



**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA FRA ENTI,
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA A
TEMPO INDETERMINATO PIENO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO CONTABILE" – AREA DEGLI ISTRUTTORI –
PRESSO IL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE -
UFFICIO ASSOCIATO GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL
PERSONALE DELLA PROVINCIA DI FORLÌ – CESENA**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE**

Visti:

- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 20 marzo 2001 che disciplina il "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
- il DPCM del 30 novembre 2023, pubblicato sulla G.U. n. 20 del 25 gennaio 2024, recante la "Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale";
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei servizi della Provincia di Forlì – Cesena e in particolare l'art. 82 "Mobilità interna ed esterna", per le parti compatibili con l'attuale disciplina della materia di cui all'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001;

Richiamati:

- il decreto presidenziale n. 26 del 18/03/2025, con il quale la Provincia di Forlì – Cesena ha adottato il PIAO "Piano Integrato di Attività e Organizzazione" 2025-2027, Sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale";
- la Determinazione Dirigenziale nr. 1603 del 30/12/2025 di indizione della presente procedura;

RENDE NOTO CHE

la PROVINCIA DI FORLÌ - CESENA attiva, con il presente avviso, una procedura di **mobilità esterna volontaria** tra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato pieno di n. 1 posto di "**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – AREA DEGLI ISTRUTTORI**" – da assegnare al Servizio Gestione e Sviluppo del Personale - Ufficio Associato Gestione Economica e Previdenziale del Personale della Provincia di Forlì – Cesena (FC).

ATTIVITA' PRINCIPALI CARATTERIZZANTI IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE supporta la corretta esecuzione – dal punto vista giuridico, amministrativo, economico e finanziario – delle attività relative alle diverse policy dell'Amministrazione nell'ambito degli obiettivi e degli ambiti di autonomia assegnati;

Svolge attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti sulla base di direttive puntuali; Contribuisce al processo di semplificazione amministrativa mettendo in pratica le soluzioni innovative identificate dall'amministrazione;

Elabora dati ed informazioni anche di natura complessa, negli ambiti di competenza;
Gestisce attività di natura contabile relative ai procedimenti ed agli atti di propria competenza;

Cura la conservazione e l'archiviazione della documentazione relativa alle attività gestite;

Fornisce supporto operativo nella realizzazione di ricerche, analisi e valutazioni per la programmazione delle politiche di sviluppo dell'ente

Le figura di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ricercata sarà assegnata al Servizio Gestione e Sviluppo del Personale della Provincia di Forlì-Cesena- Ufficio Associato Gestione Economica e Previdenziale del Personale.

Nell'ambito di tale Servizio la figura ricercata supporta la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a:

- Istruttoria e trasmissione delle pratiche di pensione all'INPS – Gestione Dipendenti Pubblici;
- liquidazione del trattamento di fine servizio (TFS/TFR) e predisposizione delle relative certificazioni;
- verifica e aggiornamento delle posizioni assicurative e contributive;
- monitoraggio della normativa pensionistica e applicazione delle disposizioni vigenti.

All'istruttore amministrativo contabile ricercato, inoltre, in quanto assegnato all'Ufficio Associato Gestione Economica e Previdenziale del Personale, spettano, in base alle contingenti esigenze organizzative, anche attività di gestione dell'accertamento, la liquidazione e il controllo, con cadenza mensile, delle retribuzioni fondamentali ed accessorie dovute al personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, e tutti gli adempimenti propedeutici e conseguenti.

Per le caratteristiche del ruolo da svolgere alla figura ricercata è richiesto il possesso delle seguenti competenze:

COMPETENZE TECNICO SPECIALISTICHE

CTS058 Strumenti ed applicativi per la gestione del personale: Capacità di utilizzare gli strumenti e gli applicativi adottati nell'Amministrazione per la gestione del personale secondo la normativa contrattuale.

