso l'Ente di appartenenza, ai sensi di quanto previsto dal comma 5 dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii, per tutta la durata dell'incarico.

Non potranno essere stipulati contratti di alta specializzazione con soggetti dipendenti della Provincia di Reggio Emilia, ai sensi di quanto previsto dall'art. 19, comma 2, del vigente "Regolamento Generale sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi".

Requisiti speciali

I candidati devono possedere i seguenti requisiti speciali, individuati tenendo conto della professionalità e della preparazione culturale necessarie per lo svolgimento delle funzioni di alta specializzazione di cui all'art. 2, in funzione della concreta cura ed effettivo perseguimento dell'interesse pubblico cui presiede l'Ufficio procedimenti Disciplinari Associato e il Servizio Ispettivo Associato:

a) Titolo di studio

- Diploma di laurea (DL) di cui all'ordinamento previgente al D.M. 509/1999 (vecchio ordinamento) in:
 - Giurisprudenza
 - Scienze Politiche
 - Scienze dell'amministrazione
 - Economia e Commercio

oppure

- Laurea Specialistica (LS) secondo l'ordinamento di cui al D.M. 509/99 in una delle seguenti classi:
 - 22/S Giurisprudenza
 - 57/S Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali
 - 60/S Relazioni internazionali
 - 70/S Scienze della politica
 - 71/S Scienze delle pubbliche amministrazioni
 - 88/S Scienze per la cooperazione allo sviluppo
 - 89/S Sociologia
 - 99/S Studi europei
 - 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica
 - 64/S Scienze dell'economia

- 84/S Scienze economico-aziendali

oppure

- Laurea magistrale (classe LM) secondo l'ordinamento di cui al Decreto Ministeriale 270/2004, in una delle seguenti classi:
 - LMG/01 Giurisprudenza
 - LM-87 Servizio sociale e politiche sociali
 - LM-52 Relazioni internazionali
 - LM-62 Scienze della politica
 - LM-63 Scienze delle pubbliche amministrazioni
 - LM-81 Scienze per la cooperazione allo sviluppo
 - LM-88 Sociologia e ricerca sociale
 - LM-90 Studi europei
 - LM-56 Scienze dell'economia
 - LM-77 Scienze economico-aziendali

o titolo equipollente/equiparato a quelli sopra indicati.

L'eventuale equipollenza del titolo di studio italiano posseduto ad uno di quelli sopra elencati dovrà essere comprovata dal candidato in sede di presentazione della domanda, mediante citazione, precisa, degli estremi del relativo provvedimento che ne sancisce l'equipollenza.

Qualora il candidato sia in possesso di un ulteriore titolo di studio equiparato, ai sensi del Decreto Interministeriale del 9.07.2009, a quelli elencati alla lettera a), dovrà selezionare, nella domanda di partecipazione, il titolo a cui la propria laurea è equiparata ed indicare nel campo *Note* l'esatto titolo di studio conseguito e la relativa classe di laurea.

Titolo di studio conseguito all'estero

I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare alla selezione indicando gli estremi del provvedimento di equiparazione del titolo estero a quello richiesto dal bando. Se tale provvedimento non è stato ancora emanato, in presenza di titolo di studio valido per l'ammissione al concorso, si applica quanto previsto dall'art. 38 comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001. I candidati che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi a partecipare al concorso con riserva e solo i vincitori hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento, entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione e del Merito. Per la richiesta di equivalenza, occorre avvalersi degli appositi moduli pubblicati al seguente link del Dipartimento della Funzione Pubblica, seguendo le istruzioni fornite:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/>

b) Requisiti di esperienza professionale

Fermo restando il possesso di tutti i requisiti generali e speciali prescritti dai precedenti punti, per

partecipare alla presente procedura di selezione, ai candidati è richiesto, inoltre, il possesso dei seguenti requisiti professionali:

- avere prestato servizio per almeno 5 anni, interamente ed effettivamente svolti, anche non continuativi, negli ultimi dieci anni (calcolati a ritroso dalla data di scadenza del bando), con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato – presso enti pubblici, maturati con esperienza specifica nella gestione dei procedimenti disciplinari e/o dell'attività ispettiva;

oppure

- avere prestato servizio per almeno 2 anni, interamente ed effettivamente svolti, anche non continuativi, negli ultimi cinque anni (calcolati a ritroso dalla data di scadenza del bando), con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato – presso enti pubblici, con incarico dirigenziale o di posizione organizzativa/elevata qualificazione nell'ambito della gestione delle risorse umane;

oppure

- essere in possesso dell'abilitazione professionale all'esercizio della professione forense, con iscrizione all'Albo degli Avvocati (artt. 15 e 16 L. 247/2012) o con iscrizione all'Albo speciale degli Avvocati ammessi al patrocinio davanti alle giurisdizioni superiori (art. 22 L. n. 247/2012), e avere maturato comprovata esperienza per almeno 5 anni, interamente ed effettivamente svolti, anche non continuativi, negli ultimi dieci anni (calcolati a ritroso dalla data di scadenza del bando) nell'ambito dell'assistenza legale e della gestione del contenzioso in materia di diritto del lavoro e procedimenti disciplinari.

Nel caso di esperienza professionale con rapporto di lavoro alle dipendenze di una pubblica amministrazione, la stessa deve essere stata maturata con inquadramento nell'Area dei Funzionari e della Elevata qualificazione, o in posizioni analoghe di altri comparti, in profilo professionale coerente per tipologia di attività svolte.

Ai fini del calcolo dell'esperienza maturata, nel caso in cui siano state svolte più attività, anche in contesti lavorativi diversi riconducibili ai punti di cui sopra, i relativi periodi potranno essere cumulati, precisando che le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile, considerando come mese intero periodi continuativi di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni; il periodo richiesto deve essere interamente maturato alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione.

Si precisa che la formula "attività ispettiva" di cui al primo requisito di esperienza professionale si riferisce esclusivamente alle attività proprie del Servizio Ispettivo in argomento, che ha la funzione di accertare l'osservanza, da parte del personale, anche a tempo determinato, delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi e di conflitto di interessi, anche potenziale, così come stabilito dagli articoli 1, commi da 56 a 65, della legge del 23 dicembre 1996 n. 662, dagli artt. 60 e ss. del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3, dall'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, oltre che da ulteriori specifiche disposizioni regolanti la materia.

