



**INTERPELLO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AI CANDIDATI  
ISCRITTI NELL'ELENCO DEGLI IDONEI DENOMINATO "ISTRUTTORE  
AMMINISTRATIVO-CONTABILE" PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E  
INDETERMINATO DI N. 2 (DUE) POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-  
CONTABILE (Area degli Istruttori)**

**LA PROVINCIA DI PARMA**

**Premesso che** l'art. 3 bis del D.L. 80/2021, come convertito con legge n. 113/2021, prevede la possibilità per gli enti locali di organizzare e gestire in forma aggregata, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e aree, compresa la dirigenza;

**Vista** la determinazione a firma del Dirigente del Servizio Finanziario e Gestione del Personale della Provincia di Parma n. 918 del 24/07/2025, con cui è stato approvato l'elenco per l'assunzione di idonei con il profilo di Istruttore amministrativo-contabile nella Provincia di Parma e negli Enti Locali aderenti allo specifico accordo;

**Visto** il proprio Piano Triennale dei Fabbisogni, approvato nell'ambito del Piano di Attività e Organizzazione triennio 2025-2027, con decreto del Presidente n. 12 del 31/01/2025 e da ultimo aggiornato con decreto n. 110 del 27/06/2025, nel quale per l'anno 2025 figura, tra le altre, l'assunzione di n. 2 Istruttori amministrativo-contabili;

**Dato atto che** non sussistono ad oggi graduatorie vigenti nell'ente da cui attingere idonei per poter ricoprire n. 2 posti vacanti di Istruttore amministrativo-contabile previsti dal vigente Piano di Fabbisogno di personale;

in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 988 del 07/08/2025

**RENDE NOTO**

**AI CANDIDATI ISCRITTI NELL'ELENCO DENOMINATO  
"Istruttore amministrativo-contabile"**

**QUANTO SEGUE:**

La Provincia di Parma intende assumere tra i candidati iscritti all'elenco di idonei nel profilo professionale di "Istruttore amministrativo-contabile", redatto dalla stessa Provincia, n. 2 (due) unità per n. 2 posti di Istruttore amministrativo-contabile, a tempo pieno e indeterminato, ai quali si applica il CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, secondo la disciplina ivi riportata.

## **RICHIEDE PERTANTO**

A tutti gli iscritti a tale elenco di manifestare il proprio interesse all'assunzione entro il quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione sul portale inPA e sul sito istituzionale della Provincia, con le modalità descritte nel successivo paragrafo denominato "*Presentazione della manifestazione di interesse all'assunzione*".

Nel caso in cui pervengano più manifestazioni di interesse rispetto al numero di posti da ricoprire, l'ente procederà ad effettuare una selezione ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente e dal vigente Regolamento di disciplina delle procedure concorsuali della Provincia di Parma.

La Provincia si riserva la possibilità di effettuare la selezione anche nel caso pervenga solo una manifestazione di interesse.

Le unità di personale che verranno assunte a seguito dell'espletamento del presente interpello verranno impiegate, come prima assegnazione, rispettivamente in **ambito di mobilità e trasporti** e in **ambito di logistica e sistemi operativi**.

A tal fine, si rende noto quanto segue:

### **CATEGORIE RISERVATARIE**

Ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, un posto è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA..

Ai sensi dell'art. 18 comma 4 del D.lgs. 40/2017, si determina una frazione di riserva di posto in favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale o nazionale senza demerito, che verrà cumulata con altre frazioni generate da successivi avvisi di selezione o provvedimenti di assunzione.

### **INQUADRAMENTO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITÀ**

Le figure professionali selezionate verranno inquadrare nel profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, appartenente all'area degli ISTRUTTORI del vigente CCNL Funzioni Locali.

Nell'ordinamento professionale della provincia di Parma, le principali attività/responsabilità dell'Istruttore amministrativo-contabile sono le seguenti:

- coordina ed organizza il proprio lavoro nonché, ove previsto, il lavoro dei dipendenti a lui assegnati, con consapevolezza degli obiettivi da raggiungere e degli adempimenti da rispettare, collaborando con il Dirigente/Responsabile, sull'attuazione dei piani di programmazione dei lavori previsti al fine di raggiungere gli obiettivi di Ente;;

- è responsabile dell'attuazione dell'attività di monitoraggio e sorveglianza delle attività che gli sono state affidate;
- coordina le attività di specifici progetti, ove richiesto dal Dirigente/Responsabile, coadiuvandolo inoltre, se necessario, nel controllo delle attività affidate ad imprese/aziende esterne alla Provincia;
- cura l'istruttoria dei provvedimenti amministrativi (ordinanze – deliberazioni – decreti – determinazioni ecc.) necessari per lo svolgimento della propria attività e ne elabora le proposte da sottoporre al responsabile;
- utilizza le procedure informatizzate necessarie al proprio ruolo sia dell'Ente che delle autorità competenti e ne cura l'autoformazione per il corretto utilizzo;
- è responsabile del procedimento amministrativo affidatogli; valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti;
- accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria, chiedendo soccorso istruttorio, rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete, esperisce e accertamenti tecnici ed ispezioni ordinando anche esibizioni documentali;
- cura, la raccolta, la conservazione di atti, documenti, aventi rilevanza per lo specifico servizio a cui è addetto e ne effettua la corretta archiviazione