CTS135 Disciplina in materia di previdenza: Conoscenza del sistema previdenziale e contributivo, delle forme di accesso alla previdenza e dei relativi adempimenti a carico dell'ente;

CTS061 Tecniche e strumenti di amministrazione del personale: Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione amministrativo-contabile-fiscale del personale in coerenza con quanto previsto dalla normativa contrattuale;

CTS077 Tecniche e strumenti di gestione istruttorie di procedimenti: Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione amministrativa di istruttorie relative a procedimenti, provvedendo ad acquisire e valutare gli elementi di fatto e gli interessi coinvolti nell'azione amministrativa, utili per una decisione finale idonea a conseguire il fine pubblico nel rispetto delle posizioni giuridiche dei soggetti, pubblici e privati interessati.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI

CTP003 Normativa e regolamenti degli enti locali: Conoscenza delle fonti normative e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dell'ente e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento;

CTP014 Proteggere i dati personali e la privacy: Conoscere la normativa vigente sulla protezione dei dati personali e saperla applicare in modo appropriato;

CTP018 Normativa in materia di prevenzione della corruzione e disciplina sugli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici: Conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e degli illeciti nella pubblica amministrazione e normativa in materia di obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento;

CTP020 Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA

CTP023 Redazione atti amministrativi: Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione;

CTP025 Tecniche e strumenti di governance: Conoscenza e applicazione di modalità di gestione delle politiche pubbliche e dei servizi incentrate sul coinvolgimento di molteplici attori, sia pubblici che privati;

CTP034 Analisi e valutazione del rischio: Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo per analizzare e valutare i rischi connessi agli effetti delle scelte assunte in sede di programmazione, pianificazione o nel corso della gestione delle attività di competenza;

CTP042 Gestione delle risorse umane: Conoscenza degli strumenti, delle metodologie e delle tecniche per il reclutamento, la formazione, la valutazione, la mobilità delle risorse umane.

COMPETENZE COMPORTAMENTALI

CC003 Innovazione: proporre, supportare e sviluppare soluzioni innovative e sostenibili che ottimizzino i processi di lavoro, migliorando l'efficienza operativa e la qualità complessiva dei servizi. Guidare il cambiamento, incentivando un ambiente di lavoro proattivo, dinamico e orientato alla creatività, capace di adattarsi rapidamente e di sfruttare le opportunità delle sfide emergenti;

CC005 Apertura al cambiamento: Comprendere le motivazioni e gli obiettivi del cambiamento facilitandone la realizzazione. Promuovere e facilitare il processo di cambiamento nel proprio contesto e gruppo di lavoro.

CC006 Qualità ed accuratezza: assicurare che il lavoro prodotto sia accurato e coerente con gli standard di qualità richiesti. Verificare costantemente il proprio lavoro per prevenire errori, garantendo un elevato livello di accuratezza;

CC031 Integrità ed etica pubblica: adottare comportamenti e assumere decisioni con la consapevolezza dell'impatto che essi hanno sulla collettività, seguendo criteri di imparzialità e diligenza. Adottare comportamenti ed assumere scelte conformi ai criteri di integrità, correttezza ed equità. Essere in grado di orientare la propria azione al perseguitamento del valore pubblico.

CC007 Agilità digitale: sentirsi a proprio agio con la tecnologia, facendo proprie le nuove modalità di lavoro che questa abilità. Tenersi aggiornato rispetto ai trend digitali e sperimentare in prima persona nuovi strumenti, diffondendone la conoscenza all'interno dell'organizzazione e promuovendo modalità collaborative mediate dalle nuove tecnologie;

CC012 Problem solving: identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema ed analizzare i fattori critici, gli impatti e i rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse;

CC027 Consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo: Condividere missione e valori della pubblica amministrazione e dell'ente di appartenenza. Riconoscere l'organizzazione come parte della propria identità professionale ed agire comportamenti coerenti con le strategie e gli obiettivi dell'ente. Interpretare correttamente le relazioni organizzative interne ed esterne promuovendo l'immagine dell'ente;

CC029 Sviluppo professionale: Mantenere e sviluppare con responsabilità le proprie competenze in linea con i cambiamenti del contesto e con l'evoluzione del proprio ruolo. Condividere e trasmettere conoscenze e capacità, sia nella routine lavorativa che nei momenti di passaggio organizzativo. Investire spontaneamente nell'aggiornamento, nello sviluppo e nella diffusione delle proprie competenze, utilizzandole per il miglioramento reale dei processi e dell'organizzazione, superando con tenacia le resistenze interne e supportando un ambiente orientato all'innovazione.

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. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001. I termini "dipendenti" e "aspiranti" utilizzati nel presente avviso si riferiscono all'uno e all'altro sesso.

