

Allegato C)

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA  
COPERTURA DI 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D – DA ASSEGNARE  
ALL'U.O. ARCHIVIO E PROTOCOLLO

IL SEGRETARIO GENERALE – DIRIGENTE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

VISTI

- l'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001;
- il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198;
- l'art. 1, commi 845 e 846, della Legge n. 205/2017;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;
- il Decreto del Presidente n. 120 del 13/5/2019 relativo all'approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2019/2021;
- la determinazione dirigenziale n. 377 del 30/05/2019 relativa all'approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che, in attuazione degli atti sopra citati, l'Amministrazione intende esperire una procedura esplorativa al fine di acquisire e valutare domande, per un eventuale trasferimento ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, da parte di candidati interessati alla copertura del seguente profilo:

**N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO categoria D** - CCNL comparto Funzioni Locali, a tempo pieno ed indeterminato, presso il Servizio Affari Generali - U.O. Archivio e protocollo della Provincia di Reggio Emilia.

Possono partecipare alla procedura i dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrati nelle categorie e nei profili di cui al presente avviso o equivalenti in caso di provenienza da diverso comparto o ad essi equiparati per le mansioni svolte.

L'assunzione per mobilità è subordinata alla compiuta esecuzione della procedura prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, già attivata, senza assegnazione di personale collocato in disponibilità.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere al trasferimento.

**Mansioni, competenze e conoscenze richieste:**

Il dipendente sarà chiamato a svolgere attività caratterizzate da:

- elevate conoscenze plurispecialistiche con necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo relativo a diversi processi amministrativi;
- buona autonomia operativa, nell'ambito di prescrizioni di massima;
- complessità dei problemi da affrontare ed ampiezza delle soluzioni possibili;

- relazioni organizzative interne, anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne con altre istituzioni;
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse.

Oltre alle competenze generali pertinenti i profili amministrativi di cat D (quali ad esempio, capacità di redazione e controllo di atti amministrativi complessi, gestione delle procedure di entrata e di spesa, utilizzo di procedure informatiche, coordinamento di strutture organizzative, responsabilità di procedimenti amministrativi) ai candidati sono richieste specifiche competenze in ambito di gestione documentale con particolare riferimento a:

- gestione dei flussi documentali, anche con strumenti informatici;
- classificazione e conservazione dei documenti;
- gestione degli archivi pubblici;
- disciplina della trasparenza e dell'accesso;
- disciplina della tutela della riservatezza dei dati personali;
- disciplina della documentazione amministrativa e dell'amministrazione digitale;
- trattamenti informatici dei documenti.

**SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DOMANDE:  
ENTRO LE ORE 12,00 DEL 2 LUGLIO 2019**

#### 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità volontaria esterna, di cui all'art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, possono partecipare tutti coloro che alla data di scadenza dell'avviso sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (con espressa indicazione da parte dell'Ente di appartenenza di essere o meno sottoposto a vincoli assunzionali secondo la normativa vigente), inquadrati nella categoria giuridica e profilo professionale corrispondente o equivalente al posto da ricoprire. Possono partecipare alla selezione anche i dipendenti titolari di un contratto individuale di lavoro a tempo parziale qualora tale contratto derivi dalla trasformazione di un contratto originariamente a tempo pieno: in questo caso è necessario dichiarare di essere disponibili, in caso di trasferimento presso l'Ente, alla trasformazione a tempo pieno;
- b. aver superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza;
- c. avere maturato nella categoria richiesta, un'anzianità di servizio di almeno 3 anni;
- d. essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento di tutte le attività afferenti il profilo professionale in oggetto;
- e. essere in possesso della patente di guida di categoria "B";
- f. avere ottima padronanza nell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica, ecc.);
- g. possesso del nulla-osta dell'Ente di appartenenza alla procedura di mobilità contenente anche la dichiarazione dell'Ente di essere o meno amministrazione sottoposta a limitazioni per assunzione di personale, ai sensi della normativa vigente;
- h. non avere in corso procedimenti disciplinari e non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso e anche alla data dell'eventuale trasferimento.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina.

La partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, di tutte le disposizioni ivi contenute.

## 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando esclusivamente il modulo allegato che fa parte integrante del presente avviso, comprensiva dei relativi allegati, dovrà essere sottoscritta e presentata nei seguenti modi:

– trasmessa a mezzo del servizio postale mediante raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Provincia di Reggio Emilia – Ufficio Archivio e Protocollo - Corso Garibaldi n. 59 - 42121 Reggio Emilia, riportando sulla busta la seguente dicitura: “DOMANDA DI MOBILITA' ISTRUTTORE DIRETTIVO ARCHIVIO”. Potranno essere accolte solo le domande pervenute entro e non oltre il 2 LUGLIO 2019 alle ore 12:00;

– trasmessa in via telematica esclusivamente all'indirizzo istituzionale dell'Ente [provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it](mailto:provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it) da un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato e sottoscritta con firma digitale. Non sono valide le e-mail provenienti da caselle di posta non certificata. E' possibile anche trasmettere la scansione della domanda con firma autografa e degli allegati, oltre alla copia del documento d'identità, in unico file formato pdf. Nell'oggetto del messaggio PEC il candidato dovrà specificare la seguente dicitura: “DOMANDA DI MOBILITA' ISTRUTTORE DIRETTIVO ARCHIVIO” seguita dal cognome e nome;

– direttamente all'Ufficio Archivio della Provincia di Reggio Emilia, negli orari di apertura dell'ufficio al pubblico (lunedì al venerdì dalle ore 8:45 alle ore 12:45 e il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15:00 alle 17:00) entro e non oltre le ore 12:00 del 2 LUGLIO 2019, termine perentorio.