I requisiti professionali e culturali devono essere obbligatoriamente descritti nel dettaglio, con indicazione di Ente datore di lavoro, posizione ricoperta e periodi esatti di servizio, nelle sezioni

“Esperienze lavorative presso PA come dipendente”, “Altre esperienze lavorative presso PA”, “Esperienze lavorative presso privati” da compilare sul portale InPA.

Tutti i requisiti, salvo diversa specifica indicazione, prescritti per l'ammissione devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, a pena di esclusione.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva, ovvero, la decadenza dall'eventuale assunzione. La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 6 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, previa registrazione del candidato sullo stesso, raggiungibile al link <https://www.inpa.gov.it/> con autenticazione personale attraverso SPID², CIE, CNS o eIDAS

entro e non oltre il termine perentorio del 20 settembre 2026 ore 23.59
(codice procedura P_RE/7_2026)

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:

- procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione “Curriculum” (qualora il caricamento del proprio curriculum sia stato già fatto, l'operazione non dovrà essere ripetuta);
- conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione, ricercando la stessa nell'apposita sezione “Selezione Professionisti ed Esperti”. La domanda di candidatura è, in parte, precompilata, utilizzando i

². 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](#)

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, seguendo la procedura proposta dal portale;

- allegare, se ne ricorrono le condizioni, i seguenti documenti:
 - certificazioni inerenti il riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero oppure i riferimenti comprovanti il provvedimento di riconoscimento o dell'avvio dell'iter procedurale (se in possesso del candidato) per l'equivalenza del proprio titolo di studio estero, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001;
 - eventuali titoli aggiuntivi e pubblicazioni;
 - certificato di invalidità con l'indicazione della relativa percentuale ai fini dell'applicazione di quanto previsto dalla L. 104/1992;
 - certificazione medico-sanitaria relativa allo specifico DSA;
- 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.

La domanda di candidatura inviata non è modificabile. Se è necessaria una modifica è possibile annullare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso nella sezione "RIEPILOGO" tramite il pulsante "Annulla Invio Domanda". In questo modo si procede alla riapertura della domanda annullando l'invio precedente. È importante, quindi, inviare nuovamente la domanda entro il termine di scadenza dell'avviso. Farà fede l'ultima domanda inviata.

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

Acquisita la domanda di concorso, 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 comunicazioni e pubblicazioni inerenti le fasi concorsuali. Sarà dunque cura del candidato verificare il codice alfanumerico (codice candidatura) attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

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 selettiva 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. In caso di chiarimenti in merito all'utilizzo della piattaforma, gli uffici forniscono supporto negli orari indicati al successivo art. 11.

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, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'Ente.

ART. 7 CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nell'istanza di partecipazione, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, il possesso dei requisiti richiesti nel presente bando, come sopra enunciati e, se ne ricorrono le condizioni:

1. l'eventuale necessità, ai sensi della legge 5 febbraio 1992 n. 104, di usufruire di ausili e/o i tempi aggiuntivi per lo svolgimento del colloquio tecnico-conoscitivo (da documentare a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio e trasmesso unitamente alla domanda di partecipazione alla selezione in cui siano esplicitate le limitazioni che la disabilità determina. La concessione ed assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione medica esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà all'Amministrazione di organizzarsi per tempo e di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta);
2. l'eventuale condizione di candidato con DSA beneficiario di quanto previsto dall'art. 3 – comma 4-bis del D.L. n. 80/2021 convertito con Legge n. 113/2021 e dal successivo D.M. 9 novembre 2021, indicando i tempi aggiuntivi/ausili necessari per lo svolgimento del colloquio tecnico-conoscitivo in funzione delle proprie necessità (da documentare ed esplicitare con apposita dichiarazione, allegata alla domanda di partecipazione al concorso, resa dalla Commissione Medico-Legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. 09.11.2021. Il mancato inoltro di tale documentazione, non consentirà all'Amministrazione di organizzarsi per tempo e di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta);
- di aver preso visione dell'avviso di selezione e di accettare tutte le norme in esso contenute, rinunciando preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per spese o altri oneri eventualmente sostenuti per la partecipazione alla selezione.

Nel proprio esclusivo interesse ed al fine di non pregiudicare l'invito al colloquio di valutazione, gli aspiranti candidati sono invitati a compilare tutte le diverse sezioni del portale InPA di rispettivo interesse (titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni, esperienze lavorative presso PA come dipendente, altre esperienze lavorative presso PA, esperienze lavorative presso privati, altre esperienze lavorative, ecc...) avendo cura di aggiornare - qualora lo abbiano già compilato sul suddetto portale - il proprio curriculum vitae

descrivendo dettagliatamente l'esperienza professionale maturata utile e proficuamente valutabile in ordine alla presente selezione.

Nella domanda, inoltre, devono essere obbligatoriamente indicati un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personalmente intestato al candidato o un indirizzo di posta elettronica ordinaria e un recapito telefonico.

Le dichiarazioni false comportano l'applicazione di sanzioni penali nonché la decadenza dai benefici conseguiti. A tal fine, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato dai candidati nella domanda di partecipazione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, saranno trattati con finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale assunzione in servizio.

ART. 8. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

Scaduto il termine fissato dal presente bando, l'Ufficio Risorse Umane esamina le domande pervenute in ordine alla loro ammissibilità e il Dirigente del Servizio "Affari Generali" adotta apposito atto di ammissione alla procedura. L'ammissione avviene, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione così come l'eventuale assunzione del soggetto individuato a seguito delle operazioni di selezione.

L'ammissione ed eventuale esclusione dei candidati è resa pubblica secondo le modalità di cui al successivo art. 11.

Potrà essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Comportano l'esclusione dalla procedura selettiva:

1. il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
2. la presentazione della domanda oltre i termini previsti o mediante mezzi diversi rispetto all'utilizzo dell'applicativo di cui all'art. 6 (non sono ricevibili, ad esempio le domande inviate mediante fax, posta ordinaria, posta elettronica certificata e non, consegna diretta).

In caso di vizi sanabili nella domanda di partecipazione, sarà disposta l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori che verranno loro comunicati tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.

ART. 9. MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione viene effettuata da apposita Commissione, nominata ai sensi dell'art. 38 del vigente

Regolamento per il reclutamento della Provincia di Reggio Emilia, la quale effettuerà un esame comparativo (analisi e comparazione) dei curricula vitae dei candidati, risultati ammessi agli esiti dell'istruttoria di cui al precedente articolo, volto ad individuare i soggetti aventi il migliore profilo di competenza ed esperienza professionale corrispondente a quanto richiesto dalla posizione da ricoprire, da convocare per sostenere un colloquio tecnico – conoscitivo nel corso del quale, tra l'altro, sarà discusso il curriculum presentato.