All'atto dell'assunzione, i posti da ricoprire sono riconducibili ai seguenti Servizi:

- Servizio Viabilità e Infrastrutture - Trasporti Eccezionali - Espropri – **Ufficio Viabilità e Sicurezza stradale**, la cui collocazione organizzativa e le cui funzioni sono visualizzabili a pag. 12 dell'allegato scaricabile al [link](https://amministrazionetrasparente.provincia.parma.it/L190/sezione/show/264368?search=&idSezione=43&activePage=&sort=&) ( <https://amministrazionetrasparente.provincia.parma.it/L190/sezione/show/264368?search=&idSezione=43&activePage=&sort=&> )
- Servizio Finanziario-Gestione del Personale-Partecipate-Sistemi Informativi- Pari Opportunità- Provveditorato- Economato- **Ufficio Sistemi informativi- Protocollo – Gestione documentale**, la cui collocazione organizzativa e le cui funzioni sono visualizzabili a pag. 11 dell'allegato scaricabile al [link](https://amministrazionetrasparente.provincia.parma.it/L190/sezione/show/264368?search=&idSezione=43&activePage=&sort=&). ( <https://amministrazionetrasparente.provincia.parma.it/L190/sezione/show/264368?search=&idSezione=43&activePage=&sort=&> )

Nel corso della vita professionale, sulla base delle esigenze dell'ente, i vincitori del presente interpello potranno essere assegnati a ruoli ed uffici diversi, nel rispetto del profilo professionale (Istruttore amministrativo-contabile) e della declaratoria contrattuale.

Il vincitore che verrà assegnato all' **Ufficio viabilità e sicurezza stradale** sarà impiegato principalmente nell'ambito della mobilità e trasporti, i cui processi caratterizzanti sono rappresentati, a titolo esemplificativo, dal supporto alla realizzazione dei seguenti processi ed attività operative:

- raccolta, elaborazione di dati ed informazioni anche di natura complessa, negli ambiti di competenza (quali trasporti eccezionali, tipologie di autorizzazioni e di autoveicoli);
- istruttoria (raccolta dati, informazioni e documentazione necessari alla predisposizione delle richieste di integrazione di documentazione) finalizzata al rilascio di autorizzazioni e provvedimenti (quale l'Autorizzazione al Trasporto Eccezionale);

- predisposizione degli atti autorizzatori a soggetti richiedenti;
- gestione dei contatti con la rete degli stakeholder (agenzie e ditte, nonché referenti delle altre provincie per confronti e collaborazioni) per l'ambito di competenza;
- attività di natura amministrativa e contabile relativa a procedimenti ed atti di propria competenza;
- semplificazione dei procedimenti, anche individuando ed adottando soluzioni innovative di organizzazione del lavoro;
- raccolta ed elaborazione di dati e di informazioni per il monitoraggio dello stato delle pratiche sul portale regionale utilizzato per la gestione delle autorizzazioni;
- *monitoraggio e valutazione delle politiche anche attraverso la predisposizione di report negli ambiti di competenza;*
- raccolta, pubblicazione, conservazione ed archiviazione di documenti relativi alle attività gestite, anche attraverso sistemi informatici.

Il vincitore che verrà assegnato all' **Ufficio Sistemi informativi- Protocollo - Gestione documentale stradale** sarà impiegata principalmente in ambito di "logistica e servizi operativi" i cui processi caratterizzanti sono rappresentati, a titolo esemplificativo, dal supporto alla realizzazione dei seguenti processi ed attività operative:

- individuazione dei fabbisogni dell'amministrazione di beni e servizi trasversali all'organizzazione e necessari per l'attività delle varie strutture organizzative
- raccolta ed elaborazione di documentazione/dati e materiale per la redazione di atti e ulteriori adempimenti amministrativi e per la predisposizione di report di monitoraggio degli andamenti e di risposta ai quesiti di soggetti terzi
- acquisto tramite mercato elettronico di beni e servizi trasversali all'organizzazione e necessari per l'attività svolte dall'amministrazione autorizzati dalle strutture organizzative competenti, e coordinamento con i fornitori per la consegna delle forniture
- organizzazione della distribuzione dei materiali e supervisione delle forniture segnalando criticità nei rapporti con i fornitori
- procedure di dismissione di beni mobili inventariati, inclusi quelli da avviare al riciclo e tenuta dell'inventario, anche digitale, dei beni mobili
- gestione dei contratti di servizio e della relazione con i fornitori nell'ambito di propria competenza - monitoraggio e gestione delle scorte di magazzino sulla base dei fabbisogni rilevati, anche attraverso l'utilizzo di software logistici di magazzino e banche dati

---

## COMPETENZE TECNICHE

---

Le competenze richieste tecniche richieste per l'esercizio del ruolo e oggetto di verifica in sede di selezione sono le seguenti:

**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

**Diritto amministrativo:** Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento. Conoscenza delle diverse forme di responsabilità del pubblico dipendente (disciplinare, civile, penale e amministrativo-contabile), in relazione agli obblighi previsti dalla normativa vigente.

