BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO"
(Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)
da assegnare
all'Area Rigenerazione urbana e infrastrutture sostenibili,
al Servizio Appalti e Contratti e al Servizio Risorse umane e organizzazione

La Dirigente del Servizio Risorse Umane e Organizzazione
del Comune di Reggio Emilia

Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
Visto l'art. 3, comma 7-*ter* del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione della Giunta del Comune di Reggio Emilia n. 9 del 25/01/2024 ed in particolare l'art. 44 "Mobilità volontaria tra Enti" del Capo V – Mobilità della Sezione B: L'ACCESSO;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 46 di I.D. del 26/03/2026 avente ad oggetto "APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028 E CONTESTUALE AGGIORNAMENTO DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E RELATIVI ALLEGATI. RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA";

Vista altresì la Deliberazione di Giunta Comunale n. 155 di I.D. del 30/07/2026 avente ad oggetto "PRIMO AGGIORNAMENTO ALLA SEZIONE 3 RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE – SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE – DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2026/2028. RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA AL 01/10/2026";

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 1886 di R.U.A.D del 28/10/2026;

RENDE NOTO

che il Comune di Reggio nell'Emilia intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altra Amministrazione Pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione o in area corrispondente di altro comparto, interessato al trasferimento presso questa Amministrazione Comunale mediante Mobilità Volontaria tra Enti ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii., a copertura di n. 3 posti vacanti in Dotazione Organica di "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" a tempo pieno, da assegnare alle seguenti strutture: Area "Rigenerazione urbana e infrastrutture sostenibili", Servizio "Appalti e Contratti" e Servizio "Risorse Umane e Organizzazione".

Il presente Bando di Mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Reggio Emilia. Il Comune, pertanto, si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, anche in relazione all'insorgere di vincoli assuntivi di natura legislativa, finanziaria o di Bilancio, di non dare seguito alla procedura di mobilità nonché di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente Bando.
Eventuali domande di mobilità esterna presentate a questo Ente anteriormente alla pubblicazione del presente Bando non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n. 198/2006 e dell'art. 7 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.. I termini maschili usati nel presente Bando si riferiscono alle persone di entrambi i sessi.

Comune di Rubiera - Riproduzione cartacea del documento
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 18422 del 28/10/2026

Contenuto Professionale

Il Funzionario amministrativo presidia i processi di servizio giuridico - amministrativi e specialistici all'utenza e alle strutture interne e cura la gestione dei relativi procedimenti.

Processi

- Processi e procedimenti giuridico - amministrativi di riferimento
- Definizione standard procedurali e/o regolamentari dei processi/procedimenti di riferimento
- Monitoraggio e controllo andamento gestionale e tecnico-amministrativo dei processi/procedimenti di riferimento
- Consulenza e supporto giuridico-amministrativo ai servizi interni
- Collaborazione con soggetti interni/esterni sui processi/procedimenti di riferimento

Competenze tecniche

- Esperienze e prassi di qualità interne ed esterne all'ente nel servizio di riferimento
- Contesto e procedure di soggetti, enti o partner di progetto, interni/esterni
- Normative e procedure in materia di gestione documentale e privacy
- Problemi ed esigenze di servizio dell'utenza di riferimento
- Utilizzo risorse informatiche
- Valutazioni costi-benefici di progetti/iniziative/attività
- Conoscenze giuridico-amministrative e specialistiche dei processi di riferimento
- Normative e procedure amministrativo – contabili dell'ente

Competenze comportamentali

- Iniziativa
- Integrazione interfunzionale
- Lavoro di gruppo e integrazione
- Negoziazione
- Orientamento al cliente/utente (esterno ed interno)
- Pensiero sistemico e visione d'assieme
- Problem solving
- Programmazione

Trattamento economico

Il profilo di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO è inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali. Spettano, oltre al trattamento economico proprio dell'Area di appartenenza, la tredicesima mensilità e le quote d'aggiunta di famiglia, se dovute. Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali e previdenziali a norma di Legge.

