



## PROVINCIA DI MANTOVA

Via Principe Amedeo, 32 - 46100 Mantova - Tel. 0376/204307 - 204715

\*\*\*

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (AREA DEGLI ISTRUTTORI), PRESSO IL SERVIZIO ECONOMATO PROVVEDITORATO E PATRIMONIO**

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 22 gennaio 2024**

### IL SEGRETARIO GENERALE

VISTI:

- il D.Lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e s.m.i.;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i., in particolare l'art.30 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2015, recante le tabelle di equiparazione tra il personale non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni tra i diversi comparti di contrattazione, adottato ai sensi dell'art. 29-bis del decreto legislativo n.165/2001;
- il decreto del Presidente della Provincia di Mantova n.38 del 13/04/2023, relativo all'approvazione del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025" e successive variazioni di cui ai decreti presidenziali n. 86/2023 e n.120/2023, in particolare la sezione 3.3 del citato PIAO riportante la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025, dove tra le altre, è stata prevista la copertura di n.1 posto di Istruttore Amministrativo, Area degli Istruttori, a tempo pieno e indeterminato, presso l'Area 1 - Servizio Mercato del Lavoro CPI - Appalti - Economato;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali e il sistema di classificazione del personale;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Mantova, approvato con deliberazione di Giunta Provinciale n.1 del 19.01.2006, e ss.mm.ii.;
- la determinazione dirigenziale n.1194 del 19/12/2023 con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso di selezione;

### RENDE NOTO

È indetta una **procedura di mobilità volontaria** dall'esterno verso questo Ente, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n.165/2001, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, tramite passaggio diretto tra Pubbliche amministrazioni, di **n.1 "Istruttore Amministrativo"**, area degli Istruttori (ex categoria C) del CCNL Funzioni Locali, da assegnare al **Servizio Economato Provveditorato e Patrimonio**.

### SCHEMA PROFILO (ALLEGATO A)

La descrizione dei contenuti e delle principali attività delle posizioni da ricoprire, dei requisiti, conoscenze e capacità richieste è contenuta nella **scheda profilo**, di cui all'allegato A, che costituisce parte integrante del presente avviso e a cui si rimanda.

Il presente avviso ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'amministrazione provinciale che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità, agli esiti della valutazione della Commissione di cui al punto 4.

L'Amministrazione provinciale si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche dei posti da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti, nonché di annullare, modificare o revocare il

presente avviso e di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

Per il personale appartenente a comparti diversi da quello delle Funzioni Locali, si fa riferimento alla tabella di equiparazione di cui all'art.29-bis del D.Lgs.30 marzo 2001, n.165 tenendo conto per il comparto Funzioni Locali e gli altri della sostituzione delle categorie con le aree professionali ad opera del CCNL 16.11.2022 e dei relativi reinquadramenti secondo le tabelle di trasposizione.

Questa Pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art 27 del D.Lgs 198/2006. Tutte le volte che si fa riferimento al "candidato", si intende dell'uno e dell'altro sesso, a norma della legge 198/2006 che garantisce la parità uomo-donna nel lavoro.

## **1 - REQUISITI RICHIESTI**

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti**:

- a. essere dipendente a tempo indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 (i dipendenti titolari di un rapporto di lavoro a tempo parziale devono dichiarare all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno, in caso di trasferimento, dalla data di attivazione della mobilità);
- b. inquadramento **nell'Area degli Istruttori** (ex categoria C) del CCNL Comparto Funzioni Locali, o in area contrattuale o categoria giuridica equiparabile, se dipendenti di diverso comparto, nel profilo professionale di **"Istruttore Amministrativo"** o profilo equivalente o comunque omogeneo per tipologia di mansioni (l'equivalenza del profilo sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso). Qualora il/la dipendente selezionato/a fosse in possesso, nell'inquadramento di provenienza, di profilo professionale diverso da quello richiesto all'atto della cessione del contratto verrà inquadrato nel profilo professionale individuato dalla Provincia di Mantova e indicato nel presente avviso;
- c. avere superato positivamente il periodo di prova nell'Ente di appartenenza o in precedente pubblica amministrazione;
- d. assenza di condanne penali, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, e di procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure di sicurezza o di prevenzione, connessi a reati che possono impedire l'instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia (nel caso contrario, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso);
- e. non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando e non essere interessati da misura cautelare di sospensione dal servizio.

