

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI 4 POSTI DI AGGIUNTO
AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO**

IL SEGRETARIO GENERALE – DIRIGENTE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Richiamati:

- gli articoli 48 e 49 del T.U. n. 267/2000 e s.m.i.;
- lo Statuto della Provincia di Reggio Emilia;
- il Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento per il reclutamento del personale dipendente;

visti:

- il Decreto del Presidente della Provincia n. 58 del 13/03/2018 relativo all'approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2018/2020 l'atto del personale n. 22 del 5.03.2019 ;
- il Decreto del Presidente della Provincia n. 120 del 13/05/2019 relativo alla modifica del Piano triennale del fabbisogno 2019/2021;
- la determinazione dirigenziale n. del relativa all'approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

**Art. 1
INDIZIONE DEL CONCORSO**

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 4 posti di **AGGIUNTO AMMINISTRATIVO**, Categoria C, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato del CCNL del Comparto Funzioni Locali, da assegnare al Servizio Affari Generali, al Servizio Bilancio ed al Servizio Infrastrutture, Mobilità Sostenibile, Patrimonio ed Edilizia.

Ai dipendenti sono richieste buone conoscenze informatiche necessarie per lo svolgimento delle attività (pacchetto office, posta elettronica, ecc.), flessibilità e predisposizione allo svolgimento di attività differenziate che possono essere così sintetizzate:

- predisposizione e istruzione di atti amministrativi e corrispondenza, con uso di procedure informatiche;
- gestione informatizzata del protocollo in entrata e in uscita;
- gestione contabile;
- gestione degli approvvigionamenti di materiale utilizzando, ove possibile, le piattaforme MEPA, CONSIP e Intercent-ER;
- supporto amministrativo nelle procedure di stipula dei contratti;
- relazioni con gli utenti o altri interlocutori esterni e relazioni organizzative interne con unità operative diverse da quella di appartenenza.

Sono richieste buone conoscenze in materia giuridico-amministrativa, approccio flessibile e capacità di lavorare in team;

Al dipendente in oggetto è attribuito il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto del personale Funzioni Locali cat. C1 – profilo aggiunto amministrativo – pari a € 20.344,07 annui, oltre alla 13^a mensilità ed ogni altro emolumento e indennità spettanti.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001.

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

Art. 2

RISERVE A FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEI MILITARI DELLE FORZE ARMATE

Sono operanti le seguenti riserve:

un posto a favore del personale dipendente della Provincia di Reggio Emilia inquadrato nella categoria giuridica B3 con profilo di Collaboratore Professionale Sistema Informatico, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 150/2009.

un posto a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizio permanente, nonché degli ufficiali di complemento in fermabiennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta (soggetti beneficiari di cui all'art. 1014, comma 1 e all'art. 678 comma 9, del d.lgs. 66/2010 e s.m.i.), ai sensi del citato art. 1014 comma 1 lettera a) del d.lgs. 66/2010 e s.m.i.; in subordine, nel caso di impossibilità a coprire il posto da parte del personale riservatario delle Forze Armate per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla predetta categoria, opera in via secondaria la riserva di tale posto a favore del personale interno della Provincia di Reggio Emilia in servizio a tempo indeterminato con profilo di Collaboratore Professionale Sistema Informatico, categoria giuridica B3.

Art. 3

REQUISITI D'ACCESSO

Al concorso possono partecipare i candidati che sono in possesso dei seguenti prescritti requisiti **(che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al concorso):**

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174 (ai cittadini non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana) o equiparata ai sensi di legge;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) non esclusione dall'elettorato politico attivo, ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- e) per i candidati di sesso maschile: regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva oppure non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- f) non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del tribunale (L. 475/1999) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;

- g) non aver conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico;
- h) non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- i) non essere stati dichiarati decaduti da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- J) patente di guida categoria "B";
- K) **Titolo di Studio: I candidati dovranno obbligatoriamente possedere il Diploma di Maturità.** Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione al Concorso è subordinata al riconoscimento degli stessi al suddetto titolo di studio previsto per l'accesso, ai sensi della normativa vigente;
- l) conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (word, excel, posta elettronica, ecc.);
- m) conoscenza della lingua inglese.

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

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva, ovvero, la decadenza dall'eventuale assunzione.

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

Art. 4

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, **utilizzando esclusivamente il modulo allegato** che fa parte integrante del presente avviso, dovrà essere sottoscritta e presentata nei seguenti modi:

– trasmessa a mezzo del servizio postale mediante **raccomandata con avviso di ricevimento** 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 PARTECIPAZIONE CONCORSO 4 POSTI DI AGGIUNTO AMMINISTRATIVO". Ai fini del rispetto del termine di presentazione, NON fa fede il timbro postale e quindi le domande devono pervenire entro la data di scadenza a cura e sotto la diretta responsabilità dei partecipanti;

– trasmessa in via telematica da un indirizzo **di posta elettronica certificata** intestato unicamente al candidato, esclusivamente all'indirizzo provinciadireggioemilia@cert.provincia.re.it.