Requisiti di ammissione

I candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. anche a tempo parziale, fermo restando che l'assunzione presso il Comune di Reggio Emilia avverrà inderogabilmente a tempo pieno;
- essere inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione o in area corrispondente di altro comparto;
- aver superato il periodo di prova;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla scadenza del termine stabilito dal presente Bando per la presentazione delle domande di partecipazione e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Maturità.

I requisiti necessari all'ammissione alla procedura devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura e permanere sino al momento del trasferimento in mobilità.

Comune di Rubiera - Riproduzione cartacea del documento
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 18422 del 28/10/2026

Domanda di ammissione

La domanda di ammissione alla presente procedura è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, pertanto l'Amministrazione non darà alcuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii..

La domanda di ammissione dovrà essere inoltrata esclusivamente per via telematica, a pena di esclusione, compilando l'apposito modello di domanda online disponibile sul Portale Unico del Reclutamento sviluppato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e accessibile all'indirizzo https://www.inpa.gov.it, previa registrazione gratuita al Portale.

L'accesso al predetto Portale avviene esclusivamente mediante le proprie credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o la propria carta di identità elettronica (CIE) o la propria Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila il proprio *curriculum vitae* con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, indicando, inoltre, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o un domicilio digitale a lui intestato, a cui intende ricevere le eventuali comunicazioni individuali relative alla procedura (non oggetto di pubblicazione). La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii..

Per la compilazione della domanda di partecipazione online, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel Bando in oggetto e quelle contenute nella Piattaforma InPa.
Nella compilazione della domanda telematica, nella parte sinistra della schermata apparirà il menù di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate. Al termine della compilazione di tutte le Sezioni si potrà procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio.

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale e dal Bando di mobilità.

Dopo aver eseguito l'invio, il Portale consente di scaricare il riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo è attribuito un codice alfanumerico (codice candidatura) associato in maniera univoca alla singola domanda. Il codice alfanumerico (codice candidatura) sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura di mobilità. Sarà dunque cura del candidato verificare il codice alfanumerico (codice candidatura) attribuito alla domanda, che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

La domanda di candidatura inviata non è modificabile. Se è necessario fare una modifica, è possibile annullare la domanda inviata fino alla data di scadenza del Bando, nella sezione "RIEPILOGO" cliccando su "Annulla Invio Domanda". In questo modo si procede alla riapertura della domanda annullando l'invio precedente. È importante, quindi, inviare nuovamente la domanda entro il termine di scadenza del Bando. Farà fede l'ultima domanda inviata.

La domanda dovrà essere presentata entro il termine perentorio di 30 giorni dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Bando, che avverrà contestualmente sul Portale Unico del Reclutamento InPa e sul sito internet istituzionale del Comune di Reggio Emilia nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso/Bandi di Mobilità. Ove tale termine scada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno seguente, non festivo.

Sono accettate esclusivamente le domande inviate entro le ore 23:59 del **27/11/2026**. Detto termine è indifferibile.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, siano pervenute oltre il termine sopraindicato.
È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione delle domande. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza del bando sarà prorogato per un periodo corrispondente alla durata del malfunzionamento. In tal caso, sarà pubblicato un apposito avviso sul Portale Unico del Reclutamento InPa e sul sito internet istituzionale del Comune Reggio Emilia.

Comune di Rubiera - Riproduzione cartacea del documento
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 18422 del 28/10/2026

L'Amministrazione Comunale di Reggio Emilia non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica fornito dal candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo di posta elettronica stesso o per eventuali ritardi/disguidi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Dichiarazioni

Nella domanda online, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, tutte le informazioni richieste nelle diverse sezioni del Portale inPa e il possesso di tutti i requisiti soggettivi prescritti per l'ammissione alla procedura, indicati nel paragrafo "Requisiti di ammissione".

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'art 3 del D.P.R. 14/11/2002 n. 313, devono darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'Autorità Giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

Le dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.
Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali che derivano da dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.
L'Amministrazione Comunale potrà procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000.