Per l'esame comparativo dei curricula degli ammessi, finalizzato alla convocazione al colloquio tecnico – conoscitivo, la Commissione, in occasione della prima seduta, potrà stabilire i criteri di valutazione, in coerenza con le previsioni dell'avviso di selezione, per verificare la coerenza tra il profilo oggetto dell'avviso pubblico e la qualificazione professionale e culturale che emerge dalle dichiarazioni rese.

I candidati così individuati verranno convocati al colloquio, nel corso del quale si provvederà all'approfondimento delle informazioni desunte dal curriculum vitae, degli aspetti motivazionali sottesi alla richiesta ed alla verifica dell'effettivo possesso delle capacità, conoscenze e competenze tecniche dichiarate.

La Commissione potrà sottoporre ai candidati, nel corso del colloquio, quesiti teorici e/o casi concreti attinenti al ruolo da ricoprire, per valutare e approfondire le conoscenze e i comportamenti richiesti per il ruolo e verificherà, inoltre, la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La scelta del candidato sarà, quindi, effettuata valutando, 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;
- formazione universitaria e post-universitaria ed eventuali pubblicazioni;
- elementi motivazionali (è possibile utilizzare la sezione **Parlaci di te** all'interno di ULTERIORI DICHIARAZIONI del portale InPA).

Al termine dei colloqui, la Commissione esprimerà un giudizio sintetico su ciascun candidato, relativo alla valutazione sia del curriculum che del colloquio, definendone i profili anche differenziali di idoneità. Si applicano le ulteriori disposizioni previste dal Regolamento per il reclutamento del personale.

Si ribadisce che la presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali: ha carattere meramente idoneativo, anche differenziato, ed è finalizzata unicamente alla individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, pertanto le valutazioni della Commissione non danno luogo ad alcuna graduatoria di merito.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non attribuire l'incarico qualora non si rinvenivano candidati in possesso di professionalità adeguate alla posizione da ricoprire.

Si precisa che la formula "curriculum" del candidato è da intendersi riferita esclusivamente a

quanto dichiarato nell'ambito della domanda di candidatura alla presente selezione generata dal sistema inPA.

ART. 10 CONFERIMENTO DELL'INCARICO, ASSUNZIONE IN SERVIZIO E DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'assunzione in servizio del candidato individuato avverrà mediante la stipulazione di contratto di lavoro di alta specializzazione ai sensi dell'art. 110, 1° comma, del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. a tempo determinato e pieno con inquadramento nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione.

L'incarico decorrerà dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro. L'incaricato selezionato con la presente procedura sarà sottoposto ad un periodo di prova per la cui durata si rinvia al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali vigente nel tempo.

L'eventuale rinuncia/dimissione o cessazione anticipata a qualunque titolo del contratto stipulato con il candidato individuato potrà consentire, a discrezione dell'Amministrazione, la sostituzione dello stesso con altro candidato idoneo secondo gli esiti della valutazione operata.

Ai fini dell'assunzione in servizio, l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati sulla domanda di partecipazione dal candidato, anche con riferimento agli specifici requisiti professionali richiesti per l'ammissione alla selezione. A tal fine, provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. o, qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica (anche per dati posseduti o rilasciabili unicamente da soggetti privati), sarà richiesto al candidato di produrre debita documentazione entro il termine che verrà comunicato, pena la mancata stipulazione del contratto di lavoro e la mancata costituzione del rapporto di lavoro.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro avverrà previa dichiarazione del candidato di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

In caso di attribuzione dell'incarico a dipendente pubblico, il soggetto individuato dovrà essere collocato in aspettativa senza assegni presso l'Ente di appartenenza, ai sensi di quanto previsto dal comma 5 art. 110 D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. per tutta la durata dell'incarico.

ART. 11. COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

L'elenco dei candidati (pubblicato indicando l'ID associato) ammessi ed eventualmente esclusi dalla procedura nonché l'elenco dei soggetti convocati al colloquio, il luogo, l'ora e la sede del colloquio (con preavviso non inferiore a 5 giorni), l'esito della selezione 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 convocato al colloquio dovrà presentarsi nell'ora e nel luogo pubblicati. Il candidato che non si presenterà al colloquio sarà considerato rinunciatario. I candidati convocati dovranno presentarsi con valido documento di riconoscimento munito di fotografia, a pena di esclusione.

Esclusivamente, per i candidati ammessi alla presente procedura ma non convocati ai colloqui, si procederà mediante comunicazione individuale all'indirizzo email/PEC fornito dagli stessi.

ART. 12 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. provinciadi Reggio Emilia@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 della 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. provinciadi Reggio Emilia@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. 11 DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine della scadenza del presente avviso di selezione o riaprire i termini stessi. Può anche sospendere o revocare il presente 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 lo consentano.

Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro

sesto. Sono, infatti, garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006, del D. Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. 96/2026.

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

**CONVENZIONE TRA LA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA E L'UNIONE/COMUNE _____
PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

TRA

La Provincia di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia in Corso Garibaldi n. 59 – CF 00209290352, legalmente rappresentata dal Presidente pro-tempore Dott. Giorgio Zanni, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto,

E

L'Unione/Comune _____ con sede in _____ C.F. _____ legalmente rappresentata/o dal/dalla Presidente/Sindaco/a pro-tempore _____, che dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto

PREMESSO CHE

- l'art. 1, comma 85, lettera d), della legge 7 aprile 2014 n. 56, stabilisce che le Province esercitino, tra le altre, anche la funzione fondamentale di assistenza tecnico amministrativa agli enti locali del territorio;

- il successivo comma 89 stabilisce che “[...] *sono altresì valorizzate forme di esercizio associato di funzioni da parte di più enti locali* [...]”;

- l'art. 30 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 prevede che, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni, stabilendo i fini, la durata, le forme di consultazione, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;

- l'art. 55 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, al comma 2, prevede che *“ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento e nell'ambito della propria organizzazione, individua l'ufficio per i procedimenti disciplinari competente per le infrazioni punibili con sanzione superiore al rimprovero verbale e ne attribuisce la titolarità e responsabilità”*;

- il comma 3 del medesimo articolo 55 bis stabilisce che le amministrazioni, previa convenzione, possono prevedere la gestione unificata delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari (di seguito anche: UPD);

- con decreto del Presidente n. 279 del 23/12/2019 è stato istituito l'ufficio per i procedimenti disciplinari della Provincia di Reggio Emilia in forma collegiale;