Non potranno essere ammessi alla selezione gli aspiranti le cui domande dovessero pervenire oltre il termine fissato anche se la spedizione risultasse effettuata entro tale termine.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni previste dall'art.76 del DPR 445/2000, i seguenti dati:

1. cognome e nome;
2. codice fiscale;
3. luogo e data di nascita e residenza;
4. domicilio o recapito completo e n. telefonico al quale si desidera ricevere comunicazioni;
5. l'Amministrazione di appartenenza e la data di assunzione a tempo indeterminato;
6. la condizione dell'Ente in relazione ai vincoli assunzionali;
7. l'anzianità di servizio nella medesima categoria e profilo professionale del posto da ricoprire (almeno 3 anni);
8. la categoria giuridica, il profilo professionale di appartenenza e la posizione economica in godimento e l'avvenuto superamento del periodo di prova;
9. le mansioni attualmente svolte ed il Servizio/Settore /Area di appartenenza;
10. il titolo di studio posseduto;
11. il possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento di tutte le attività afferenti il profilo professionale in oggetto;

12. di essere in possesso della patente di guida di categoria "B";
13. di non aver riportato condanne penali anche se beneficiate dalla non menzione e di non aver in corso procedimenti penali o amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;
14. di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
15. l'eventuale pendenza di procedimenti disciplinari.

Alla domanda dovrà essere allegata, a pena di esclusione dalla procedura, la seguente documentazione:

1. un dettagliato curriculum in formato europeo, datato e sottoscritto contenente, oltre ai dati anagrafici di cui sopra, tutte le informazioni relative a posizioni di lavoro ricoperte, mansioni svolte, formazione, nonché esperienze professionali ed elementi che il candidato ritenga utile specificare per consentire una valutazione;
2. il nulla-osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, contenente l'attestazione dell'Amministrazione di appartenenza della propria condizione in merito al regime di limitazione delle assunzioni di personale; la mancata produzione del nulla osta in allegato all'istanza costituisce causa di esclusione;
3. la fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità in luogo dell'autenticazione della firma;
4. eventuali altri documenti ritenuti utili ai fini della valutazione, che l'interessato riterrà opportuno produrre.

E' importante dare evidenza alle attività svolte ed alle esperienze professionali acquisite nonché alla partecipazione a corsi di formazione, in particolare a quelli riferiti al profilo professionale da coprire, al fine di poter mettere in condizione la Commissione di valutare in maniera adeguata la professionalità posseduta.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre, in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, anche durante e dopo l'esperimento del colloquio.

L'Amministrazione non assume responsabilità per le domande pervenute oltre il termine fissato né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure per mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande di mobilità eventualmente già presentate a questo Ente non saranno prese in considerazione, per cui gli eventuali aspiranti, per manifestare il loro interesse al presente avviso di selezione, dovranno presentare nuovamente domanda di partecipazione alla presente selezione.

### 3 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

Non potranno partecipare alla selezione i candidati che incorrono anche in una sola delle seguenti irregolarità, considerate, ai fini della presente selezione, come insanabili:

- inoltro della domanda fuori dai termini prescritti;
- omissione nella domanda anche di una sola delle seguenti notizie: cognome, nome, data di nascita, residenza o domicilio del candidato (tali notizie saranno ritenute valide solo se ricavabili da altri documenti allegati alla domanda);
- omissione della firma a sottoscrizione della domanda;
- mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'accesso;
- mancata produzione del documento d'identità o presentazione di copia scaduta e privo della

dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000;

– inoltro della domanda a mezzo di posta elettronica non certificata o da indirizzo di posta elettronica certificata diverso dal proprio.

#### 4 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CANDIDATI

Le istanze pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale dell'Ente per la verifica di eventuali cause di esclusione e successivamente valutate da apposita commissione da nominare con atto del dirigente responsabile delle risorse umane.

La commissione effettuerà la valutazione comparativa delle professionalità possedute dai candidati attraverso un colloquio individuale finalizzato a verificare il possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per i posti da ricoprire.

L'elenco dei candidati esclusi e l'esito del colloquio inerente la presente procedura saranno resi pubblici **ESCLUSIVAMENTE con pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente [www.provincia.re.it](http://www.provincia.re.it) nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.**

Tale forma di pubblicità costituisce l'unica notifica a ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali, salvo specifiche esigenze. I candidati, durante tutta la durata della procedura concorsuale, sono tenuti a consultare il portale web nell'indirizzo e nella sezione sopra menzionati e la Provincia declina ogni responsabilità per la mancata consultazione.