Il Comune di Reggio Emilia, per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, potrà provvedere all'acquisizione d'ufficio o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

Allegati alla domanda

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegato il *Curriculum vitae* del candidato, indicante il percorso formativo, i titoli di studio posseduti, nonché gli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati, i periodi di servizio prestati presso Pubbliche Amministrazioni e/o soggetti privati, le posizioni di lavoro ricoperte ed ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

I candidati possono, inoltre, a propria discrezione, allegare già alla domanda il Nulla osta al trasferimento presso il Comune di Reggio Emilia da parte dell'Ente di appartenenza o una dichiarazione preventiva di disponibilità alla concessione di tale Nulla osta da parte dell'Ente di provenienza stesso.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non potrà superare i 20 MB.

Ammissibilità

Successivamente alla data di scadenza del presente Bando, con apposita determinazione dirigenziale, si provvederà a determinare l'ammissibilità alla procedura di mobilità dei candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione, sulla base delle autodichiarazioni rese nella domanda e di eventuali controlli d'ufficio.

Sono esclusi i candidati che abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza di uno o più requisiti soggettivi prescritti per l'ammissione alla procedura, indicati nel paragrafo "Requisiti di ammissione".

Le candidature contenenti informazioni contraddittorie, errori formali, omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Bando, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di esclusione. In ogni caso, i candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura verranno esclusi dalla stessa o dall'eventuale graduatoria che ne derivi, specificando che la verifica finale verrà effettuata, al più tardi, all'atto dell'eventuale assunzione alle dipendenze del Comune di Reggio Emilia.

Comune di Rubiera - Riproduzione cartacea del documento
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 18422 del 28/10/2026

Gli elenchi dei candidati ammessi, ammessi con riserva ed esclusi dalla procedura saranno resi noti mediante pubblicazione nella Sezione Riservata della procedura di che trattasi sul Portale unico del reclutamento InPA (https://www.inpa.gov.it). Tale comunicazione assume valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà cura dei candidati prenderne visione.

I soli candidati non ammessi alla procedura riceveranno altresì comunicazione individuale contenente la motivazione di esclusione.

Modalità di individuazione dei candidati da trasferire tramite mobilità

Per la valutazione delle candidature si procederà a nominare un'apposita Commissione, tenuto conto di quanto indicato nella Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026-2028, approvato con Delib. G.C. n. 46 del 26.03.2026, nonché dalla normativa in materia di Commissioni giudicatrici di concorso pubblico che, in via analogica, si ritiene opportuno considerare anche per la Commissione in argomento (artt. 35 comma 3 lett. e), 35-*bis* comma 1 lett. a) e 57, comma 1 lett. a) D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., artt. 18 "Commissioni Giudicatrici" e 19 "Incompatibilità" della SEZIONE B – L'ACCESSO – del vigente *Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi* del Comune di Reggio Emilia). La Commissione sarà presieduta da un Dirigente dell'Ente e sarà inoltre composta da altri due soggetti dotati di specifiche competenze tecniche (interni o esterni all'Ente) oltre che da un dipendente dell'Amministrazione con funzioni di Segretario verbalizzante, estraneo alle decisioni di valutazione.

La selezione delle candidature ai fini dell'individuazione dei candidati più idonei da trasferire tramite mobilità avverrà mediante colloquio volto a valutare le competenze, esperienze e conoscenze del candidato, in relazione al ruolo da ricoprire, avuto riguardo per il suo percorso professionale e formativo.

Comune di Rubiera - Riproduzione cartacea del documento
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 18422 del 28/10/2026

Convocazione al colloquio

La convocazione al colloquio previsto per tutti i candidati ammessi e ammessi con riserva - il cui elenco risulterà pubblicato nella Sezione Riservata del Portale unico del reclutamento InPA - verrà resa nota almeno 5 giorni prima della data individuata, mediante pubblicazione nel Portale unico del reclutamento InPA e sul sito Internet istituzionale del Comune di Reggio Emilia, nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso / Bandi di mobilità (https://www.comune.reggioemilia.it/amministrazione/documenti-e-dati/bandi-di-concorso/mobilita).
Tale comunicazione costituisce per i candidati ammessi e ammessi con riserva "formale convocazione" al colloquio e assume valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà cura dei candidati prenderne visione, poiché non verranno inviate ulteriori comunicazioni individuali di formale convocazione.