- con decreto del Presidente n. 221 del 06/10/2022 è stato conferito l'incarico ai componenti dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD), a norma dell'art. 55-bis, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, successivamente modificato con decreto presidenziale n. 104 del 30/05/2024;

- la Provincia di Reggio Emilia ha ritenuto di proporre alle Unioni/Comuni del territorio provinciale la possibilità di aderire alla gestione associata dell'UPD, approvando il relativo schema di convenzione con deliberazione consiliare n. ____ del _____, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

- l'Unione/Comune _____ con deliberazione consiliare n. ____ del _____, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, ha aderito alla gestione associata proposta dalla Provincia relativamente all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, approvando il relativo schema di convenzione;

- l'Unione _____, con la deliberazione consiliare sopra citata, ha aderito alla gestione

associata anche in nome e per conto dei Comuni costituenti l'Unione stessa *[oppure]* dei Comuni di _____ *(eliminare se non pertinente)*

CONSIDERATO CHE

la gestione, in forma associata, dell'UPD rappresenta una soluzione qualificata, in quanto assicura lo svolgimento delle competenze e delle attività in ossequio ai principi di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Premesse

1. Le premesse costituiscono parte integrante della presente convenzione.
2. Tutti i rinvii a disposizioni di legge e di contrattazione nazionale contenuti nella presente convenzione devono intendersi di natura dinamica e, pertanto, la relativa modificazione o l'emanazione di nuove disposizioni, addizionali o sostitutive di quelle richiamate, implicherà la loro automatica applicazione.

Art. 2 – Oggetto e finalità della Convenzione

1. La presente convenzione ha ad oggetto la gestione unificata delle funzioni dell'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari a favore degli enti aderenti, ai sensi del combinato disposto dell'art. 30 del decreto legislativo n. 267/2000, dell'art. 1, comma 89, della legge n. 56/2014 e degli artt. 55 e seguenti del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i., limitatamente ai procedimenti volti ad accertare la responsabilità disciplinare per violazioni agli obblighi comportanti sanzioni superiori al rimprovero verbale, sia nei confronti del personale non dirigente che dei dirigenti. La presente convenzione non si applica ai procedimenti disciplinari nei confronti dei Segretari Comunali.
2. La finalità che con la suddetta gestione unificata si intende perseguire consiste nell'assicurare:
 - lo svolgimento coordinato e omogeneo delle funzioni disciplinari sul territorio provinciale, creando un polo unitario per la Provincia, i Comuni e le Unioni;
 - la specializzazione delle professionalità dedicate, chiamate a presidiare attività complesse in un ambito di materia fortemente influenzato dagli orientamenti giurisprudenziali;
 - il contenimento dei costi a livello di area vasta rispetto alle gestioni autonome o alla esternalizzazione ad enti che abbiano sede al di fuori del territorio provinciale.

Art. 3 - Struttura organizzativa

1. Le parti convengono di attribuire le funzioni di UPD Associato alla struttura individuata, con decreto del Presidente della Provincia, come UPD per la Provincia di Reggio Emilia.
2. La Provincia di Reggio Emilia pone a disposizione, per le attività di cui alla presente Convenzione:
 - le risorse umane, allo stato rappresentate dai componenti dell'UPD (n.3 – Segretario generale e n. 2 Dirigenti) e da n. 1 risorsa umana cui sono affidati i compiti di segreteria (per la quota di tempo dedicata);
 - i locali;

- le attrezzature ed i servizi che si rendono necessari per il corretto funzionamento dell'UPD Associato;
 - l'indirizzo di posta elettronica certificata upd@cert.provincia.re.it e l'indirizzo di posta elettronica upd@provincia.re.it
1. All'UPD Associato, nell'espletamento delle proprie attività, è garantita autonomia decisionale e di gestione.

Art. 4 – Competenze ed attività dell'UPD in funzione di UPD Associato

1. Le competenze dell'UPD Associato sono quelle previste dalla legge, con particolare riferimento agli artt. 55 e ss. del D.lgs. 165/2001, e dai contratti collettivi nazionali del comparto Funzioni locali e del personale dell'Area Funzioni Locali.
2. L'UPD Associato assicura l'esercizio della funzione disciplinare, in nome e per conto degli enti aderenti, nei procedimenti che involgono dirigenti e dipendenti dei Comuni e Unioni convenzionate, per sanzioni superiori al richiamo verbale, svolgendo, pertanto, le seguenti attività:
 - a) ricezione delle segnalazioni delle infrazioni disciplinari, raccolta delle dichiarazioni, informazioni e della documentazione di riferimento per l'avvio dell'istruttoria;
 - b) contestazione dell'addebito al dipendente o al dirigente;
 - c) comunicazione della contestazione di addebito all'incolpato, tramite posta elettronica certificata laddove il dipendente ne disponga, o tramite consegna a mano, o tramite raccomandata postale con prova di consegna; i recapiti devono essere forniti all'UPD Associato dall'ente aderente nell'ambito della segnalazione;
 - d) convocazione delle parti, degli eventuali testimoni, verbalizzazione del contraddittorio e delle audizioni ed istruttoria del procedimento disciplinare;
 - e) relazioni con tribunali, organi di polizia, altre istituzioni, in relazione a quanto risulti necessario in funzione dell'istruttoria disciplinare;
 - f) sospensione del procedimento disciplinare, nelle ipotesi previste dalla legge, ovvero adozione dell'atto conclusivo del procedimento disciplinare con irrogazione della sanzione o motivata archiviazione;
 - g) trasmissione al dipendente o al procuratore nominato del provvedimento conclusivo del procedimento;
 - h) comunicazione al referente dell'ente aderente di cui all'art. 5, comma 2, tramite canali atti a garantire la massima riservatezza, del provvedimento conclusivo del procedimento, ai fini dell'applicazione dell'eventuale sanzione e degli adempimenti di legge e di contratto conseguenti;
 - i) comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica dell'avvenuto avvio e conclusione del procedimento disciplinare;
 - l) comunicazione dei dati dei procedimenti a fronte di richieste degli enti aderenti di reportistiche, rendicontazioni o monitoraggi, nel rispetto della tutela dei dati personali;
 - m) ulteriori attività utili ai fini del qualificato esercizio delle funzioni disciplinari, nei limiti delle competenze di legge.
3. L'UPD Associato prende in carico le segnalazioni provenienti dal Dirigente o Responsabile della struttura organizzativa (negli enti privi di dirigenza) a cui è assegnato il dipendente da sottoporre al procedimento, dal segretario generale (o dal vicesegretario nell'ipotesi di sua assenza) per le segnalazioni a carico dei dirigenti o dei responsabili delle strutture