Non sono valide le e-mail provenienti da caselle di posta non certificata. Le istanze e la documentazione inviate secondo la predetta modalità dovranno pervenire entro il termine indicato nel bando in formato pdf non modificabile e saranno valide se firmate digitalmente oppure compilate, sottoscritte con firma autografa e scansionate (e inviate unitamente a scansione leggibile di documento di identità in corso di validità). Nell'oggetto del messaggio PEC il candidato dovrà specificare la seguente dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE CONCORSO 4 POSTI DI AGGIUNTO AMMINISTRATIVO" seguita dal cognome e nome. Ai fini del rispetto del termine di presentazione, fa fede la ricevuta di consegna;

– **consegnata a mano o a mezzo corriere** in busta chiusa riportante la seguente dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE CONCORSO 4 POSTI DI AGGIUNTO AMMINISTRATIVO", direttamente all'Ufficio Archivio della Provincia di Reggio Emilia Corso Garibaldi n. 59 - 42121 Reggio Emilia, negli orari di apertura dell'ufficio al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 8:45 alle ore 12:45 e il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15:00 alle 17:00, con esclusione dei giorni 12-13-14 e 16 agosto).

Ai fini del rispetto del termine di presentazione, fa fede la registrazione dell'ufficio protocollo indicante anche l'ora di consegna che non potrà essere oltre le ore 12,00 dell'ultimo giorno utile.

Le domande di partecipazione dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12,00 di / /2019. Il termine è perentorio.

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

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata ricezione della domanda o dispersione di comunicazioni dipendente 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.

Tassa concorsuale.

Alla richiesta di ammissione al concorso il Candidato dovrà allegare la ricevuta di versamento della tassa di concorso alla Provincia di Reggio Emilia, dell'importo di euro 10,00. Il versamento può essere effettuato tramite l'ufficio postale, sul c/c postale intestato a Provincia di Reggio Emilia n° 10912426 - IBAN: IT 08 E 07601 12800 000010912426, oppure tramite sportello bancario sul c/c di tesoreria presso Unicredit S.p.a - Filiale Via Emilia S. Stefano 18 - Reggio Emilia IBAN: IT 60 D 02008 12800 000040469944, intestato a Provincia di Reggio Emilia, indicando la seguente causale:

"TASSA CONCORSO 4 POSTI DI AGGIUNTO AMMINISTRATIVO". In caso di bonifico online è necessario allegare la ricevuta che dovrà riportare il codice CRO o il TRN bancari comprovante l'avvenuto pagamento.

Il versamento deve essere effettuato, **pena l'esclusione**, entro e non oltre il termine previsto per la presentazione della domanda e la ricevuta che ne comprova il versamento deve essere allegata alla domanda stessa.

Art. 5

CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nell'istanza di partecipazione, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, i seguenti dati:

1. cognome e nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, il recapito telefonico, l'email e la pec (se posseduta);
2. l'indirizzo di residenza o, se diverso, il domicilio o recapito completo al quale si desidera ricevere le comunicazioni inerenti al concorso;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. il godimento dei diritti civili e politici, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste elettorali (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza);
5. l'idoneità fisica all'impiego;
6. per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva oppure di non essere tenuti all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
7. di non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del tribunale (L. 475/1999) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
8. di non aver conoscenza di procedimenti penali in corso a proprio carico, ovvero, in caso affermativo, indicare i procedimenti penali in corso;
9. di non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- 10.

10. di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
11. (dichiarazione eventuale) di essere dipendente a tempo indeterminato della Provincia di Reggio Emilia con profilo di Collaboratore Professionale Sistema Informatico, categoria giuridica B3, e di chiedere di essere ammesso alla riserva a favore del personale interno;
12. (dichiarazione eventuale) di essere ammesso alla riserva a favore del personale delle Forze Armate fruendo della riserva prevista dagli artt. 1014, comma 1 e 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010;
13. il possesso della patente di guida categoria "B";
14. il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e della votazione riportata;
15. l'eventuale condizione di portatore di handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992 n. 104, indicando gli ausili e i tempi aggiuntivi necessari per svolgere la prova;
16. la conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse;
17. il possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. del 9.05.1994, n. 487;
18. di aver preso visione dell'avviso di selezione e di accettare tutte le norme in esso contenute, rinunciando preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per spese (ivi compreso il pagamento della tassa di concorso) o altri oneri eventualmente sostenuti per la partecipazione al concorso.