Qualsiasi eventuale variazione del calendario di svolgimento dei colloqui, anche dovuta a sopraggiunti impedimenti della Commissione o a causa di forza maggiore, verrà comunicata con le modalità di cui sopra e non darà diritto al rimborso di eventuali spese di viaggio già sostenute.

L'assenza del candidato nella data, all'ora e nel luogo fissati per il colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla presente procedura di mobilità.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere il colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento con fotografia, a pena di esclusione.

Colloquio

Il colloquio avrà la finalità di:

- approfondire il *curriculum vitae* del candidato in relazione alla figura ricercata;
- valutare le competenze e le esperienze professionali maturate in relazione alle attività svolte in ambito amministrativo approfondendo, anche con la discussione di uno o più casi pratici o quesiti, uno o più dei seguenti argomenti:
  - Gestione dei procedimenti amministrativi e contabili di supporto alla realizzazione e alla manutenzione delle opere pubbliche comunali (edifici e infrastrutture);
  - Affidamento dei servizi di architettura e ingegneria connessi alla realizzazione delle opere pubbliche;
  - Consulenza giuridico-amministrativo al personale tecnico;
  - Gestione delle procedure amministrative di affidamento di lavori, servizi e forniture, incluso il supporto alla predisposizione dei contratti;
  - Gestione del personale nell'ambito dell'Ente locale con particolare attinenza alla gestione giuridico-amministrativa del rapporto di lavoro (istituti contrattuali e di legge, orario di lavoro, rilevazione e gestione presenze-assenze);
- sondare la motivazione alla copertura del posto e le aspettative del candidato.

Esito del colloquio ed eventuale graduatoria

Il colloquio si concluderà con un giudizio di "adeguata / non adeguata" professionalità in relazione al contenuto professionale del profilo di "Funzionario Amministrativo" presso il Comune di Reggio Emilia, correlato alle attuali esigenze organizzative e di copertura dei posti dell'Amministrazione.

La Commissione avrà la facoltà di esprimere il suddetto giudizio anche attraverso l'attribuzione di un punteggio sino ad un massimo di 30 punti. In tal caso, per conseguire l'idoneità occorrerà avere riportato un punteggio pari o superiore a 21/30.

Nel caso in cui il numero di candidati con giudizio di adeguata professionalità sia superiore a tre, si procederà a stilare apposita graduatoria per l'individuazione dei candidati più adeguati da trasferire con procedura di mobilità. A parità di punteggio la preferenza sarà determinata dalla minore età.

L'esito dei colloqui verrà reso noto mediante pubblicazione, con valore di notifica a tutti gli effetti, nell'Area Riservata della presente procedura sul Portale unico del reclutamento InPA (https://www.inpa.gov.it). La graduatoria finale verrà pubblicata sul Portale InPA e sul sito internet istituzionale del Comune di Reggio Emilia nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Bandi di mobilità (https://www.comune.reggioemilia.it/amministrazione/documenti-e-dati/bandi-di-concorso/mobilita).

La graduatoria potrà essere eventualmente utilizzata dal Comune di Reggio Emilia, a propria discrezione, ai fini della sostituzione dei candidati individuati qualora rinunciatari e/o qualora non si raggiunga, con le Amministrazioni di provenienza, un accordo sulla data di trasferimento che sia funzionale alle esigenze del Comune di Reggio Emilia.

Comune di Rubiera - Riproduzione cartacea del documento
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 18422 del 28/10/2026

Passaggio diretto in mobilità

Al fine di dar seguito al passaggio diretto tra amministrazioni dei candidati individuati per la copertura dei posti, il Comune di Reggio Emilia procederà a presentare istanza alle Amministrazioni di appartenenza.

Qualora le Amministrazioni di provenienza, ricorrendo una delle fattispecie previste dall'art. 30 commi 1 e 1.1 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., neghino l'assenso al passaggio diretto del proprio dipendente o decidano - a propria discrezione in base alla facoltà accordata dall'art. 3 comma 7-*ter* del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. 113/2021 - di differirlo fino all'effettiva assunzione di personale a copertura dei posti vacanti e tali termini risultino incompatibili con le esigenze organizzative del Comune di Reggio Emilia, quest'ultimo si riserva la facoltà di ricorrere all'eventuale candidato collocato in posizione successiva in graduatoria o comunque di non dar corso al passaggio diretto del candidato individuato con la presente procedura di mobilità.