organizzative (nel caso di enti privi di dirigenza), dal Sindaco, nel caso in cui le segnalazioni riguardino il vicesegretario. La segnalazione, debitamente sottoscritta, deve pervenire, per il tramite del referente individuato ai sensi dell'art. 5, comma 2, all'indirizzo PEC upd@cert.provincia.re.it. Il termine per la contestazione di addebito decorre dall'acquisizione, da parte dell'UPD, tramite assegnazione a protocollo, della segnalazione proveniente dai soggetti come sopra qualificati. La segnalazione deve recare la ricostruzione dettagliata dei fatti occorsi, ritenuti di rilevanza disciplinare, in quanto "riscontrati", la descrizione della posizione di lavoro occupata dal dipendente, della situazione di danno o pericolo eventualmente causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi o del disservizio determinatosi, dei precedenti disciplinari nell'ambito del biennio e la rappresentazione di qualsiasi altra circostanza ritenuta utile ai fini della determinazione della sanzione da applicare e della relativa graduazione ai sensi dei CCNL vigenti. Ulteriori specifiche applicative, quanto ai contenuti minimi della segnalazione, saranno definite nell'ambito di note circolari assunte dal Presidente dell'UPD Associato.

4. Nello svolgimento di tutte attività di cui al comma 2, l'UPD Associato potrà richiedere all'Ente presso cui opera il dipendente segnalato, chiarimenti, integrazioni e approfondimenti.

Art. 5 – Competenze ed attività degli enti aderenti

1. Per le infrazioni di minore gravità, in relazioni alle quali è prevista l'irrogazione della sanzione disciplinare del rimprovero verbale, i procedimenti disciplinari restano di competenza dell'Ente aderente.
2. Sono, altresì, di competenza degli enti aderenti:
 - l'individuazione di un referente, e di un sostituto, per la presente convenzione (preferibilmente il Responsabile del Servizio Personale o il Segretario/Vicesegretario), figura cui farà capo l'UPD Associato per tutti i contatti necessari e le dovute comunicazioni;
 - la pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione prevista, del Codice Disciplinare (del personale non dirigente e dei dirigenti per gli enti che ne sono dotati) e del Codice di Comportamento dell'Amministrazione e Nazionale;
 - la diffusione della conoscenza di quanto previsto dai suddetti codici;
 - la vigilanza circa l'applicazione, da parte del personale non dirigente e dirigente, degli obblighi contrattuali e di legge, del codice di comportamento (generale e specifico dell'Amministrazione) e di quanto previsto dal PTPCT;
 - la segnalazione, nei termini, dei fatti ritenuti di rilevanza disciplinare all'UPD Associato, da parte dei soggetti indicati all'art. 4, comma 3;
 - la concreta applicazione ed esecuzione della sanzione irrogata.
3. Al fine di garantire, al contempo, la piena riservatezza delle comunicazioni fra l'ente aderente e l'UPD Associato e l'attestazione, con massimo valore legale, dell'invio e della ricezione delle stesse, gli enti aderenti sono invitati ad istituire un indirizzo dedicato di posta elettronica certificata che diverrà canale di contatto privilegiato con il titolare dell'azione disciplinare. Nel caso in cui l'ente aderisca anche alla convenzione per la gestione unificata delle funzioni del Servizio Ispettivo, l'indirizzo PEC potrà essere il medesimo.

Art. 6 – Impegni delle Parti

1. La Provincia di Reggio Emilia e l'ente aderente adottano ogni misura utile a consentire la

corretta e tempestiva comunicazione di documenti, informazioni e dati e la reciproca collaborazione al fine del rispetto dei termini, ordinatori e perentori, previsti dalla legge.

2. L'UPD Associato fornirà le indicazioni operative per supportare gli enti aderenti nell'esercizio delle rispettive attività e competenze.
3. La Provincia di Reggio Emilia si impegna ad organizzare sessioni formative, anche con formatori esterni specializzati, in materia disciplinare e in materie correlate, destinate ai Responsabili del Servizio Personale degli enti aderenti e ai dipendenti da questi ultimi individuati.
4. La Provincia di Reggio Emilia si impegna a favorire la progressiva omogeneizzazione e coerente aggiornamento, a livello di area vasta, di regolamenti, disposizioni applicative, modulistica e quanto altro ritenuto utile, in materia disciplinare e materie correlate.
5. L'ente aderente si impegna, laddove circostanze eccezionali non abbiano consentito all'UPD Associato di operare direttamente, a comunicare al dipendente gli atti del procedimento disciplinare con le modalità di cui all'art. 55-bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001.
6. Le Parti si impegnano, inoltre, per quanto di propria competenza, all'osservanza del segreto d'ufficio e della riservatezza nell'espletamento dei propri compiti.

Art. 7 – Contenzioso

1. Nel caso in cui, a seguito di provvedimenti disciplinari adottati dall'UPD Associato, dovesse insorgere un contenzioso, la Provincia di Reggio Emilia assicura agli enti la consulenza necessaria, anche tramite il proprio ufficio di Avvocatura. Gli enti aderenti all'Ufficio Unico dell'Avvocatura della Provincia di Reggio Emilia possono, altresì, avvalersi del medesimo per la tutela in giudizio.

Art. 8 - Oneri finanziari a carico del Comune/Unione aderente

1. Come contributo annuo per le spese generali di funzionamento della gestione associata dell'UPD, si prevede a carico degli enti aderenti una quota pari ad € 15,00 per dipendente (inclusi i dirigenti), a titolo di trasferimento alla Provincia di Reggio Emilia. Il numero dei dipendenti è determinato come media aritmetica (con arrotondamento all'unità superiore) tra il numero dei dipendenti assunti a tempo determinato e indeterminato al 1° gennaio e al 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello di riferimento. Nel caso in cui l'Unione aderisca anche in nome e per conto dei Comuni costituenti, il numero dei dipendenti deve essere determinato con riferimento alla dotazione dell'Unione e dei Comuni.
2. In caso di adesione in corso di anno, la convenzione ha efficacia dalla data della sottoscrizione delle parti e il contributo annuo per le spese generali è parametrato al periodo di vigenza convenzionale, assumendosi per intero la mensilità in cui è intervenuta la sottoscrizione.
3. L'ente aderente è, inoltre, tenuto al rimborso delle spese documentate per missioni e trasferte nel caso in cui l'attività dell'UPD Associato debba svolgersi in una sede diversa dalla sede della Provincia di Reggio Emilia, oltre che delle eventuali spese postali necessarie per le comunicazioni e notificazioni.
4. Le spese di cui al comma 1 sono versate dall'ente aderente entro il 30 giugno dell'anno di riferimento, con le modalità che verranno comunicate dalla Provincia di Reggio Emilia.
5. Le spese di cui al comma 3 sono liquidate entro 30 giorni dalla richiesta della Provincia di Reggio Emilia.