La firma autografa in calce alla domanda non deve essere autenticata. **La mancata apposizione della firma autografa determinerà l'esclusione dal concorso.**

Alla domanda devono essere allegati:

- la ricevuta che comprova il versamento della tassa concorsuale;
- copia del documento di identità in corso di validità, in luogo dell'autenticazione della firma;
- il curriculum vitae in formato europeo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il Candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al concorso, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, saranno trattati con finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale assunzione in servizio. Potranno altresì essere comunicati ad altre Pubbliche amministrazioni che ne dovessero fare richiesta per finalità occupazionali.

Art. 6

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

L'ammissione dei richiedenti al concorso è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione.

In ogni caso, l'assunzione dei soggetti individuati a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti.

L'ammissione dei candidati è resa pubblica **sul sito istituzionale dell'Ente** www.provincia.re.it nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, prima della data di svolgimento delle prove, **a partire dal giorno / /2019.**

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Comportano l'esclusione dalla procedura selettiva:

1. il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
2. la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
3. inoltro della domanda a mezzo di posta elettronica non certificata o da indirizzo di posta elettronica certificata diverso dal proprio;
4. la mancanza della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda.
5. la mancata allegazione, integrativa della sottoscrizione, della copia di valido documento di identità o di riconoscimento, o presentazione di copia scaduta e privo della dichiarazione prevista all'art. 45, comma 3, del D.P.R. 445/2000.

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

Le prove verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 5.2.1992, n. 104 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate.

Art. 7

SELEZIONE CANDIDATI

L'esame delle domande di partecipazione e della documentazione allegata è demandato all'Ufficio Personale che procederà preliminarmente alla verifica dei documenti ivi contenuti e all'eventuale esclusione dei concorrenti in conformità alle prescrizioni dell'avviso e della legislazione vigente.

La procedura concorsuale sarà espletata da apposita Commissione esaminatrice che, prima di procedere alle prove d'esame, stabilirà i criteri per la determinazione dei punteggi.

Art. 8

PROVE D'ESAME

Il concorso consiste in:

- una prova scritta;
- una prova orale, durante la quale si procederà anche ad accertare la conoscenza della lingua inglese e le competenze informatiche.

Il concorso è volto all'accertamento delle capacità e delle conoscenze necessarie a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di Aggiunto Amministrativo, mediante l'effettuazione delle seguenti prove:

PROVA SCRITTA: La prima prova scritta, a contenuto teorico o teorico-pratico potrà consistere nello svolgimento o soluzione di quesiti a risposta articolata o sintetica sulle materie di esame sotto indicate ed eventualmente anche nella redazione di un atto.

PROVA ORALE: La prova consisterà in un colloquio di approfondimento sulle materie indicate nel bando e sugli aspetti motivazionali del candidato, nell'ambito della quale si procederà anche :

- all'accertamento delle conoscenze di informatica, anche tramite prova pratica su pc
- all'accertamento della lingua inglese.

Tali accertamenti comprovano solo il possesso dei requisiti di accesso e conseguentemente non attribuiscono punteggio. Nel caso in cui uno di questi due accertamenti si risolva con un giudizio

negativo, cioè di non idoneità, **il Candidato verrà dichiarato non idoneo ed escluso dalla graduatoria di merito.**

Durante la prova scritta i candidati non potranno consultare alcun codice o testo normativo.

La prova scritta e la prova orale avranno ad oggetto le seguenti materie:

1. Ordinamento degli Enti locali (D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni) e delle Province;
2. Disciplina del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione (Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", Titoli III e IV), anche con riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 e s.m.i.);
3. Attività amministrativa e procedimento amministrativo, conoscenza delle procedure per la redazione di atti amministrativi (delibere, determine, decreti); procedimenti sanzionatori;
4. Procedimenti generali di entrata e di spesa; attività contrattuale della Pubblica Amministrazione, procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, anche mediante mercati elettronici;
5. Elementi fondamentali della disciplina del diritto di accesso e della prevenzione della corruzione.

Art. 9

DIARIO DELLE PROVE

Gli elenchi dei candidati ammessi, nonché la conferma delle date delle prove e il luogo delle prove d'esame, gli esiti delle prove e in generale ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici **ESCLUSIVAMENTE con pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente 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 dal / /2019, sarà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi, nonché la comunicazione inerente il luogo dello svolgimento delle prove d'esame scritte.

La **PROVA SCRITTA** avrà luogo il giorno / /2019 alle ore **9,30**.

La comunicazione della sede della prova scritta verrà pubblicata a partire dal / /2019 unitamente all'elenco dei candidati ammessi al concorso.

