



PROVINCIA DI MANTOVA

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

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ISTRUTTORI (CCNL FUNZIONI LOCALI)

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 09/06/2025

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. 21 del 27 febbraio 2025 con il quale la Provincia di Mantova ha adottato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano ed il Programma del Fabbisogno Anno 2025 che prevede, tra le altre, l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Istruttore amministrativo, Area degli Istruttori (CCNL Comparto Funzioni Locali), da assegnare Servizio Sistemi informativi (Area 4 - Acque, Suolo e Trasporti. Sistemi Informativi);
- 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. 372 del 07/05/2025 con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso di selezione;

RENDE NOTO

È indetta, in attuazione della propria programmazione dei fabbisogni di personale, una **procedura di mobilità esterna volontaria** verso questo Ente, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n.165/2001, riservata ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di **n.1 posto di "Istruttore amministrativo"**, Area degli Istruttori (CCNL Comparto Funzioni Locali), da assegnare all'Area 4 - Servizio Sistemi informativi.

SCHEMA PROFILO (ALLEGATO A)

La descrizione dei contenuti e delle principali attività della posizione da ricoprire, dei requisiti, conoscenze e capacità della figura professionale ricercata, nonché la sede di lavoro, sono contenute 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 del posto 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.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n. 165/2001.

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione implicita ed incondizionata di tutte le disposizioni stabilite nel presente Avviso.

1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- a. essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001: sono altresì ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato previa dichiarazione di disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
- b. inquadramento nell'Area degli Istruttori del CCNL Comparto Funzioni Locali, o equivalente se proveniente da diverso Comparto, con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" o analogo per attinenza di contenuti professionali, conoscenze e capacità richieste a quello indicato. Qualora il/la dipendente selezionato/a fosse in possesso, nell'inquadramento di provenienza, di profilo professionale diverso da quello relativo al posto da ricoprire all'atto della cessione del contratto verrà inquadrato nel profilo professionale individuato dalla Provincia di Mantova e indicato nel presente avviso. Ai fini della verifica dell'equivalenza della categoria di appartenenza fanno fede le tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale previste dall'art. 29-bis del D.Lgs. 165/2001)
- c. avere superato positivamente il periodo di prova nell'Ente/Amministrazione 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 riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità e non avere in corso procedimenti disciplinari.

I requisiti prescritti per l'ammissione alla presente procedura devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura 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.

Il difetto 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

Ai fini del trasferimento per mobilità volontaria, in caso di superamento della selezione, potrà essere necessario quando previsto ai sensi dell'articolo 30 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., il previo assenso o **nulla osta**, comunque denominato alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

La Provincia di Mantova, pertanto, a conclusione della selezione inoltrerà all'Amministrazione/Ente di appartenenza del candidato interessato al trasferimento per mobilità volontaria la richiesta di rilascio del nulla osta al trasferimento oppure dell'attestazione del proprio Ente che tale nulla osta non è necessario ai sensi dell'art.30 del D. Lgs. 165/2001.

2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE - MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà pervenire unicamente in via telematica tramite il

Portale unico del reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA" raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Portale "InPA" (qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo) e quindi entro il giorno 09/06/2025.

Il personale interessato a partecipare alla presente procedura invia la propria candidatura **previa registrazione al Portale unico del reclutamento**. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID/CIE/CNS o eIDAS, compilando il format di candidatura sul portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <http://www.inpa.gov.it>, previa registrazione sullo stesso Portale.

All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail riconducibile al candidato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura nonché un recapito telefonico. Le dichiarazioni rese nella domanda di candidatura, hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti notori.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003. n. 196.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande previsto dal presente avviso.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

La mancata presentazione della domanda entro il termine e con le indicazioni di cui ai punti precedenti comporta l'esclusione dalla procedura.

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

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "InPa". Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

La Provincia di Mantova non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta esecuzione della procedura sul portale o per errori nell'utilizzo dei canali telematici imputabili ai candidati o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

È esclusa ogni altra modalità di presentazione e trasmissione oltre a quella prevista dal presente articolo, pena irricevibilità, ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di mobilità pervenute in altre forme o già in possesso dell'Ente. Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato accetta tutte le prescrizioni del presente Avviso.

L'Amministrazione si riserva di effettuare, in ogni momento, idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il/la dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali. 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.

A seguito dell'invio della domanda, il Portale InPA attribuirà alla stessa un codice univoco riconducibile al singolo

candidato assegnato in sede di registrazione della domanda sul portale che costituirà l'identificativo del candidato nelle fasi della procedura nel rispetto della normativa privacy vigente.

Pertanto, è onere del candidato conservare il codice identificativo univoco della domanda riportato nella ricevuta di avvenuta trasmissione della stessa, al fine di ricevere le comunicazioni di interesse.