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla presente procedura devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle candidature e all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La Provincia ha la facoltà di verificare, in qualsiasi momento, la sussistenza dei requisiti richiesti e dichiarati nella domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

## **NULLA OSTA DELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA**

Si fa presente che, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 3, comma 7, lettera b), del D.L. n. 80 del 09/06/2021, in caso di esito positivo della presente procedura, per poter dare luogo alla mobilità volontaria è richiesto il previo assenso (nulla osta) alla stessa espresso da parte dell'Amministrazione di appartenenza del candidato selezionato, nei casi in cui si tratti:

- di posizioni motivatamente dichiarate infungibili dall'amministrazione cedente;
- di personale assunto da meno di tre anni;
- qualora la mobilità determini nell'amministrazione di appartenenza una carenza di organico superiore al **20 per cento** nella qualifica corrispondente a quella del richiedente (per gli enti locali con un numero di dipendenti compreso **tra 101 e 250**, la percentuale di cui al comma 1 è stabilita al **5 per cento**; per gli enti locali con un numero di dipendenti **non superiore a 500**, la predetta percentuale è fissata al **10 per cento**.);

Per il personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e per gli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100 è comunque richiesto il previo nulla osta dell'amministrazione di appartenenza. Al personale della scuola si applicano le disposizioni vigenti in materia.

Al riguardo si rammenta inoltre che:

- ai sensi dell'art.30 comma 1 del d.lgs.165/2001 e s.m.i. - **per tutte le pubbliche amministrazioni** [anche nel caso in cui non sia richiesto il nulla-osta] - è fatta salva la **possibilità di differire**, per motivate esigenze organizzative, la mobilità del dipendente fino ad un **massimo di 60 giorni** dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione.
- in base a quanto previsto dall'art.3, comma 7-ter, del DL 80/2021 convertito dalla legge n.133/2021: "Per gli enti locali in caso di prima assegnazione, la permanenza minima del personale è di cinque anni. In ogni caso, la cessione del personale può essere differita, a discrezione dell'amministrazione cedente, fino all'effettiva assunzione del personale assunto a copertura dei posti vacanti e comunque per un periodo non superiore a trenta giorni successivi a tale assunzione, ove sia ritenuto necessario il previo svolgimento di un periodo di affiancamento."

## **2 - MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il **Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "InPA"** raggiungibile all'indirizzo **<https://www.inpa.gov.it>**.

Per partecipare alla selezione il candidato deve essere in possesso dello SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale). In alternativa all'utilizzo dello SPID, l'accesso potrà avvenire tramite CIE (Carta d'Identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi) o EIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature).

Il candidato, previa autenticazione e registrazione, dovrà compilare il modulo elettronico sul sistema "InPA", inserendo le proprie **informazioni curriculari** nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, ed inviare la propria candidatura alla procedura.

All'atto della registrazione sulla piattaforma, il candidato compila il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificato ai sensi del DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura nonché un recapito telefonico.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda dovranno essere completati entro e non oltre il termine perentorio del **22 gennaio 2024**.

Se il termine di scadenza per l'invio online della domanda cade in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 del termine indicato.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata dal sistema al termine della procedura di invio. Le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente bando non saranno prese in considerazione.

Fino alla data di scadenza del bando, il candidato può modificare o integrare la domanda di partecipazione alla selezione e, nel caso siano stati effettuati più invii, si tiene conto esclusivamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti revocate in modo integrale e definitivo, nonché prive d'effetto.

Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il portale non consentirà l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

È esclusa qualsiasi altra modalità di presentazione della domanda.

L'Amministrazione non è in alcun caso responsabile per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale "InPA" ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), anche nella ipotesi in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato sia non più attiva o non in grado di ricevere messaggi (ad esempio per esaurita capacità di ricezione). Pertanto, è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti e mantenere la casella di posta elettronica certificata attiva e in grado di ricevere messaggi.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è comunque garantita la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda, di durata corrispondente a quella del malfunzionamento.

Dopo la data di scadenza del presente bando, fatte salve le cause di esclusione sopra indicate, sarà consentita esclusivamente la regolarizzazione delle domande che presentino imperfezioni formali entro il successivo termine perentorio che verrà assegnato, a pena di esclusione, dal Servizio Gestione del personale.