Art. 9 – Durata della convenzione e recesso

1. La presente Convenzione ha efficacia triennale e decorre dal 1° gennaio 2026 fino al 31 dicembre 2028.
2. La presente Convenzione è, altresì, aperta all'adesione successiva da parte di altri enti, per i quali vige la medesima scadenza (31 dicembre 2028) di cui al comma precedente.
3. Ciascun Ente può recedere anticipatamente dalla presente convenzione, salvo preavviso di almeno 3 mesi da comunicarsi a mezzo PEC. Gli effetti della risoluzione decorrono dal primo giorno del quarto mese successivo alla comunicazione di recesso; in tale caso, il contributo di cui all'art. 8 è parametrato al periodo in cui la convenzione ha avuto efficacia.
4. In caso di recesso anticipato o di mancato rinnovo della convenzione al termine dei tre anni, nel caso di procedimenti non ancora terminati, l'UPD Associato trasferisce gli atti all'ufficio indicato dall'ente da cui dipende l'incolpato.

Art. 10 – Controllo e vigilanza.

1. Al termine della vigenza della presente Convenzione, viene redatto un report sui procedimenti disciplinari condotti dall'UPD Associato, che viene trasmesso al Presidente della Provincia e agli enti aderenti.
2. L'UPD Associato, con cadenza almeno annuale, riunisce i referenti individuati dagli enti aderenti, al fine di effettuare:
 - una valutazione complessiva dell'andamento dell'attività;
 - una verifica in merito all'adeguatezza della consistenza della struttura organizzativa;
 - una valutazione su ogni altro aspetto rilevante dell'attività.

Art.11 - Controversie

1. Le parti si impegnano a risolvere bonariamente tutte le controversie che dovessero insorgere dall'esecuzione della presente convenzione.
2. Qualora non si addivenisse ad una soluzione conciliativa delle controversie, la loro risoluzione è demandata all'organo giurisdizionale competente per il Foro di Reggio Emilia.

Art. 12 – Subentro nei procedimenti

1. I procedimenti per i quali, alla data di entrata in vigore della presente Convenzione, è già stato contestato al dipendente l'addebito disciplinare vengono proseguiti e conclusi dall'ufficio che ha adottato l'atto di contestazione.

Art. 13 – Trattamento dei dati personali

1. Limitatamente alle finalità di cui alla presente convenzione, l'ente aderente costituisce la Provincia di Reggio Emilia quale responsabile del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28, commi 3 e 4, del Regolamento UE 2018/679, regolando i reciproci rapporti sulla base dell'accordo allegato sub A), che viene sottoscritto unitamente alla presente convenzione per costituirne parte integrante e sostanziale.

Art. 14 - Spese di registrazione

1. Il presente atto è esente da registrazione ai sensi dell'art.1 Tabella allegata al D.P.R. 131/86. E' esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 16 della Tabella all. B) al D.P.R. 26/10/1972, n. 642.

La presente convenzione, a valere ad ogni effetto di legge, viene stipulata mediante sottoscrizione con firma digitale.

LA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA _____L'UNIONE/COMUNE _____

CONVENZIONE TRA LA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA E L'UNIONE/COMUNE _____ PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO ISPETTIVO

T R A

La Provincia di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia in Corso Garibaldi n. 59 – CF 00209290352, legalmente rappresentata dal Presidente pro-tempore Dott. Giorgio Zanni, il quale dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto,

E

L'Unione/Comune _____ con sede in _____ C.F. _____ legalmente rappresentata/o dal/dalla Presidente/Sindaco/a pro-tempore _____, che dichiara di agire esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'Ente suddetto

PREMESSO CHE

- l'art. 1, comma 85, lettera d), della legge 7 aprile 2014 n. 56, stabilisce che le Province esercitino, tra le altre, anche la funzione fondamentale di assistenza tecnico amministrativa agli enti locali del territorio;
- il successivo comma 89 stabilisce che “[...] sono altresì valorizzate forme di esercizio associato di funzioni da parte di più enti locali [...]”;

- l'art. 30 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 prevede che, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni, stabilendo i fini, la durata, le forme di consultazione, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie;

- l'art. 1, comma 62, della Legge n. 662/1996 prevede che “Per effettuare verifiche a campione sui dipendenti delle pubbliche amministrazioni, finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni di cui ai commi da 56 a 65, le amministrazioni si avvalgono dei rispettivi servizi ispettivi”;

- con decreto del Presidente n. 198 del 23/09/2022 è stato istituito il Servizio Ispettivo della Provincia di Reggio Emilia;

- con decreto del Presidente n. 253 del 03/11/2022 è stato approvato il “Regolamento per gli incarichi esterni da parte dei dipendenti della provincia di Reggio Emilia e di funzionamento del servizio ispettivo”, successivamente modificato con decreto del Presidente n. 118 del 11/07/2023 (di seguito anche: Regolamento provinciale);

- la Provincia di Reggio Emilia ha ritenuto di proporre alle Unioni/Comuni del territorio provinciale la possibilità di aderire alla gestione associata del Servizio Ispettivo, approvando il relativo schema di convenzione con deliberazione consiliare n. ____ del _____, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

- l'Unione/Comune _____ con deliberazione consiliare n. ____ del _____, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, ha aderito alla gestione associata proposta dalla Provincia relativamente al Servizio Ispettivo, approvando il relativo schema di convenzione;

- l'Unione _____, con la deliberazione consiliare sopra citata, ha aderito alla gestione associata anche in nome e per conto dei Comuni costituenti l'Unione stessa [oppure] dei Comuni di _____ (eliminare se non pertinente)

CONSIDERATO CHE

la gestione, in forma associata, del Servizio Ispettivo rappresenta una soluzione qualificata, in quanto assicura lo svolgimento delle competenze e delle attività in ossequio ai principi di economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - Premesse

1. Le premesse costituiscono parte integrante della presente convenzione.
2. Tutti i rinvii a disposizioni di legge contenuti nella presente convenzione devono intendersi di natura dinamica e, pertanto, la relativa modificazione o l'emanazione di nuove disposizioni, addizionali o sostitutive di quelle richiamate, implicherà la loro automatica applicazione.