3 - COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA

Tutte le comunicazioni relative alla procedura - non automaticamente pervenute ai candidati tramite il Portale - avverranno mediante il sito istituzionale della Provincia di Mantova nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" e tramite il Portale InPA e avranno valore di notifica ad ogni effetto di legge nei confronti degli interessati.

Ogni comunicazione sarà resa nota con indicazione del codice univoco riconducibile al singolo candidato assegnato in sede di registrazione della domanda sul portale nel rispetto della normativa privacy vigente. La pubblicazione sul sito della Provincia di Mantova e sul Portale InPA sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

4 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

1. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'ammissione di cui all'art. 1 del presente avviso;
2. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle previste dall'art. 2 del presente avviso;
3. la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza dell'avviso.

5 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONVOCAZIONE CANDIDATI PER IL COLLOQUIO SELETTIVO

Le domande pervenute nel termine previsto saranno preliminarmente esaminate e valutate dall'Amministrazione Provinciale ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione richiesti dal presente avviso.

La mancanza o incompletezza di una o più dichiarazioni relative al possesso dei requisiti necessari determina l'irregolarità sanabile della domanda. La mancata regolarizzazione determina l'esclusione dalla selezione. I candidati non ammessi alla procedura di mobilità riceveranno la comunicazione di esclusione, tramite pubblicazione di avviso sul Portale InPA e sul sito della Provincia di Mantova (il nominativo è sostituito dal codice identificativo).

La selezione sarà effettuata da un'apposita commissione di valutazione nominata dal Segretario Generale che provvede all'esame delle candidature e ad effettuare un colloquio individuale finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire per mobilità.

Nell'ambito del colloquio l'Amministrazione verificherà le capacità, le competenze e l'esperienza posseduta, nonché gli aspetti motivazionali richiesti per la posizione ricercata in funzione dell'inserimento nel contesto lavorativo della Provincia di Mantova, sulla cui base verrà individuato il candidato migliore che sarà eventualmente trasferito presso la Provincia di Mantova.

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 in possesso di una professionalità consona alle caratteristiche del posto da ricoprire.

I colloqui individuali si svolgeranno, salvo diversa comunicazione, presso la sede della Provincia di Mantova nella data e orario che verranno resi noti attraverso apposito avviso pubblicato sul sito internet istituzionale e sul Portale InPA con valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

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 concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Eventuali comunicazioni riguardanti variazioni del calendario e/o della sede di svolgimento dei colloqui saranno pubblicate, solo in caso di necessità, con avviso sul sito internet della Provincia di Mantova e sul Portale "inPA" con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

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.

Al termine dei colloqui la Commissione selezionatrice redigerà la graduatoria dei candidati, 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 del posto da ricoprire, esercitabile anche con la mancata individuazione di soggetti idonei qualora non si ravvisi la professionalità necessaria.

A conclusione della procedura verrà pertanto stilato un elenco riportante il posizionamento dei singoli candidati ritenuti idonei. Di tale esito sarà data comunicazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente - sottosezione Bandi di concorso" e sul Portale InPA, nella sezione dedicata alla presente selezione, con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli interessati.

L'esito della selezione verrà approvato, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, con determinazione dirigenziale.

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

La collocazione in graduatoria non costituisce in alcun modo diritto dei partecipanti al trasferimento presso la Provincia di Mantova, e la stessa verrà utilizzata esclusivamente per il posto per il quale è stata indetta la selezione.

6 - CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA

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

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 in base alle esigenze organizzative di questo Ente.

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 scorrendo la graduatoria.

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 individuale di lavoro con il candidato individuato quale maggiormente idoneo in relazione alla posizione da ricoprire, previo accordo con l'Amministrazione di provenienza, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

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 si perfezionasse il trasferimento del soggetto eventualmente individuato, la Provincia di Mantova si riserva la facoltà di ricorrere, nell'ordine di graduatoria, ad altro candidato ritenuto idoneo per il posto oggetto della presente mobilità.

7 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro è subordinata al nulla-osta al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza nei casi previsti dalla normativa vigente al momento dell'assunzione in servizio. Qualora il trasferimento non avvenga entro il termine concordato tra le amministrazioni, o comunque compatibile con le esigenze organizzative della Provincia di Mantova non si dà corso alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il candidato selezionato. In tal caso la Provincia si riserva la facoltà di contattare il successivo candidato ritenuto idoneo.

Al momento dell'eventuale assunzione sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti d'accesso. L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento selettivo ed adottare i provvedimenti conseguenti. Nel caso in cui, dalle verifiche effettuate, emerga la non sussistenza di taluno dei requisiti previsti per l'accesso si provvederà all'esclusione del candidato individuato.