La richiesta di regolarizzazione, al pari di ogni altra comunicazione strettamente personale e non soggetta a pubblicazione, sarà trasmessa all'indirizzo PEC indicato nella domanda dal candidato interessato, il quale dovrà trasmettere le dichiarazioni, gli atti e i documenti richiesti per l'integrazione e il perfezionamento dell'istanza già presentata, nonché le eventuali successive variazioni di recapito, all'indirizzo [provinciadimantova@legalmail.it](mailto:provinciadimantova@legalmail.it).

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30/6/2003 n° 196 e ss.mm.ii.

La Provincia si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n.445/2000 e dalla vigente normativa.

La Provincia di Mantova ha facoltà di prorogare motivatamente il termine di scadenza di presentazione delle domande o di revocare la procedura stessa.

A seguito dell'invio della domanda, il sistema attribuirà alla stessa un codice alfanumerico di riconoscimento che costituirà l'identificativo del candidato nelle fasi della procedura.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione alla selezione e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. Al fine di ottenere prova dell'avvenuta ricezione della domanda, il sistema rilascerà una ricevuta che il candidato dovrà accertarsi di ricevere e conservare.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte del/della candidato/a e non fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dare corso alla copertura dei posti oggetto della presente mobilità.

Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già in possesso della Provincia di Mantova. Il personale interessato al seguente avviso è quindi invitato ad inoltrare domanda secondo le modalità sopra indicate.

### **3 - ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Comportano l'esclusione dalla procedura:

1. la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle sopraindicate o oltre i termini assegnati;
2. la mancanza di uno o più requisiti previsti per l'ammissione alla selezione;

#### **4 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONVOCAZIONE CANDIDATI PER IL COLLOQUIO SELETTIVO**

Le domande pervenute nei termini previsti e corredate dalla documentazione richiesta, saranno preliminarmente esaminate e valutate dall'Amministrazione Provinciale ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione richiesti dal presente avviso.

La Provincia di Mantova si riserva la facoltà di non convocare a colloquio i candidati che, in base ai contenuti del curriculum presentato, non risultino idonei in quanto non in possesso di una professionalità corrispondente alle caratteristiche della posizione da ricoprire.

La selezione prevede, da parte di una apposita Commissione nominata ai sensi dell'art.31-ter del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la valutazione del **curriculum professionale** e un **colloquio individuale** volto ad approfondire elementi contenuti nel curriculum (percorso formativo seguito ed esperienza professionale maturata in relazione alla posizione da ricoprire), a integrare aspetti non evidenziati nel predetto documento, a valutare quanto altro sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità e attitudini professionali del candidato in relazione alla posto da ricoprire, nonché di quelli motivazionali al trasferimento.

Coloro che, salvo diversa comunicazione, hanno presentato domanda di partecipazione nei termini indicati che non abbiano avuto comunicazione di esclusione dalla selezione, si intendono automaticamente convocati per sostenere il colloquio nella sede, nel giorno, orario e secondo le modalità indicati.

Il calendario dei colloqui verrà reso noto con pubblicazione sul portale "InPA" e sul sito internet [www.provincia.mantova.it](http://www.provincia.mantova.it) in Amministrazione Trasparente, Sezione Bandi di Concorso.

I candidati ammessi dovranno presentarsi il giorno stabilito muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, senza ulteriore comunicazione. L'assenza al colloquio sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun candidato, a seguito della valutazione del curriculum e dell'esito del colloquio, è pari a 10 punti e l'idoneità è conseguita con un punteggio non inferiore a 6 punti.

A parità di punteggio conseguito, verrà data precedenza al candidato più giovane d'età.

Ultimati i colloqui la Commissione incaricata redigerà la graduatoria dei candidati idonei, elencando in ordine decrescente i punteggi finali riportati dai candidati.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella valutazione della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche delle posizioni da ricoprire, esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei qualora non si ravvisi la professionalità necessaria.

L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito internet della Provincia di Mantova e sul Portale InPA, con valore di notifica a tutti gli effetti.

La graduatoria verrà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, con determinazione dirigenziale.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura dei posti oggetto di mobilità qualora nessuna candidatura sia risultata idonea.

La presente procedura è intesa ad individuare esclusivamente le candidature dei soggetti con la professionalità maggiormente coerente con i posti da ricoprire e pertanto la graduatoria è utilizzabile solo per la copertura dei suddetti posti.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura avvengono con pubblicazione sul portale "InPA" e sul sito internet [www.provincia.mantova.it](http://www.provincia.mantova.it) in Amministrazione Trasparente, Sezione Bandi di Concorso con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli interessati, mediante l'indicazione del codice identificativo rilasciato dalla Piattaforma InPa in fase di domanda.