**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)

**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

**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.

**Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA:** Conoscenza delle norme relative alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione della pubblica amministrazione e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento

**Normativa in materia di contrattualistica pubblica:** Conoscenza del complesso delle norme che regolano la materia degli appalti pubblici di lavori, forniture, servizi e concessioni e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento

**Tecniche e strumenti per la gestione di procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture** (Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione delle varie fasi delle procedure di gara secondo le disposizioni del bando e/o disciplinare di gara e/o procedura prescelta (comprende anche l'affidamento diretto, concessione, finanza di progetto ....))

**Tecniche e strumenti di programmazione e pianificazione di sistemi di trasporto** (Capacità di adottare tecniche e strumenti per definire la programmazione dei sistemi e dei servizi di trasporto e di mobilità sulla base dei fabbisogni del contesto, delle risorse disponibili, delle possibili fonti di finanziamento)

**Codice della Strada** (D.Lgs.285/1992, il Regolamento di Attuazione D.P.R. 495/1992 e successive norme di riferimento)

---

## COMPETENZE COMPORTAMENTALI

---

Sono richieste le seguenti competenze comportamentali:

**1 Problem solving** (orientamento sia sintetico/intuitivo, sia analitico/sequenziale finalizzato a ricercare le risposte più adatte ed efficaci alle situazioni difficili ed ai temi complessi, tentando strade diverse)

**2. Analisi** (Capacità di scomporre i problemi e le situazioni in elementi essenziali individuando i collegamenti, le analogie, le differenze utili per scoprire e comprendere le differenti cause)

**3. Intelligenza sociale** (Capacità di comprendere le percezioni, i bisogni, gli atteggiamenti degli altri e interagirvi in modo costruttivo. Orientamento finalizzato a stabilire relazioni con gli altri e creare un clima di collaborazione e fiducia)

**4. Team working** (capacità di collaborare per il raggiungimento di obiettivi comuni, anche all'interno delle relazioni a distanza. Saper ricercare sinergie, valorizzare i contributi altrui e adattarsi attivamente in relazione alle esigenze del team di lavoro e dei colleghi in funzione del risultato atteso)

**5. Organizzazione** (capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e degli altri, le risorse possedute, il tempo disponibile per il raggiungimento di un obiettivo)

**6. Iniziativa** (capacità di influenzare attivamente gli eventi, piuttosto che attendere che si mettano in moto autonomamente e quindi si sia costretti a seguirli)

**7.Tenacia realizzativa** (Capacità di dedicarsi a un compito senza scoraggiarsi e puntando alla conclusione attesa)

**8. Gestione del cambiamento** (Capacità di cogliere i segnali di cambiamento in atto negli altri e nelle situazioni, dimostrando apertura e ricettività al fine di modificare e adattare il proprio comportamento per raggiungere l'obiettivo prefissato e cogliere nuove opportunità Vedere il cambiamento come un'opportunità per crescere e migliorare e non come un ostacolo)

**9.Emotional control** (Capacità di mantenere un comportamento efficace anche in presenza di cambiamenti, pressioni, imprevisti e/o conflitti interpersonali).

## **PERMANENZA DEI REQUISITI POSSEDUTI AL MOMENTO DI ISCRIZIONE ALLA SELEZIONE DI IDONEITA'**

**I requisiti richiesti sono i medesimi dichiarati in sede di partecipazione alla selezione per la redazione dell'elenco idonei per il profilo "Istruttore amministrativo-contabile":** a tal fine, nell'ambito della manifestazione di interesse, occorrerà dichiarare il permanere o meno di tali requisiti.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti suddetti precluderà l'assunzione o la partecipazione alla procedura selettiva di che trattasi, nonché la cancellazione dall'elenco degli idonei. La cancellazione o la decadenza dall'elenco non pregiudica la possibilità del candidato di partecipare a successive selezioni per l'idoneità in caso di ripristino dei requisiti di partecipazione.