Il Comune di Reggio Emilia si riserva, in ogni caso, la facoltà di dilazionare o di non dar corso alle assunzioni derivanti dalla presente procedura di mobilità, che sono comunque subordinate ad ulteriori verifiche e monitoraggi sia sugli equilibri e disponibilità di Bilancio che sul rispetto di tutti i vincoli legislativi e finanziari previsti in materia di assunzioni e di riduzione della spesa di personale.

L'assunzione si intende inderogabilmente a tempo pieno, anche per l'eventuale candidato che avesse in corso, presso l'Amministrazione di provenienza, un rapporto di lavoro a tempo parziale.

I candidati che verranno eventualmente assunti a seguito della presente procedura di mobilità volontaria saranno tenuti a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'immissione in servizio e saranno esentati dal periodo di prova.

Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016

1. Premessa

   Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Reggio Emilia, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Titolare del trattamento dei dati personali

   Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n° 1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: privacy@comune.re.it, indirizzo pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

3. Responsabile della protezione dei dati personali

   Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia ha sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: dpo@comune.re.it

4. Responsabili del trattamento

Il Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui è Titolare nominandoli Responsabili del trattamento. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento europeo 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile al Titolare per le attività inerenti il trattamento dei dati personali.

Per il trattamento in oggetto il Comune di Reggio Emilia ha nominato Responsabile del trattamento:

Municipia S.p.A. - P. IVA 01973900838, Viale A. Olivetti n. 7, Trento

ADS - Gruppo Finmatica - P. IVA 03549220378, Via della Liberazione 15, Bologna

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale del Comune di Reggio Emilia previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati in base alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

6. Finalità del trattamento

I Suoi dati personali sono trattati per gli adempimenti connessi e conseguenti alla presente procedura mobilità volontaria tra enti e per la gestione dell'eventuale contratto di assunzione, ai sensi di legge.

7. Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo 679/2016 non necessita del Suo consenso.

I Suoi dati personali sono trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Il trattamento dei Suoi dati personali avviene in relazione alla necessità di effettuare procedura selettiva pubblica prevista da norma di legge: D.Lgs. n. 165/2001 art. 30;

8. Destinatari dei dati personali

Oltre ai Responsabili del trattamento indicati al precedente punto 4 i suoi dati potranno essere comunicati ad altri Enti Pubblici per finalità occupazionali e/o ad altri soggetti esterni per adempimenti connessi alle procedure assuntive, in base alle normative inerenti le procedure di reclutamento nel pubblico impiego.

9. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

10. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili, vengono cancellati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

11. I Suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

- Il Titolare del trattamento dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, mail: privacy@comune.re.it pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it;

- Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, indirizzo mail: dpo@comune.re.it.

Il Responsabile del procedimento di mobilità è la Dirigente del Servizio Risorse Umane e Organizzazione Dott.ssa Isabella Medicina.

12. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate al punto 6. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di partecipare alla presente procedura.

Per eventuali informazioni, è possibile rivolgersi al Servizio "Risorse Umane e Organizzazione" del Comune di Reggio Emilia – Ufficio Assunzioni e Concorsi – Via San Pietro Martire, 3 - REGGIO EMILIA (tel. 0522-585145 - 456236 – 456244 – 456601). Il presente Bando di Mobilità è pubblicato integralmente sul Portale Unico del Reclutamento InPA all'indirizzo www.inpa.gov.it e sul sito internet istituzionale del Comune di Reggio Emilia nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Bandi di mobilità (https://www.comune.reggioemilia.it/amministrazione/documenti-e-dati/bandi-di-concorso/mobilita).

Reggio Emilia, lì 28/10/2026

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dr.ssa Isabella Medicina)

Comune di Rubiera - Riproduzione cartacea del documento
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 18422 del 28/10/2026