## **5 - CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA**

Al termine della procedura di valutazione delle candidature pervenute, la Provincia di Mantova acquisirà, per i soli candidati selezionati, il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza del dipendente se necessario ovvero attestazione della non obbligatorietà del medesimo, in relazione al dipendente interessato, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

Qualora il consenso/nulla osta non sia necessario, il trasferimento e la sottoscrizione del contratto di lavoro dovrà avvenire nel termine fissato dalla Provincia di Mantova, ferme restando eventuali richieste di differimento ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001.

Laddove il trasferimento sia subordinato, ai sensi della vigente normativa, al nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, il rilascio e la decorrenza dovranno risultare compatibili con le esigenze organizzative della Provincia di Mantova, che si riserva di non procedere alla mobilità qualora la decorrenza risulti incompatibile con le predette esigenze.

In ogni caso la Provincia di Mantova provvederà, per quanto possibile, a definire la data di decorrenza dell'effettivo trasferimento in accordo con l'amministrazione di provenienza; qualora non si raggiunga un'intesa sulla decorrenza (o qualora il nulla osta richiesto non venga rilasciato), sarà fissato un termine trascorso il quale l'Amministrazione provinciale avrà facoltà di non dare corso alla mobilità o di individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno partecipato alla selezione.

Per la costituzione del rapporto di lavoro l'ufficio competente della Provincia di Mantova procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Nel caso in cui, dalle verifiche effettuate, emerga la non sussistenza di taluno dei requisiti previsti dal presente avviso si provvederà all'esclusione del candidato. Prima di dar luogo alla mobilità la Provincia di Mantova acquisirà inoltre dall'amministrazione di appartenenza la dichiarazione di idoneità fisica alle mansioni, ovvero si riserva l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni.

La procedura si conclude con l'adozione della determina di trasferimento e con la stipula del contratto di lavoro con il candidato individuato quale maggiormente idoneo in relazione alla posizione da ricoprire, previo accordo con l'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80.

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

Qualora non risulti possibile assumere il soggetto individuato, la Provincia di Mantova si riserva la facoltà di ricorrere, nell'ordine di graduatoria, ad altro candidato ritenuto idoneo per i posti oggetto della presente mobilità.

## **6 - ASSUNZIONE**

La decorrenza dell'assunzione potrà essere comunque concordata tra questa Amministrazione e l'Amministrazione di appartenenza, compatibilmente con le esigenze organizzative della Provincia di Mantova, che si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze.

I candidati selezionati della procedura saranno inquadrati nei ruoli della Provincia di Mantova nell'area e profilo professionale indicati nel presente avviso. Ai fini dell'inquadramento, per il personale appartenente a comparti diversi da quello delle Funzioni Locali, si fa riferimento alle tabelle di equiparazione di cui decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2015, recante le tabelle di equiparazione tra il personale non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni tra i diversi comparti di contrattazione, adottato ai sensi dell'art. 29-bis del decreto legislativo n. 165/2001.

Per la disciplina in materia di trattamento economico si fa riferimento alle previsioni dell'art. 30, comma 2-quinquies, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, secondo cui "Salvo diversa previsione, a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione".

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

Le mansioni proprie del profilo professionale sono quelle previste dall'Allegato A-declaratoria del CCNL del 16/11/2022 e dal catalogo dei profili professionali approvato con Decreto del Presidente della Provincia di Mantova n.65 del 29/06/2023.

Il trasferimento presso la Provincia di Mantova potrà essere subordinato alla fruizione presso l'Ente di provenienza, delle ferie ivi maturate fino alla decorrenza della mobilità.

L'amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i vincitori a visita medica per accertare il possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del posto da ricoprire.

## **7 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR), nonché delle normative nazionali di riferimento, ed in relazione ai dati personali riguardanti personae fisiche oggetto di trattamento la Provincia di Mantova informa su quanto segue:

a) Titolare del trattamento: Provincia di Mantova, Via Principe Amedeo n.32 - 46100 Mantova PEC provinciadimantova@legalmail.it - tel. 0376-2041.