I requisiti verranno verificati in sede di assunzione da parte della Provincia, (come ad esempio la visita di idoneità fisica all'impiego) e devono essere posseduti sia alla data di scadenza per la presentazione delle manifestazioni di interesse sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

## **PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'ASSUNZIONE**

**Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato un curriculum vitae aggiornato e sottoscritto, esclusivamente a scopo conoscitivo e di supporto al colloquio, a cui non viene assegnato un autonomo punteggio di valutazione.**

Gli interessati potranno rispondere al presente interpellò, **esclusivamente in via telematica**, utilizzando il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), CIE (Carta di Identità Elettronica) o CNS (Carta nazionale dei Servizi) e compilando l'apposito modulo on-line il cui link è stato pubblicato con valore di notifica alla sezione della presente procedura selettiva sul sito istituzionale della Provincia di Parma alla sezione Amministrazione Trasparente-Bandi di Concorso e inoltrato via mail ai candidati iscritti nell'elenco degli idonei per la professionalità richiesta.

**Come già comunicato nell'informativa pubblicata con valore di notifica sul portale InPA e sul sito internet, ciascun candidato idoneo riceverà dall'indirizzo noreply.provinciaparma@elixforms.it all'indirizzo di posta elettronica ordinario indicato nella domanda di partecipazione alla selezione unica i dati necessari per presentare la propria domanda, oltre che il link a cui collegarsi.**

A pena di esclusione, le manifestazioni di interesse dovranno pervenire entro il **QUINDICESIMO GIORNO SUCCESSIVO A QUELLO DELLA PUBBLICAZIONE SUL PORTALE InPA E SUL SITO ISTITUZIONALE DELLA PROVINCIA.**

Il suddetto termine è perentorio e fa riferimento all'orario del sistema informatico di acquisizione.

Nel caso in cui il termine ultimo scada in un giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, lo stesso deve intendersi prorogato al primo giorno feriale successivo.

Al fine dell'ammissione della manifestazione di interesse, faranno fede la data e l'ora di INOLTRO della stessa, attestato dalla ricevuta emessa dal sistema informatico di acquisizione al termine dell'avvenuto inoltro.

Non saranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute alla Provincia di Parma secondo la modalità e nel termine sopraindicati. La Provincia di Parma non si assume alcuna responsabilità per la dispersione, ritardo o disguido, di comunicazioni da parte di candidati o dovute verso i concorrenti, dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella manifestazione di interesse, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Sarà comunque cura e responsabilità del candidato accertarsi della corretta ricezione da parte dell'Amministrazione delle proprie comunicazioni e tenere monitorata la visualizzazione del sito internet Sezione amministrazione trasparente / concorsi dove verranno pubblicate le comunicazioni aventi notifica a tutti gli effetti.

**Sottoscrivendo la manifestazione di partecipazione, il candidato autorizza:**

- **La Provincia di Parma ad acquisire tramite terzi ovvero alla società Anthesi s.r.l. in persona del legale rappresentante pro tempore, nell'ambito del servizio di gestione dei procedimenti online che avviene attraverso la piattaforma elixForms;**
- **La Provincia di Parma a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet della Provincia di Parma, l'ammissione/esclusione dalla procedura selettiva e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.**

**Per la finalità collegata a detta informativa, si chiede pertanto di esprimere consenso al trattamento dei propri dati personali nella manifestazione di interesse al presente interpello.**

La risposta al presente interpello non prevede il pagamento di tasse di concorso.

## **PROCEDURA SELETTIVA**

Qualora le manifestazioni di interesse pervenute fossero più di 20, la Commissione esaminatrice valuterà l'opportunità di svolgere una prova preselettiva, che consisterà in un questionario a risposta multipla.

Saranno ammessi alla prova selettiva i candidati che si sono classificati ai primi 20 posti nella prova preselettiva, se effettuata.

I candidati classificatisi ex aequo al ventesimo posto saranno tutti ammessi alla prova selettiva.

La preselezione non concorre in alcun modo alla formazione del voto finale di merito, ma è solo finalizzata all'ammissione alla prova selettiva.

Le competenze che verranno valutate e oggetto di esame sono ricomprese nei paragrafi “*Competenze tecniche*” e “*Competenze comportamentali*”.

La prova consisterà in un colloquio individuale, diretto ad accertare le conoscenze tecnico - professionali, le capacità comportamentali, le attitudini e le motivazioni richieste dal ruolo.

Per la valutazione delle competenze comportamentali, delle attitudini e della motivazione, potranno essere utilizzati anche strumenti di assessment delle competenze.

Le competenze informatiche e di inglese sono già state valutate in sede di idoneità.

I candidati non potranno consultare testi di legge e/o dizionari, pubblicazioni o manuali tecnici durante la prova.

La commissione esaminatrice dispone di 30 punti per la valutazione della prova d'esame. La selezione si intende superata con un punteggio pari ad almeno 21 /30.

Il punteggio finale è determinato dalla sola valutazione della selezione di cui al presente interpello.