ART. 1) REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare domanda di trasferimento alla Provincia di Forlì – Cesena tutti/e i/le dipendenti a tempo indeterminato degli enti pubblici di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento nell’Area degli Istruttori (ex Cat. C) del Comparto Funzioni Locali a prescindere dalla posizione economica acquisita; o inquadramento corrispondente nel comparto di appartenenza (per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel comparto “Funzioni Locali”, l’equiparazione dell’inquadramento avverrà secondo i criteri del D.P.C.M. del 30.11.2023);
- con profilo professionale di “**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE**” o profilo professionale analogo, in termini di competenze richieste, e rapporto di lavoro a tempo pieno ovvero a part-time con dichiarata disponibilità alla trasformazione a tempo pieno;
- aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo professionale di attuale inquadramento nell’Ente di appartenenza;
- essere in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maturità) o titolo di studio superiore;
- non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
- essere in possesso del **nulla osta preventivo ed incondizionato al trasferimento** concesso dall’Amministrazione di appartenenza, oppure di **dichiarazione rilasciata dall’Amministrazione di appartenenza** attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla osta, ai sensi dell’articolo 30, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii;
- essere in possesso di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente per l’accesso al pubblico impiego.

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

ART. 2) MODALITA’ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DOMANDA

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere compilata e inviata sul portale “InPA”, e inviata esclusivamente per via telematica attraverso: – La “Piattaforma unica di reclutamento” all’indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

Non sono ammesse altre forme di presentazione e invio della domanda di partecipazione, pena l’esclusione. Il candidato, previa autenticazione attraverso i sistemi SPID, CIE, CNS e/o IDAS, compilerà il modulo elettronico sul sistema “InPA”, raggiungibile all’indirizzo [“https://www.inpa.gov.it/”](https://www.inpa.gov.it/), previa registrazione sullo stesso sistema.

Per completare la procedura telematica d’iscrizione è necessario completare tutti i campi a compilazione obbligatoria nonché caricare gli allegati richiesti in formato PDF/A.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del D.lgs. n. 196/2003 e del D.Lgs. n. 101/2018.

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all’utilizzo delle funzioni disponibili nell’area riservata (es. compilazione del proprio CV) è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a: inpa@funzionepubblica.it.

La domanda potrà essere inviata una sola volta. Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, sarà presa in considerazione e valutata l’ultima domanda trasmessa cronologicamente, purché entro i termini di scadenza per la presentazione dell’istanza, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d’effetto.

ATTENZIONE: SI PREGA DI PRENDERE NOTA DEL CODICE CANDIDATURA ASSEGNATO ALLA DOMANDA DALLA PIATTAFORMA, IN QUANTO IL MEDESIMO CODICE SARA' UTILIZZATO PER TUTTE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE PROCEDURA
(i candidati sono identificati mediante il rispettivo codice ID assegnato alla domanda).

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n. 445/2000, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- generalità, residenza e recapiti telefonici, nonché l'indirizzo di posta elettronica;
- l'Ente di appartenenza, il profilo professionale posseduto, l'Area di inquadramento;
- il possesso dei requisiti specifici richiesti dall'avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento adottato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Le domande dovranno pervenire, pena l'esclusione, entro le ore 12 del giorno

05 febbraio 2026

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione dalla procedura:

- **il curriculum professionale e di studio, contenente in particolare:**
 - Titoli culturali e/o professionali;
 - descrizione delle esperienze lavorative, con indicazione degli uffici o strutture presso le quali il candidato/la candidata ha prestato servizio e delle funzioni svolte;
- **il nulla osta preventivo ed incondizionato al trasferimento** concesso dall'Amministrazione di appartenenza, oppure la **dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza** attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla osta, ai sensi dell'articolo 30, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.