Responsabile della Protezione Dati (RDP): Società Progetto Qualità e Ambiente SRL nella persona di Iovino Armando - Contatti: e-mail: [dpo@pqa.it](mailto:dpo@pqa.it)

b) Finalità del trattamento dei dati

I Suoi dati personali sono trattati esclusivamente per adempimenti connessi all'attività dell'Ente, in particolare per le finalità connesse alla gestione della procedura di mobilità e delle attività e adempimenti derivanti dalla stessa e per adempiere agli obblighi istituzionali e amministrativi previsti dalle norme di legge o dai regolamenti. I dati saranno trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia. I dati personali sono conferiti dall'interessato. Il conferimento dei dati per le finalità sopra illustrate è obbligatorio e il loro mancato conferimento determina l'impossibilità di partecipare alla procedura e l'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro. Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando conseguentemente la Provincia di Mantova al trattamento dei dati personali.

c) Oggetto dell'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 Mantova coinvolto nel procedimento e ai membri delle commissioni designati dall'Amministrazione; comunicazioni pubbliche relative alla procedura selettiva.

d) Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati raccolti avverrà a cura del personale autorizzato ed istruito del Servizio "Gestione del personale e formazione" preposto al procedimento selettivo e verrà effettuato con modalità manuale e informatizzata. Potranno inoltre essere comunicati ad altri soggetti terzi o diffusi solo qualora specificamente previsto dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

e) 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.

f) 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 al personale dipendente dell'Amministrazione Provinciale di Mantova coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni designate dall'Amministrazione. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche relative alle risultanze della procedura selettiva. I dati potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90.

g) Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati il tempo necessario al perseguimento delle finalità in oggetto e in conformità a quanto prescritto dalle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

h) Diritti dell'interessato

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt.15 e ss. del GDPR). L'apposita istanza va rivolta al Responsabile della protezione dei dati, tramite i canali di contatto dedicati. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, secondo le procedure previste pubblicate sul sito dell'Autorità Garante.

## **8 - DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, prorogare o modificare la presente procedura selettiva a suo insindacabile giudizio, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto nei confronti della Provincia, nonché di adottare i provvedimenti ritenuti opportuni al fine di garantire il migliore risultato della selezione stessa.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia, nonché al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il presente avviso è pubblicato sul Portale Unico di Reclutamento "InPA" ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)), nonché sul sito internet [www.provincia.mantova.it](http://www.provincia.mantova.it) nella sezione Amministrazione Trasparente, Sezione Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio.

Eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio Personale 0376 204307-715 dalle ore 9 alle ore 12,30 di ogni giorno non festivo escluso il sabato.

Mantova, 20/12/2023

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr.ssa Franceschina Bonanata

*"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n.82/2005 e successive modifiche e integrazioni".*

Allegato "A" - PROFILO RICHIESTO

Area	<b><u>Area 1 - Servizio Mercato del Lavoro CPI - Appalti - Economato</u></b>
Servizio	<b><u>Servizio Economato Provveditorato e Patrimonio</u></b>
Posti ricercati	<b><u>N. 1</u></b>
Sede di assegnazione	<b><u>Mantova, via P. Amedeo 30</u></b>
Profilo	<b><u>Istruttore amministrativo</u></b>
Area	Istruttori
Famiglia	Amministrativa e di supporto
Attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>- È addetto allo svolgimento di attività amministrative, operative e logistiche, nel rispetto delle indicazioni ricevute dal responsabile e con funzione di relazione con l'utenza e supporto all'istruttoria e al presidio dei servizi e delle pratiche di pertinenza dell'unità organizzativa di appartenenza.</li> <li>- In particolare:</li> <li>- cura le operazioni di archivio, protocollo, registrazione e reperimento di atti, documenti e pubblicazione;</li> <li>- svolge le attività di carattere istruttorio con predisposizione di atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive dettagliate;</li> <li>- svolge attività di ricerca in ambito normativo;</li> <li>- accerta d'ufficio fatti e adotta opportune misure per lo svolgimento di attività istruttorie;</li> <li>- raccoglie, organizza ed elabora dati ed informazioni anche di natura complessa</li> <li>- gestisce la fascicolazione, protocollazione e associazione di PEC</li> <li>- rilascia certificazioni e documenti;</li> <li>- svolge funzioni di componente o segretario di commissioni;</li> <li>- predispone schemi di contratto;</li> <li>- compie la valutazione istruttoria delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti rilevanti per l'emanazione di provvedimenti;</li> <li>- richiede il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o di istanze erranee o incomplete;</li> <li>- esperisce accertamenti tecnici ed ispezioni, con possibile ordine di esibizioni documentali;</li> <li>- propone l'indizione di Conferenza dei Servizi per la concertazione di pareri;</li> <li>- cura e presidia le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti della unità organizzativa di appartenenza.</li> </ul> <p>Inoltre, con riferimento al Servizio di assegnazione, sono previste le seguenti ulteriori attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione contratti di fornitura energia elettrica e acqua (attivazione nuove utenze, variazioni, gestione impegni di spesa, predisposizione determine, gestione CIG, controllo e liquidazione fatture);</li> <li>- Gestione contratto buoni pasto (attivazione nuovi utenti, variazioni, ordini gestione impegni di spesa, predisposizione determine, gestione CIG, controllo e liquidazione fatture);</li> <li>- Gestione polizze assicurative (controllo scadenze e adempimenti relativi, gestione impegni di spesa, predisposizione determine, gestione CIG, controllo e liquidazione premi, contatti con agenzie affidatarie del servizio);</li> <li>- Gestione contratto servizio di brokeraggio assicurativo;</li> <li>- Gestione sinistri passivi (apertura sinistri, controllo termini, predisposizione e trasmissione documentazione relativa, confronto con broker e uffici interessati per il recupero della documentazione richiesta);</li> <li>- Gestione Convenzioni e/o Accordi Quadro stipulati da Consip S.p.A. a cui il Servizio Economato, Provveditorato e Patrimonio aderisce;</li> <li>- Rendicontazione spese per contratti di locazione e/o concessioni attivi della</li> </ul>