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 di questo Ente.

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.

All'atto del trasferimento la Provincia provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

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

8 - 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 persone 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

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 alla conclusione del procedimento stesso, saranno poi conservati in conformità alle 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.

9 - DISPOSIZIONI FINALI

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.

La Provincia di Mantova si riserva la facoltà di modificare e/o prorogare o riaprire il termine di scadenza dell'avviso di mobilità, nonché di sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alle mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o

finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente, o nel caso nessuno dei candidati sia ritenuto in possesso di caratteristiche professionali coerenti con il profilo ricercato.

Il presente avviso non fa sorgere in nessun caso, in capo a nessuno dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso la Provincia di Mantova, né configura alcun obbligo di utilizzo, né scorrimento dell'ordine di preferenza.

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Mantova: www.provincia.mantova.it alla sezione "Amministrazione Trasparente", pagina "Bandi di Concorso" e sul Portale del reclutamento inPA all'indirizzo www.inpa.gov.it.

Eventuali informazioni inerenti al presente avviso 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, 08/05/2025

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Franceschina Bonanata

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

| SCHEDA DESCRITTIVA | |
|--|---|
| AREA 4 - ACQUE, SUOLO E TRASPORTI. SISTEMI INFORMATIVI. | |
| N. posti ricercati | N. 1 |
| Struttura di assegnazione | Servizio Sistemi Informativi |
| Sede di lavoro | Provincia di Mantova - Via Principe Amedeo 30 - Mantova |
| Profilo | Istruttore amministrativo |
| Area | Istruttori |
| Famiglia | Amministrativa e di supporto |
| Attività | <p>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.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cura le operazioni di archivio, protocollo, registrazione e reperimento di atti, documenti e pubblicazione; - svolge le attività di carattere istruttorio con predisposizione di atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive dettagliate; - svolge attività di ricerca in ambito normativo; - accerta d'ufficio fatti e adotta opportune misure per lo svolgimento di attività istruttorie; - raccoglie, organizza ed elabora dati ed informazioni anche di natura complessa; - gestisce la fascicolazione, protocollazione e associazione di PEC; - rilascia certificazioni e documenti; - svolge funzioni di componente o segretario di commissioni; - predispone schemi di contratto e relativa istruttoria; - compie la valutazione istruttoria delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti rilevanti per l'emanazione di provvedimenti; - richiede il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o di istanze erranee o incomplete; - esperisce accertamenti tecnici ed ispezioni, con possibile ordine di esibizioni documentali; |

| | |
|-----------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - propone l'indizione di Conferenza dei Servizi per la concertazione di pareri; - cura e presidia le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti della unità organizzativa di appartenenza. |
| Conoscenze e competenze richieste | <ul style="list-style-type: none"> - Approfondite conoscenze specialistiche e/o un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento; - Capacità di utilizzo degli strumenti informatici per il presidio di procedimenti amministrativi e per la produzione di atti e documenti; - Esaurienti conoscenze informatiche e, nello specifico, dei programmi di videoscrittura e fogli di calcolo e dei software di settore; - Conoscenza delle norme in materia di procedimento amministrativo, fondamenti di diritto privato, diritto pubblico, normativa degli Enti locali del settore di competenza; - Conoscenza dei processi e delle metodologie di elaborazione, organizzazione e controllo di dati e informazioni, tecniche di comunicazione, marketing; - Conoscenza di base di almeno una lingua straniera (inglese - francese). |
| Responsabilità e risultati | <ul style="list-style-type: none"> - Autonomia gestionale, tecnico-professionale e di giudizio nell'ambito della cornice degli indirizzi impartiti dall'Ente; - Responsabilità sulle risorse gestite, sull'efficienza economica e sulla qualità dei processi presidiati; - Coordinamento di attività di personale con inquadramento analogo o inferiore; - Responsabile di procedimenti amministrativi affidatigli con eventuale annessa adozione di provvedimenti amministrativi. |
| 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"> - Attitudine all'utilizzo di strumenti e procedure informatizzate in campo amministrativo; - Orientamento al risultato e alla soddisfazione dei bisogni dell'utenza; - Capacità di gestione di gruppi di lavoro e di attività progettuali; - Attitudine all'ascolto e alla comprensione delle esigenze degli utenti; - Capacità di risolvere in autonomia problemi di media difficoltà rientranti nelle mansioni di competenza - Precisione e puntualità nell'adempimento delle mansioni - Capacità di assegnare e seguire coerentemente le priorità all'interno |

| | |
|--|--|
| | <p>delle proprie attività;</p> <ul style="list-style-type: none">- Capacità di stabilire rapporti positivi con i colleghi- Adeguata sensibilità rispetto all'immagine dell'Ente |
|--|--|