L'esito della selezione sarà comunicato ai candidati tramite pubblicazione sul sito istituzionale alla Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso della Provincia di Parma.

Le prove verranno svolte secondo le seguenti modalità:

- l'eventuale prova preselettiva verrà svolta in modalità telematica da remoto, secondo le istruzioni che saranno pubblicate con valore di notifica sul sito istituzionale della Provincia di Parma, insieme alla convocazione, con un preavviso di almeno 15 giorni;
- la prova selettiva verrà svolta in presenza, secondo il calendario che sarà pubblicato con valore di notifica sul sito istituzionale della Provincia di Parma, con un preavviso di almeno 15 giorni, e consisterà in un'eventuale prova di assessment che sarà svolta con strumenti informatici e digitali forniti dall'Ente e in un colloquio orale

Alle candidate regolarmente iscritte alla procedura che risultino impossibilitate a rispettare il calendario della prova, a causa dello stato di gravidanza o allattamento è garantito lo svolgimento della selezione ai sensi dell'art. 7, comma 7, del DPR 4987 s.m.i., dandone preventiva informazione almeno 10 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della prova all'indirizzo [protocollo@postacert.provincia.parma.it](mailto:protocollo@postacert.provincia.parma.it).

---

## **INDICAZIONI E STRUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA PER EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA**

---

**Qualora venga svolta la prova preselettiva**, si rende noto fin d'ora ai candidati che, indicativamente **7 giorni prima della data della prova**, a ciascun candidato verrà inviata una mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato dal candidato nella manifestazione di interesse per la partecipazione alla selezione, contenente le **istruzioni** da seguire per la verifica dei requisiti tecnici.

In caso di mancata ricezione, è opportuno controllare anche la posta indesiderata. Se nemmeno nella sezione "Spam" della posta sarà presente la mail, sarà possibile richiedere l'invio di una seconda e-mail inviando la richiesta al seguente indirizzo: [convocazioni@ilmiotest.it](mailto:convocazioni@ilmiotest.it).

Durante la procedura di esame, il candidato è ritenuto personalmente responsabile della qualità e della continuità del segnale proveniente dalla sua postazione di lavoro e dalla stanza isolata. La Commissione può disporre in qualunque momento l'**esclusione del candidato** qualora eventuali malfunzionamenti del segnale di collegamento rendano impossibile il controllo sull'ambiente privato in cui si svolge la prova.

Il candidato è tenuto a osservare ogni altra istruzione di dettaglio che venga impartita sia nella fase preparatoria, sia nella fase di svolgimento della prova, soprattutto per quanto riguarda i tempi di collegamento, in modo da assicurare la puntualità e la contestualità dello svolgimento della prova per tutti i candidati.

Con l'attivazione del videocollegamento il candidato presta il consenso alla registrazione delle immagini e alla registrazione di ogni altro dato personale che permetta la ricostruzione e il tracciamento di quanto accaduto durante la prova concorsuale.

In caso di eventuali istanze di accesso si seguiranno le regole generali contenute negli artt. 24 e ss. della Legge 241 del 7 agosto 1990.

**La Provincia di Parma non si assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili alla medesima che non consentano il corretto avvio o svolgimento della prova da remoto.**

**In ogni caso, la presenza (anche solo vocale), nel locale di svolgimento, di altri soggetti e /o l'utilizzo di strumenti diversi da quelli menzionati al paragrafo "Strumentazione Tecnica Richiesta" comporterà l'esclusione dalla selezione.**

**Per il corretto svolgimento della prova sono richiesti i seguenti requisiti minimi:**

1. PC (sistema operativo Windows 8, o successivi, oppure LINUX) o MAC (MAC-OS 10.14, o successivi) dotato di webcam e microfono e utilizzo obbligatorio di GOOGLE CHROME (min. versione 81.0) come browser.
2. Connettività Internet con velocità minima in upload e download di 1,5 Mbps. L'abilitazione all'esame è comunque subordinata al system check nel quale verrà chiesto, nei giorni antecedenti la prova, di effettuare una sessione di verifica della strumentazione e della connettività presente nell'ambiente di esame.
3. Smartphone o tablet (Android min v.4.1 – IOs min. v.8) in grado di accedere al google store (x Android) o all'apple store (x IOS), dotato di cam, idoneo all'installazione di una app di servizio collegata con l'ambiente elettronico di svolgimento della prova, da collocare alle spalle del candidato e idoneo alla ripresa video dell'altra parte della stanza non inquadrata dalla videocamera frontale.
4. Si consiglia anche l'utilizzo del wifi. Sarà chiesto durante la procedura di scaricare una APP sullo smartphone/tablet (34MB) da Google Play o da App Store (a seconda se si utilizzi uno smartphone con sistema operativo Android o iOS). Si fa presente che dispositivi di marca Xiaomi e Huawei in molte versioni non supportano l'app di ProctorExam necessaria per sostenere la prova.