ART. 3) MODALITA' E CRITERI DI SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO E DI SCELTA DEL CANDIDATO

Ai sensi dell'art. 82 "Mobilità interna ed esterna" del Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei servizi della Provincia di Forlì – Cesena si osservano le seguenti modalità e criteri:

- i candidati che avranno regolarmente trasmesso la domanda entro il termine di scadenza del presente avviso pubblico e risulteranno in possesso dei requisiti e titoli di cui all'art. 1 saranno invitati a sostenere un colloquio condotto dal Segretario Generale della Provincia di Forlì – Cesena coadiuvato da personale dell'Amministrazione Provinciale;
- il colloquio, oltre che all'approfondimento delle esperienze professionali già dichiarate nel curriculum, è volto all'accertamento degli aspetti motivazionali del candidato ed alla valutazione delle abilità, delle

conoscenze e delle competenze specifiche ritenute necessarie in relazione alle competenze e funzioni che qualificano la figura ricercata, come descritte nelle premesse del presente avviso;

- la valutazione della professionalità adeguata è condotta nei confronti di tutti gli aspiranti ammessi al colloquio senza procedere alla formazione di una graduatoria vincolante per l'Amministrazione, ma solo di un ordine di preferenza con l'eventuale espressione di un giudizio di "adeguato interesse".

Per esigenze organizzative e per ragioni di celerità, in ossequio ai principi di tempestività, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, l'Amministrazione ammetterà con riserva tutti i candidati e le candidate che abbiano presentato domanda, senza verificare il contenuto della stessa, salvo che per i requisiti immediatamente rilevabili dalle dichiarazioni rese e ferma restando la successiva verifica delle dichiarazioni rese e dei requisiti effettivamente posseduti per il candidato prescelto.

L'ammissione o l'esclusione è disposta con provvedimento del Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale o della E.Q. del suddetto servizio.

I candidati ammessi con riserva dovranno sostenere il COLLOQUIO fissato per il giorno:

VENERDÌ 13 FEBBRAIO 2026

presso la sede dell'Amministrazione Provinciale di Forlì – Cesena, in Piazza Morgagni 9 – Forlì.

L'elenco delle candidate e dei candidati ammessi con riserva e non ammessi al colloquio, le modalità di svolgimento e l'orario del colloquio saranno pubblicati a partire dal giorno **10/02/2025** sul portale "inPA" e sul sito web istituzionale della Provincia di Forlì – Cesena (<https://www.provincia.fc.it/it/page/concorsi-avvisi-di-mobilita-15-03-2022>).

Le candidate e i candidati ammessi dovranno presentarsi per il colloquio muniti di regolare documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'automatica esclusione dalla procedura.

La mancata presentazione al colloquio nella modalità, nel giorno, all'ora e nel luogo indicati nell'avviso pubblicato sul portale "inPA" saranno considerati come espressa rinuncia alla procedura di mobilità in oggetto.

Le candidate e i candidati sono invitati a consultare il portale "inPA" nella pagina dedicata alla selezione ed il sito istituzionale della Provincia di Forlì-Cesena prima della data del colloquio e per ogni comunicazione in merito al presente procedimento. Non si procederà a nessuna comunicazione individuale.

Le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet della Provincia hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Ai sensi della Normativa sulla Privacy, i nominativi dei candidati, nelle comunicazioni pubblicate su InPA e sul sito internet istituzionale, saranno sostituiti dal codice ID assegnato dalla procedura informatica per la presentazione delle domande online.

Le eventuali specifiche comunicazioni ai candidati saranno recapitate tramite indirizzo e-mail indicato in fase di compilazione della domanda.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alla prova, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dall'avviso a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione alla procedura selettiva. A tal fine le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo email: concorsi@provincia.fc.it almeno 5 giorni prima della data fissata per la prova apposita comunicazione al fine di permettere all'Amministrazione di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

Nel caso in cui, ai sensi della normativa vigente al momento dell'assunzione (art. 30 del D.Lgs. n. 165/01), ai fini del trasferimento per mobilità del candidato prescelto, fosse richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza, tale assenso dovrà consentire il trasferimento al massimo entro 60 giorni dalla richiesta avanzata con pec dalla Provincia di Forlì - Cesena all'Amministrazione di appartenenza.

In caso di mancato trasferimento entro il termine indicato, si procederà ad individuare un altro candidato tra quelli ritenuti di adeguato interesse al colloquio.

La possibilità di effettivo passaggio tra Enti del/della candidato/a prescelto/a sarà comunque subordinata all'effettiva possibilità di assunzione in relazione ai rispetti dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa di personale e saldo di finanza pubblica (ex patto di stabilità interno).

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà insindacabile:

- di sospendere la procedura o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande;
- di non procedere ad alcun inquadramento, qualora dall'esame dei *curricula* dei candidati e/o dall'esito dei colloqui non si rilevino la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da ricoprire come descritta nelle premesse del presente avviso.