La **PROVA ORALE**, unicamente per i candidati ammessi alla stessa, e salvo variazioni che saranno comunicate, avrà luogo il giorno / /2019 alle ore **9,30** ed eventualmente i giorni seguenti.

Gli ammessi alla prova orale e la sede della stessa saranno pubblicate sulla medesima sezione del sito istituzionale, a partire dal giorno / /2019.

Art. 10

CRITERI DI VALUTAZIONE

Ai procedimenti relativi al concorso provvede l'apposita Commissione Esaminatrice.

La valutazione della prova scritta e della prova orale è espressa con punteggio numerico e la Commissione attribuisce fino a un massimo di 30 punti nella valutazione di ciascuna prova.

Le prove si intendono superate se il Candidato consegue, in ognuna di esse, una votazione non inferiore a 21/30.

Coloro che conseguiranno un punteggio pari ad almeno 21/30 nella prova scritta saranno ammessi alla prova orale.

Il Candidato che risulti ammesso dovrà presentarsi per sostenere la prova scritta nella data, sede ed orario pubblicati sul sito istituzionale, senza attendere ulteriori comunicazioni. Gli elenchi degli ammessi sono pubblicati secondo quanto stabilito all'art. 6 del presente bando.

Prima dell'inizio di ciascuna prova, la Commissione procede all'appello e all'accertamento dell'identità dei Candidati. **Non sono ammessi a sostenere la prova i Candidati che si presentano dopo la conclusione dell'appello.** I Candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. Il Candidato che non si presenta a una prova nel giorno, all'ora e nel luogo stabiliti è considerato rinunciario.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli determinati dall'art. 5 del DPR 9/5/1994 n°487 e dall'art. 3 comma 7 della Legge 15/05/1997 n. 127 modificato dall'art. 2 comma 9 della Legge 16/06/1998, n. 191.

I concorrenti che superano la prova orale dovranno far pervenire alla Provincia di Reggio Emilia entro il termine perentorio di 15 giorni (decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio) gli eventuali documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione già indicati nella domanda, dai quali risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Art. 11

GRADUATORIA

La Commissione, espletate le prove, assegna a ciascun Candidato la votazione finale e forma la graduatoria di merito secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascuno. Il Dirigente del Servizio Affari Generali approva la graduatoria finale stilata sulla base della graduatoria di merito, delle preferenze e delle eventuali precedenze nella nomina.

Gli esiti saranno pubblicati all'Albo pretorio entro il decimo giorno successivo al termine per la consegna della documentazione relativa ai titoli di precedenza e preferenza. La data di tale pubblicazione vale come comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine di 60 giorni per eventuali impugnative. La validità della graduatoria formata ad esito del presente concorso è determinata dalla legge ed è attualmente di tre anni, salvo diverse disposizioni legislative che dovessero intervenire nel corso della sua validità.

L'assunzione sarà effettuata compatibilmente con la normativa sulle assunzioni nel pubblico impiego del comparto Enti locali e di finanza pubblica.

La riserva dei posti a favore del personale dipendente e a favore dei militari delle Forze Armate in possesso dei requisiti previsti e che ne abbia fatto esplicita richiesta nella domanda di ammissione al concorso si applica ai candidati inclusi nella graduatoria di merito rassegnata dalla Commissione Giudicatrice.

All'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, l'Ufficio acquisirà dalle amministrazioni pubbliche tenute alla certificazione, o dal Candidato stesso, la documentazione comprovante le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione al concorso.

La procedura concorsuale si concluderà entro il termine di 180 giorni.

Art. 12

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E PERIODO DI PROVA

Il rapporto di lavoro dei candidati assunti alle dipendenze della Provincia di Reggio Emilia sarà costituito e regolato con apposito contratto individuale, previo accertamento dell'effettivo possesso di tutti i titoli dichiarati.

I candidati assunti saranno soggetto ad un periodo di prova di sei mesi. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

Per ragioni di sicurezza e tutela dei lavoratori, prima dell'assunzione, i soggetti con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro saranno sottoposti a visita medica di controllo, secondo quanto disposto dall'art. 41 del D.lgs 9 aprile 2008, n. 81. L'accertamento della eventuale inidoneità fisica, totale o parziale, del lavoratore costituisce causa ostativa all'assunzione.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati al comprovato possesso dei requisiti previsti nel presente bando.

Art. 13

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, durante tutto l'arco di vigenza della stessa, al verificarsi di necessità assuntive di carattere temporaneo ed eccezionale.

Art. 14

DISPOSIZIONI FINALI

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

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 è disponibile all'albo pretorio informatico dell'Ente e sul sito Internet della Provincia di Reggio Emilia.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale 0522 444171/0522 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. 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@lepida.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.

5. 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.