N.B. Il Tablet può essere utilizzato SOLO in sostituzione dello Smartphone, non del PC (o Mac)

## CONVOCAZIONE ALLA PROVA E COMUNICAZIONI

**L' eventuale prova preselettiva verrà svolta in modalità telematica da remoto, secondo le istruzioni che saranno pubblicate con valore di notifica sul sito istituzionale della Provincia di Parma, insieme alla convocazione, con un preavviso di almeno 15 giorni.**

**La prova selettiva si svolgerà in presenza, con l'eventuale supporto di strumenti informatici e digitali forniti dall'Amministrazione, nel/i giorno/i, ora e luogo che saranno comunicati successivamente ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale della Provincia di Parma, con un preavviso di almeno 15 giorni.**

**In base al numero di candidati ammessi, la selezione potrà essere svolta anche in piu' giornate, con suddivisione dei candidati sulla base di specifica convocazione che verrà pubblicata sul sito internet della Provincia.**

**Tutte le comunicazioni di carattere generale** (conferma svolgimento preselezione e relativa convocazione con istruzioni, data/e, ora e luogo di svolgimento della prova selettiva, calendario di svolgimento, elenco ammessi, eventuale modifica al calendario e modalità organizzative di svolgimento delle prova, graduatoria finale di merito, ecc) relative presente procedura selettiva **saranno pubblicate esclusivamente sul sito internet istituzionale della Provincia di Parma alla sezione Amministrazione Trasparente- Bandi di concorso.**

**La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati.**

Sarà pertanto cura dei candidati consultare il sito internet dell'Ente ai fini di conoscere le ammissioni e le esclusioni, e onere dei candidati ammessi consultare il sito internet dell'Ente per verificare eventuali mutamenti o verificare eventuali modifiche a quanto previsto nell'avviso di selezione relativamente a orario e luogo di svolgimento delle prove.

Eventuali comunicazioni personali da parte dell'Ente saranno effettuate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificato indicato in sede di inoltro della domanda (obbligatorio) e/o tramite il sistema telematico di inoltro delle domande (Elixform).

L'Ente declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione del sito Internet dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente, relativamente alla procedura in atto.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Non presentandosi nel/i giorno/i, ora e luogo indicato, per qualsiasi motivo, il candidato si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura.

**L'esito della procedura selettiva sarà pubblicato sul sito dell'Ente e costituirà notifica a tutti gli effetti, ai fini della comunicazione ai concorrenti.**

**CANDIDATI CON DISABILITA'**

**Il candidato con disabilità, avente diritto ai benefici di cui alle disposizioni contenute nell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:**

- a) la dichiarazione inerente la condizione di portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, corredata dall'allegato della certificazione della commissione medica dello stato di portatore di handicap;
- b) la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento delle prove in relazione alla propria disabilità. **Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialistica o del medico di base**, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere.

Nel caso in cui la domanda sia carente degli elementi richiesti dal presente avviso ai precedenti punti a) e b), il candidato non ha diritto ai benefici di cui all'art. 20 della legge n. 104/1992.

### **CANDIDATI CON DSA (disturbi specifici dell'apprendimento)**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 comma 4 bis del DL 80/2021 conv. con legge n. 113/2021 e del Decreto ministeriale del 12/11/2021 sono previste misure a tutela di tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), assicurando la possibilità di sostituire la/e prova/e scritta/e con una prova orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per le medesime prove.

**Il candidato con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà fare richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.** In particolare possono essere richieste le seguenti misure compensative, ai sensi di quanto previsto dal Decreto ministeriale:

- a) **PROVE SOSTITUTIVE.** La possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia; il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della/e prova/e scritta/e.
- b) **STRUMENTI COMPENSATIVI.** Possono essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti:
  - programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
  - programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
  - la calcolatrice, nei casi di discalculia;
  - ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice.
- c) **TEMPI AGGIUNTIVI.** I tempi aggiuntivi concessi ai candidati con DSA non possono eccedere il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

**L'adozione delle misure di cui sopra sarà adottata ad insindacabile giudizio dalla Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione presentata.**

## TITOLI DI PREFERENZA

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR n. 487/94 s.m.i.;
- p) minore età anagrafica.

I titoli di preferenza sono presi in considerazione solo se sono stati dichiarati nella manifestazione di interesse al presente interpello.

La percentuale di rappresentatività di genere per il profilo messo a bando alla data del 31/12/2024 presso la Provincia di Parma risulta essere la seguente

UOMINI n. 45 ( 67,2%)  
DONNE n. 22 ( 32,8%)  
TOTALE n. 67

Essendo pertanto il differenziale tra i generi superiore al 30%, si applica il titolo preferenziale di cui alla lettera o) a favore del genere meno rappresentato (donne).

## INFORMAZIONI INERENTI IL RAPPORTO DI LAVORO

Il neo assunto sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di 6 mesi.