Art. 2 - Oggetto e finalità della Convenzione

1. La presente convenzione ha per oggetto la gestione unificata delle funzioni del Servizio ispettivo, ai sensi del combinato disposto dell'art. 1, comma 62, della Legge n. 662/1996, dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 1 comma 89 della legge n. 56/2014.
2. Il Servizio Ispettivo ha la funzione di accertare l'osservanza, da parte del personale, anche a tempo determinato, delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi e di conflitto di interessi, anche potenziale, così come stabilito dagli articoli 1, commi da 56 a 65, della legge del 23 dicembre 1996 n. 662, dagli artt. 60 e ss. del D.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3, dall'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, oltre che da ulteriori specifiche disposizioni regolanti la materia. Le verifiche del Servizio Ispettivo, le cui funzioni sono assunte in gestione unificata, si estendono al personale dipendente dalla Provincia e dagli enti aderenti, dirigente e non, con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, sia a tempo pieno che a tempo parziale.
3. In via generale, il ruolo del Servizio Ispettivo non elimina né sostituisce compiti e responsabilità di controllo previste da disposizioni normative e regolamentari in capo agli enti aderenti. Ogni ente, pertanto, è tenuto a svolgere le attività e le verifiche di propria competenza.
4. La finalità che con la suddetta gestione unificata si intende perseguire, consiste nell'assicurare:
 - lo svolgimento coordinato e omogeneo delle funzioni ispettive sul territorio provinciale, creando un polo unitario per la Provincia, i Comuni e le Unioni;
 - la specializzazione delle professionalità dedicate chiamate a presidiare attività complesse e ad elevata technicalità;
 - il contenimento dei costi a livello di area vasta rispetto alle gestioni autonome o alla esternalizzazione ad enti che abbiano sede al di fuori del territorio provinciale.

Art. 3 - Struttura organizzativa

1. Le parti convengono di attribuire le funzioni di Servizio Ispettivo Associato alla struttura individuata con decreto del Presidente della Provincia come Servizio Ispettivo per la Provincia di Reggio Emilia.
2. La Provincia di Reggio Emilia pone a disposizione, per le attività di cui alla presente Convenzione:

- le risorse umane, allo stato rappresentate dal Segretario Generale, o suo sostituto in caso di assenza o impedimento, e da n. 1 risorsa umana cui sono affidati i compiti di segreteria (per la quota di tempo dedicata);
 - i locali;
 - le attrezzature ed i servizi che si rendono necessari per il corretto funzionamento del Servizio Ispettivo Associato;
 - l'indirizzo di posta elettronica certificata upd@cert.provincia.re.it e l'indirizzo di posta elettronica upd@provincia.re.it.
3. Al Servizio Ispettivo Associato, nell'espletamento delle proprie attività, è garantita autonomia decisionale e di gestione.

Art. 4 - Modalità operative

1. Il funzionamento del Servizio Ispettivo Associato è disciplinato dal "Regolamento per gli incarichi esterni da parte dei dipendenti della provincia di Reggio Emilia e di funzionamento del servizio ispettivo" della Provincia di Reggio Emilia.
2. Il Servizio ispettivo associato fornisce indicazioni operative per la trasmissione dei dati da parte degli enti aderenti, quanto agli esiti dell'estrazione del campione e ad ogni altra informazione e documentazione necessaria ai fini del procedimento.

Art. 5 – Competenze ed attività del Servizio ispettivo Associato

1. Le competenze del Servizio Ispettivo Associato sono quelle previste dalla legge e dal Regolamento provinciale.
2. Il Servizio Ispettivo Associato assicura l'esercizio della funzione ispettiva, in nome e per conto degli enti aderenti, svolgendo le seguenti attività:
 - a) richiedere all'ente aderente, con missiva dedicata, recante anche l'illustrazione delle modalità operative, la trasmissione, entro un termine definito, dell'elenco dei dipendenti sorteggiati, al fine di avviare l'attività ispettiva oggetto della convenzione;
 - b) comunicare al singolo dipendente, per il tramite dell'ente aderente, l'avvio del procedimento ispettivo;
 - c) avviare il procedimento ispettivo nei confronti del personale che, anche non ricompreso nel campione, sia oggetto di specifica segnalazione da parte dell'ente aderente;
 - d) acquisire presso organi di vigilanza, uffici pubblici e soggetti privati qualunque documento o informazione utile per le verifiche di propria competenza; il servizio ispettivo può, altresì, chiedere al personale sottoposto a verifica ogni documento che si riferisca ad attività lavorative svolte a favore di soggetti terzi, anche ad integrazione di quanto già acquisito dall'ufficio;
 - e) concludere il procedimento con un verbale integrale delle attività svolte recante anche le valutazioni finali in forma sintetica, che viene comunicato all'interessato, per il tramite dell'ente aderente, oltre che al datore di lavoro per i provvedimenti conseguenti;
 - f) ulteriori attività utili ai fini del qualificato esercizio delle funzioni ispettive, nei limiti delle competenze di legge e di regolamento.

Le modalità di trasmissione del verbale conclusivo del procedimento a enti o soggetti terzi sono definiti di comune accordo fra la Provincia e l'ente aderente.

3. Nello svolgimento di tutte attività di cui al comma 2, il Servizio Ispettivo Associato potrà richiedere

all'Ente presso cui opera il dipendente segnalato, chiarimenti, integrazioni e approfondimenti.

Art. 6 – Competenze ed attività degli enti aderenti

1. Fermo restando quanto previsto all'art. 2, comma 3, sono di competenza degli enti aderenti:
 - l'individuazione di un referente, e di un sostituto, per la presente convenzione (preferibilmente il Responsabile del Servizio Personale o il Segretario/Vicesegretario), figura cui farà capo il Servizio Ispettivo Associato per tutti i contatti necessari e le dovute comunicazioni;
 - l'estrazione del campione e la relativa comunicazione al Servizio Ispettivo Associato;
 - la trasmissione ai dipendenti interessati della comunicazione di avvio del procedimento, di eventuali comunicazioni intermedie e del verbale conclusivo; dell'avvenuta consegna dovrà essere data prova al Servizio Ispettivo Associato;
 - la diffusione della conoscenza di quanto previsto in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, dalla legge, dal Regolamento di ente e dal Codice di Comportamento;
 - la vigilanza circa l'applicazione, da parte del personale non dirigente e dirigente, degli obblighi di legge, del codice di comportamento (generale e specifico dell'Amministrazione) e di quanto previsto dal PTPCT;
 - la segnalazione di specifiche violazioni;
 - l'assunzione dei provvedimenti conseguenti all'esito istruttorio.
2. Al fine di garantire, al contempo, la piena riservatezza delle comunicazioni fra l'ente aderente e il Servizio Ispettivo Associato e l'attestazione, con massimo valore legale, dell'invio e della ricezione delle stesse, gli enti aderenti sono invitati ad istituire un indirizzo dedicato di posta elettronica certificata che diverrà canale di contatto privilegiato con il titolare dell'azione disciplinare. Nel caso in cui l'ente aderisca anche alla convenzione per la gestione unificata delle funzioni di UPD, l'indirizzo PEC potrà essere il medesimo.