A partire dalle ore 12 dell'8/07/2019, sarà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi, nonché la comunicazione inerente il luogo dello svolgimento delle prove d'esame scritte. L'ente si riserva comunque di ammettere al colloquio tutti i candidati che abbiano proposto domanda, rinviando alla fase successiva la verifica dei requisiti di ammissione. Pertanto in caso di assenza di comunicazioni, tutti i candidati debbono ritenersi ammessi con riserva al colloquio.

Il **colloquio**, si terrà il giorno:

**11 LUGLIO 2019 ALLE ORE 9:00**

**presso la sala Commissioni della Provincia, Corso Garibaldi, 59 – Reggio Emilia**

L'indicazione della data del colloquio sopra riportata **ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge**, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito e la Provincia declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione.

**I candidati che non siano stati esclusi dalla selezione non presentandosi nel giorno, ora e luogo indicato, saranno dichiarati rinunciatari alla procedura di mobilità.**

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Il colloquio è teso all'accertamento della professionalità, delle competenze acquisite e delle attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

Il colloquio non impegna né i candidati né l'Amministrazione qualora dallo svolgimento dello stesso non emerga alcuna professionalità idonea.

La commissione verificherà le peculiarità professionali dei candidati, anche non riferimento all'aspetto motivazionale, e predisporrà una graduatoria, con assegnazione di un punteggio fino ad un massimo di 30 punti, secondo i seguenti criteri:

- preparazione professionale specifica, curriculum di studio e professionale, conoscenze giuridico-amministrative: fino a 10 punti;
- esperienze di servizio aderenti alla posizione da ricoprire: fino a 10 punti;
- capacità di applicare le conoscenze professionali riferite all'ambito di attività e trattamento di casi pratici inerenti le attività da svolgere: fino a 10 punti;

Si considerano non idonei i candidati che non raggiungono il punteggio complessivo di almeno 21/30.

#### 5 – PROCEDURA DI TRASFERIMENTO

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, l'Ufficio Personale della Provincia di Reggio Emilia contatterà l'Ente di appartenenza per concordare i tempi dell'effettivo passaggio.

In caso non si raggiunga un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dare corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno superato la prova.

L'eventuale immissione nei ruoli comporterà l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente e un vincolo di permanenza presso al Provincia di Reggio Emilia di 5 anni dalla data del trasferimento.

La mancata assunzione in servizio nei termini indicati costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

#### 6 – INQUADRAMENTO – TRATTAMENTO ECONOMICO – SEDE DI LAVORO

A prescindere dall'inquadramento di provenienza, a seguito della cessione del contratto, il candidato selezionato verrà inquadrato nel profilo professionale indicato nel presente avviso.

Il trattamento economico è stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'ente di provenienza.

Il dipendente sarà assoggettato, dalla data di effettiva presa servizio, alle condizioni previste nel vigente accordo decentrato integrativo dell'Ente.

Il dipendente dovrà prestare il proprio lavoro presso il Servizio Affari Generali – U.O. Archivio e protocollo della Provincia di Reggio Emilia e sarà soggetto a possibili trasferimenti interni nei limiti previsti dalla vigente disciplina.

#### 7 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione ha 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 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 dei profili 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.

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.

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 sul sito internet della Provincia di Reggio Emilia [www.provincia.re.it](http://www.provincia.re.it).

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale 0522 444171- 444106 dal lunedì al venerdì dalle ore 8,45 alle ore 12,45 e il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15,00 alle 17,00.

### **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 relativi alla partecipazione al presente avviso raccolti presso il Servizio Affari Generali e Servizio Bilancio , è necessario fornire le seguenti informazioni:

- Il Titolare del Trattamento dei dati è: Provincia di Reggio Emilia  
P.E.C. [provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it](mailto:provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it). Tel. 0522-444111

- Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è Lepida S.p.A., Via della Liberazione, 15 - 40128 Bologna e potrà essere contattato all'indirizzo di posta elettronica [dpo-team@lepada.it](mailto:dpo-team@lepada.it)

#### 1. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia .

#### 2. Oggetto della attività di trattamento

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Provinciale di Reggio Emilia coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni tecniche designati dall'Amministrazione; comunicazioni pubbliche relative alla procedura di passaggio diretto di personale tra pubbliche amministrazioni.

#### 3. 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 1.

#### 4. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.



#### 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. Indicativamente, i dati vengono comunicati a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Provinciale di Reggio Emilia coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni tecniche designati dall'Amministrazione. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche relative alla procedura di passaggio di dipendenti tra pubbliche amministrazioni.

#### 6. Periodo di conservazione dei dati

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

#### 7. 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 e al Responsabile della protezione dei dati

Il Titolare, Provincia di Reggio Emilia , ai sensi dell'art. 13 par. 3 del Regolamento UE 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 1, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del Regolamento stesso.

#### 8. 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.

Reggio Emilia,

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. Alfredo L. Tirabassi

documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82 del 7.3.2005