Il rapporto di lavoro è regolato da contratto individuale sottoscritto tra le parti e il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali per l' Area degli Istruttori, e precisamente stipendio tabellare lordo annuo pari a tredici mensilità per euro 23.175,61 oltre alle indennità previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dalla legislazione vigente. Gli emolumenti suddetti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Il trattamento economico accessorio è disciplinato dal CCNL del comparto Funzioni Locali, dal contratto collettivo integrativo, visualizzabile su sito internet della Provincia al [link](#) e dal sistema di valutazione della performance, visualizzabile sul sito internet al seguente [link](#) vigenti nell'Ente.

Il rapporto di lavoro che sarà instaurato con il vincitore della selezione è a tempo pieno di 36 ore settimanali, distribuite su 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì.

Al momento attuale:

- l'orario di lavoro prevede 3 giornate con orario di lavoro di 6 ore (ordinariamente lunedì, mercoledì e venerdì) e 2 giornate di rientro pomeridiano (ordinariamente martedì e giovedì) con orario di lavoro di 9 ore;
- la fascia oraria di flessibilità per l'entrata è dalle ore 7.30 alle ore 9.00 e per l'uscita è dalle ore 13.00 alle ore 15.00. Nelle due giornate in cui è contemplata una prestazione lavorativa pomeridiana, la fascia oraria di flessibilità in entrata è dalle ore 13.30 alle ore 15.30 e in uscita dalle ore 17.00 alle ore 19.30
- viene erogato un buono pasto elettronico per i due rientri pomeridiani, anche a fronte di una prestazione lavorativa straordinaria, nel limite di n. 3 buoni al mese, da utilizzare negli esercizi di ristorazione o nei supermercati e negozi convenzionati ai dipendenti che svolgono attività nelle giornate di rientro
- il dipendente può richiedere di svolgere il lavoro agile, che viene regolato da apposito accordo; la distribuzione settimanale dovrà garantire il rispetto della prevalenza dell'orario di lavoro svolto in presenza, prevedendo, di norma, fino ad un massimo di 2 giorni settimanali di lavoro a distanza, secondo le modalità da concordare con il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

## FORMAZIONE GRADUATORIA E ASSUNZIONE

I concorrenti saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al voto finale ottenuto e, a parità di punteggio, prederanno coloro che avranno dichiarato nell'istanza di partecipazione il possesso dei titoli preferenziali così come indicati in precedenza.

La graduatoria finale di merito è approvata con determinazione del responsabile competente in materia di personale ed è pubblicata sull'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet dello stesso; dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

**Sono dichiarati vincitori della procedura selettiva di che trattasi i primi due dei candidati utilmente classificati nella graduatoria di merito.**

La graduatoria è utilizzata per la sola assunzione dei vincitori: **la graduatoria formata a seguito dell'interpello non potrà essere utilizzata da altri enti né per posti diversi da quello per cui lo stesso era stato bandito, fatto salvo quanto previsto dal presente**

**avviso per il caso di rinuncia all'assunzione, recesso dal contratto nel corso del periodo di prova o non superamento di quest'ultimo.**

**L'assunzione a tempo indeterminato derivante dalla conclusione del presente procedimento amministrativo comporta la cancellazione dall'elenco degli idonei, come previsto dal comma 5, art. 3 bis D.L. 80/2021, tramite apposita determinazione dirigenziale adottata dalla Provincia di Parma. La cancellazione dall'elenco avviene dal momento dell'adozione della determina di assunzione da parte della Provincia.**

**Oltre che nel caso di assunzione a tempo indeterminato, il candidato idoneo è cancellato dall'elenco qualora si verifichi una delle seguenti casistiche:**

- a) un candidato risponda con manifestazione di interesse a più interpelli e non si presenti a sostenere la prova per tre volte, anche non consecutive;**
- b) un candidato sia chiamato a ricoprire un posto e rifiuti lo stesso o receda dal contratto nel corso del periodo di prova per tre volte anche non consecutive;**
- c) un candidato stipuli il contratto di assunzione e non superi il periodo di prova per due volte anche non consecutive.**

**Qualora si configurino le sopra elencate fattispecie, la cancellazione dall'elenco degli idonei avviene – sempre con determinazione dirigenziale della Provincia - dal momento in cui perviene la comunicazione dell'assenza alla convocazione, del rifiuto o del recesso o del mancato superamento del periodo di prova.**

**In caso di rinuncia all'assunzione, recesso dal contratto nel corso del periodo di prova o non superamento di quest'ultimo, l'ente potrà ricorrere, per la copertura del posto, al successivo idoneo classificato nella graduatoria.**

**Una volta cancellato, anche qualora avesse già manifestato il proprio interesse in altro interpello e la cancellazione avvenga prima della data di scadenza dello stesso, il candidato non potrà partecipare alla selezione, in quanto divenuto privo dei requisiti necessari alla partecipazione.**