	<p>Provincia di Mantova;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione atti amministrativi relativi a procedure di gara e di affidamento diretto per appalti pubblici.</li> </ul>
Conoscenze e competenze richieste	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approfondite conoscenze specialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;</li> <li>- Capacità di utilizzo degli strumenti informatici per il presidio di procedimenti amministrativi e per la produzione di atti e documenti;</li> <li>- Esaurienti conoscenze informatiche e, nello specifico, dei programmi di videoscrittura e fogli di calcolo e dei software di settore;</li> <li>- Conoscenza delle norme in materia di procedimento amministrativo, fondamenti di diritto privato, diritto pubblico, normativa degli Enti locali del settore di competenza;</li> <li>- Conoscenza dei processi e delle metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati e informazioni, tecniche di comunicazione, marketing;</li> <li>- Conoscenza di base di almeno una lingua straniera (inglese – francese);</li> </ul>
Responsabilità e risultati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autonomia gestionale, tecnico-professionale e di giudizio nell'ambito della cornice degli indirizzi impartiti dall'Ente;</li> <li>- Responsabilità sulle risorse gestite, sull'efficienza economica e sulla qualità dei processi presidiati;</li> <li>- Coordinamento di attività di personale con inquadramento analogo o inferiore</li> <li>- Responsabile di procedimenti amministrativi affidatigli con eventuale annessa adozione di provvedimenti amministrativi.</li> </ul>
Reti e relazioni	<p>Le relazioni organizzative sono per lo più di tipo semplice e riguardano più soggetti e unità organizzative. Ha relazioni esterne dirette o indirette con altri soggetti istituzionali. Ha relazioni dirette e negoziali/autoritative con gli utenti.</p>
Comportamenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attitudine all'utilizzo di strumenti e procedure informatizzate in campo amministrativo;</li> <li>- Orientamento al risultato e alla soddisfazione dei bisogni dell'utenza;</li> <li>- Capacità di gestione di gruppi di lavoro e di attività progettuali;</li> <li>- Attitudine all'ascolto e alla comprensione delle esigenze degli utenti;</li> <li>- Capacità di risolvere in autonomia problemi di media difficoltà rientranti nelle mansioni di competenza;</li> <li>- Precisione e puntualità nell'adempimento delle mansioni;</li> <li>- Capacità di assegnare e seguire coerentemente le priorità all'interno delle proprie attività;</li> <li>- Capacità di stabilire rapporti positivi con i colleghi;</li> <li>- Adeguata sensibilità rispetto all'immagine dell'Ente.</li> </ul>
Ulteriori titoli:	<p>Costituiscono titolo preferenziale:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Diploma di scuola superiore</li> <li>b) Esperienza almeno annuale in altre pubbliche amministrazioni nell'ambito di servizi all'utenza</li> </ol>