Art. 7 – Impegni delle Parti

1. La Provincia di Reggio Emilia e l'ente aderente adottano ogni misura utile a consentire la corretta e tempestiva comunicazione di documenti, informazioni e dati e la reciproca collaborazione al fine del rispetto dei termini previsti dal Regolamento provinciale.
2. Il Servizio Ispettivo Associato fornirà le indicazioni operative per supportare gli enti aderenti nell'esercizio delle rispettive attività e competenze.
3. La Provincia di Reggio Emilia si impegna ad organizzare sessioni formative, anche con formatori esterni specializzati, nelle materie conferenti, destinate ai Responsabili del Servizio Personale degli enti aderenti e ai dipendenti da questi ultimi individuati.
4. La Provincia di Reggio Emilia si impegna a favorire la progressiva omogeneizzazione e coerente aggiornamento, a livello di area vasta, di regolamenti, disposizioni applicative, modulistica e quanto altro ritenuto utile, in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi e di conflitto di interessi.
5. Le Parti si impegnano, inoltre, per quanto di propria competenza, all'osservanza del segreto d'ufficio e della riservatezza nell'espletamento dei propri compiti.

Art. 8 - Oneri finanziari a carico del Comune/Unione aderente

1. Come contributo annuo per le spese generali di funzionamento della gestione associata del Servizio Ispettivo, si prevede a carico degli enti aderenti una quota pari ad € 10,00 per dipendente (inclusi i dirigenti), a titolo di trasferimento alla Provincia di Reggio Emilia. Il numero dei dipendenti è determinato come media aritmetica (con arrotondamento all'unità superiore) tra il numero dei dipendenti assunti a tempo determinato e indeterminato al 1° gennaio e al 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello di riferimento. Nel caso in cui l'Unione aderisca anche in nome e per conto dei Comuni costituenti, il numero dei dipendenti deve essere determinato con riferimento alla dotazione dell'Unione e dei Comuni.
2. In caso di adesione in corso di anno, la convenzione ha efficacia dalla data della sottoscrizione delle parti e il contributo annuo per le spese generali è parametrato al periodo di vigenza convenzionale, assumendosi per intero la mensilità in cui è intervenuta la sottoscrizione.
3. L'ente aderente è, inoltre, tenuto al rimborso delle spese documentate per missioni e trasferte nel caso in cui l'attività del Servizio Ispettivo Associato debba svolgersi in una sede diversa dalla sede della Provincia di Reggio Emilia, oltre che delle eventuali spese postali necessarie per le comunicazioni e notificazioni.
4. Le spese di cui al comma 1 sono versate dall'ente aderente entro il 30 giugno dell'anno di riferimento, con le modalità che verranno comunicate dalla Provincia di Reggio Emilia.
5. Le spese di cui al comma 3 sono liquidate entro 30 giorni dalla richiesta della Provincia di Reggio Emilia.

Art. 9 – Durata della convenzione e recesso

1. La presente Convenzione ha efficacia triennale e decorre dal 1° gennaio 2026 fino al 31 dicembre 2028.
2. La presente Convenzione è, altresì, aperta all'adesione successiva da parte di altri enti, per i quali vige la medesima scadenza (31 dicembre 2028) di cui al comma precedente.
3. Ciascun Ente può recedere anticipatamente dalla presente convenzione, salvo preavviso di almeno 3 mesi da comunicarsi a mezzo PEC. Gli effetti della risoluzione decorrono dal primo giorno del quarto mese successivo alla comunicazione di recesso; in tale caso, il contributo di cui all'art. 8 è parametrato al periodo in cui la convenzione ha avuto efficacia.
4. In caso di recesso anticipato o di mancato rinnovo della convenzione al termine dei tre anni, nel caso di procedimenti non ancora terminati, il Servizio Ispettivo Associato trasferisce gli atti all'ufficio indicato dall'ente aderente.

Art. 10 – Controllo e vigilanza.

1. Al termine della vigenza della presente Convenzione, viene redatto un report sui procedimenti ispettivi condotti dal Servizio Associato, che viene trasmesso al Presidente della Provincia e agli enti aderenti.
2. Il Servizio Ispettivo Associato, con cadenza almeno annuale, riunisce i referenti individuati dagli enti aderenti, al fine di effettuare:
 - una valutazione complessiva dell'andamento dell'attività;
 - una verifica in merito all'adeguatezza della consistenza della struttura organizzativa;
 - una valutazione su ogni altro aspetto rilevante dell'attività.

Art. 11 - Controversie

1. Le parti si impegnano a risolvere bonariamente tutte le controversie che dovessero insorgere dall'esecuzione della presente convenzione.
2. Qualora non si addivenisse ad una soluzione conciliativa delle controversie, la loro risoluzione è demandata all'organo giurisdizionale competente per il Foro di Reggio Emilia.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

1. Limitatamente alle finalità di cui alla presente convenzione, l'ente aderente costituisce la Provincia di Reggio Emilia quale responsabile del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28, commi 3 e 4, del Regolamento UE 2018/679, regolando i reciproci rapporti sulla base dell'accordo allegato sub A), che viene sottoscritto unitamente alla presente convenzione per costituirne parte integrante e sostanziale.

Art. 13 - Spese di registrazione

1. Il presente atto è esente da registrazione ai sensi dell'art.1 Tabella allegata al D.P.R. 131/86.
E' esente dall'imposta di bollo ai sensi dell'art. 16 della Tabella all. B) al D.P.R. 26/10/1972, n. 642.

La presente convenzione, a valere ad ogni effetto di legge, viene stipulata mediante sottoscrizione con firma digitale

LA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

L'UNIONE/COMUNE _____