Si precisa che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 30, comma 2-quinquies, del D.Lgs. n. 165/2001, a seguito dell'iscrizione nel ruolo della Provincia di Forlì - Cesena, al dipendente trasferito per mobilità si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto di tale amministrazione, con esclusione, pertanto, della possibilità di riconoscimento, anche a titolo di assegno *ad personam* riassorbibile, di importi derivanti da emolumenti propri del comparto di provenienza.

ART. 4) INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016, la Provincia di Forlì Cesena, in qualità di "Titolare" del trattamento, rende noto che nell'Allegato A del presente avviso sono consultabili le informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali raccolti nell'ambito della presente procedura.

ART. 5) DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso:

- è pubblicato dal 31 dicembre 2025 alle ore 12 del 5 febbraio 2026 sul sito Internet istituzionale dell'Amministrazione (<https://www.provincia.fc.it/it/page/concorsi-avvisi-di-mobilita-15-03-2022>) e sul PORTALE DEL RECLUTAMENTO InPA (<https://www.inpa.gov.it/>);
- è trasmesso alla Regione Emilia-Romagna, ai Comuni e alle Unioni dei Comuni del territorio della Provincia di Forlì-Cesena, a tutte le Amministrazioni Provinciali della Regione;
- può essere direttamente ritirato presso la portineria della sede centrale della Provincia di Forlì-Cesena - Piazza Morgagni 9 - Forlì e presso gli uffici provinciali decentrati situati a Cesena, Viale Bovio 425 (contattare Ufficio tecnico).

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti tramite e-mail a: concorsi@provincia.fc.it oppure ai numeri telefonici: 0543/714373 o 0543/714374 nei seguenti orari:

- lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00;
- martedì e giovedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle 15,00 alle 16,30.

Dalla Residenza Provinciale,

Firmato digitalmente dal
Dirigente del Servizio
Gestione e Sviluppo del Personale
(dott. Marco Mordenti)



Provincia di Forlì-Cesena

Piazza G. B. Morgagni, 9 – 47121 Forlì
Servizio Gestione e Sviluppo del Personale

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA FRA ENTI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PIENO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" – AREA DEGLI ISTRUTTORI – PRESSO IL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE - UFFICIO ASSOCIATO GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE DELLA PROVINCIA DI FORLÌ – CESENA

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 – GDPR

Ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679, la Provincia di Forlì – Cesena, con riferimento all'attività di trattamento dei dati personali raccolti presso l'interessato per la "PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA FRA ENTI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PIENO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" – AREA DEGLI ISTRUTTORI – PRESSO IL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE - UFFICIO ASSOCIATO GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE DELLA PROVINCIA DI FORLÌ – CESENA", al fine di dare esecuzione alle norme che tutelano il trattamento dei dati personali delle persone fisiche, con la presente informativa intende fornire le informazioni essenziali che permettono alle stesse l'esercizio dei diritti previsti dalla vigente normativa.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO: Il titolare del trattamento dei Suoi dati personali relativi alla presente procedura è la Provincia di Forlì-Cesena, con sede in piazza Morgagni n. 9, Forlì. Dati di contatto: protocol@provincia.fc.it, Pec: provfc@cert.provincia.fc.it

Poiché la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto deve essere compilata sul portale "InPA", e inviata esclusivamente per via telematica attraverso: – La "Piattaforma unica di reclutamento" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, il titolare autonomo per i trattamenti dei dati personali finalizzati alla gestione del servizio di registrazione e di compilazione del curriculum vitae è la Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, con sede in corso Vittorio Emanuele II, 116 – 00186 Roma, in persona del Capo pro tempore del Dipartimento della Funzione Pubblica, che rende noto che le informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali trattati mediante l'area pubblica accessibile da sito web <https://www.inpa.gov.it/> sono consultabili al seguente indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/privacy-policy/>

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO): L'Ente Provincia di Forlì – Cesena ha designato quale Responsabile della protezione dei dati l'Avv. Giovanna Panucci, con sede in C.so Mazzini n. 29, int.3 – 47521 - Cesena – indirizzo email dpo@provincia.fc.it.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO I trattamenti dei dati personali richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) e artt. 9 e 10 del GDPR.

RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO: L'Ente ha nominato esercente le funzioni di titolare del trattamento dati il Dirigente del Servizio Gestione e Sviluppo del Personale.

SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO Nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, la Provincia di Forlì-Cesena, in qualità di Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali da lei forniti, al momento dell'iscrizione alla procedura di mobilità in oggetto, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia. In particolare i dati da lei forniti saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per il perseguimento delle seguenti finalità:

- raccolta delle domande di partecipazione e della documentazione allegata;
- effettuazione dell'istruttoria sul possesso dei requisiti prescritti dall'avviso e sull'ammissibilità, anche mediante verifica presso soggetti terzi, della veridicità delle informazioni autocertificate in fase di presentazione della domanda;
- svolgimento delle operazioni preliminari all'assunzione ed alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il titolare inoltre si impegna a informare l'interessato ogni qualvolta le finalità sopra esplicate dovessero cambiare prima di procedere ad un eventuale trattamento ulteriore.

DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO: I dati necessari al trattamento sono tutti quelli richiesti per il raggiungimento delle finalità su esposte. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: nome e cognome; data e luogo di nascita; codice fiscale; residenza; cittadinanza; dati di contatto, documento di identità; curriculum vitae; eventuali condanne penali, titoli di studio; dati relativi alle carriere precedenti; esiti di concorso e quanto altro da lei fornito al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva, per permettere lo svolgimento della stessa nel rispetto della normativa vigente in materia e delle eventuali successive procedure finalizzate alla presa di servizio.

Inoltre, in situazioni specifiche, nell'ambito della gestione della selezione potranno essere raccolte particolari categorie di dati personali inerenti, ad esempio, l'origine razziale e etnica (per cittadini extracomunitari e per lo status di rifugiato), dati giudiziari, stato di salute (presenza di disabilità, stato di gravidanza, etc.), ecc.;

CONFERIMENTO DEI DATI: Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, tuttavia necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento dei dati non consentirà all'Ente di procedere al perfezionamento del procedimento.

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO: Il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti informatici, telematici e cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. La raccolta e il trattamento dei dati avvengono nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza, completezza e non eccedenza rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e delle basi giuridiche del trattamento su citate, con l'ausilio di strumenti atti a registrare, memorizzare e conservare i dati stessi e comunque in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza dell'interessato.

CONSERVAZIONE DEI DATI: I dati personali sono conservati a mezzo sia di archivi cartacei sia informatici. I dati trattati e conservati a mezzo di archivi informatici sono detenuti sui servers della Provincia di Forlì-Cesena e su quelli di Google LLC.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI I dati personali inerenti l'anagrafica e i verbali possono essere conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente.

CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI ED EVENTUALE TRASFERIMENTO DEI DATI: I dati trattati per le finalità di cui sopra verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e collaboratori assegnati ai competenti uffici della Provincia di Forlì-Cesena, autorizzati al trattamento e a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare. La Provincia di Forlì-Cesena potrà comunicare i dati personali di cui è titolare anche ad altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali

procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento. La Provincia di Forlì-Cesena potrà acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati (es. richiesta di verifica al casellario giudiziale; richieste di conferma dei titoli di studio a scuole, università, etc.; richiesta ai comuni dello stato di famiglia; etc.).

La Provincia di Forlì-Cesena non trasferirà dati in Paesi non appartenenti all'UE. Tuttavia, alcuni soggetti terzi, fornitori di servizi, potrebbero essere stabiliti in Paesi al di fuori dell'Unione Europea. In tali eventualità, il Titolare si assicurerà che siano adottate garanzie adeguate affinché il trasferimento avvenga esclusivamente ai sensi del Capo V del GDPR.

DIRITTI DELL'INTERESSATO: In qualità di interessato al trattamento, lei ha diritto di richiedere alla Provincia di Forlì-Cesena, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt.15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni di cui all'art.15 del GDPR;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;
- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dall'Amministrazione e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art.18 del GDPR.

Lei ha altresì il diritto:

- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

MODALITÀ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI: Lei potrà esercitare tutti i diritti di cui sopra scrivendo ai contatti del Titolare utilizzando l'indirizzo: provfc@cert.provincia.fc.it

RECLAMO: Nella Sua qualità di interessato al trattamento, Lei ha diritto anche di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.