**L'Ente interpellante, limitatamente al/la candidato/a risultato/a vincitore/trice della selezione, provvederà a verificare, tramite richiesta alle amministrazioni pubbliche ed enti competenti, il permanere e/o la sussistenza dei requisiti contenuti nelle dichiarazioni esplicitate nella manifestazione di interesse.**

**Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal/la candidato/a nella manifestazione di interesse, si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla graduatoria con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva ogni altra sanzione anche di natura penale.**

**Qualora il vincitore / la vincitrice non assuma servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini comunicati, l'Amministrazione non darà luogo alla stipula del contratto di lavoro o, se il contratto è già stato stipulato, lo si intenderà risolto.**

**Il presente interpello costituisce “*lex specialis*” della procedura selettiva; la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.**

**La Provincia di Parma, si riserva la facoltà di revocare o modificare, in qualunque momento, per motivate ragioni, anche di ordine finanziario o di intervenute limitazioni alla capacità assunzionale dell'ente, il presente interpello, dandone notizia al pubblico nelle stesse forme del presente avviso, e in caso di revoca, ai candidati che abbiano presentato manifestazione di interesse.**

**L'Amministrazione si riserva altresì di non procedere alla copertura del posto qualora diversi indirizzi di politiche assunzionali e/o nuove normative di contenimento delle spese di personale condizionino in maniera negativa la procedura di instaurazione del rapporto di lavoro.**

La procedura selettiva sarà portata a compimento – salvo oggettivi impedimenti – entro sei mesi dalla data di effettuazione della prova.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 c. 1 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il responsabile del procedimento della Provincia di Parma, per quanto riguarda il presente procedimento amministrativo, è la dott.ssa Varacca Alessandra, Funzionario amministrativo contabile dell'Ufficio Gestione del Personale e Centrale Concorsi della Provincia di Parma.

In caso di problematiche tecniche nella presentazione della domanda di partecipazione, è possibile inviare specifica richiesta attraverso la funzione "*richiedi assistenza*" presente nella sezione "*hai bisogno di aiuto?*" della pagina iniziale di inserimento della domanda, dove sono presenti anche alcune FAQ.

In caso di necessità di informazioni sulla selezione, visionare la sezione Amministrazione trasparente-Bandi di concorso.

Solo in caso di necessità di ulteriori informazioni sull'avviso di selezione, potete scrivere alla mail [concorsi@provincia.parma.it](mailto:concorsi@provincia.parma.it), lasciando il vostro recapito telefonico o di posta elettronica per poter essere richiamati o ricontattati.

IL DIRIGENTE

Dott. Iuri Menozzi

*Documento firmato digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs 82/2005*

## INFORMAZIONI RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(ART 13 e 14 REGOLAMENTO UE 2016/679)

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE nr. 679/2016, entrato in vigore il 24/5/2016, la cui applicazione decorre dal 25 maggio 2018, relativamente alle informazioni raccolte o non raccolte presso l'interessato, gestite dal Servizio Finanziario e Gestione del Personale della Provincia di Parma e relative ai seguenti trattamenti dei dati personali:

INTERPELLO emesso da ente locale aderente l'accordo quadro con la Provincia di Parma per poter attingere dall'**Elenco degli idonei il cui titolare è la Provincia di Parma.**

Nell'ambito della procedura di Interpello di manifestazione di interesse denominato **INTERPELLO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AI CANDIDATI ISCRITTI NELL'ELENCO DEGLI IDONEI DENOMINATO "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 (DUE) POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE (Area degli Istruttori)**

*si rendono le seguenti informazioni:*

Il trattamento dei dati:

1. nella fase di **presentazione della manifestazione di interesse** è affidato a terzi ovvero alla società Anthesi s.r.l. in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Trento (TN), via Segantini n. 23, quale "Responsabile del trattamento dei dati personali" nell'ambito del servizio di gestione dei procedimenti online che avviene attraverso la piattaforma elixForms;
2. Nella **fase successiva**, resteranno in capo alla Provincia di Parma nonchè saranno affidati a terzi ovvero all'Ente interpellante nella persona del responsabile dei dati ivi nominato come risultante dall'interpello.

<b>Titolare del trattamento dei dati per quanto concerne al Provincia di Parma:</b>	<b>PROVINCIA DI PARMA</b>
<b>Responsabile della Protezione dei Dati:</b>	<i>SISTEMA SUSIO S.r.l.</i> (Codice Fiscale/P.IVA: 05181300962), Via Pontida, 9 - 20063 Cernusco sul Naviglio, Milano
<b>Responsabile del trattamento dei Dati c/o la Provincia di Parma</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nella fase di presentazione della manifestazione di interesse "telematica": Anthesi s.r.l. in persona del legale rappresentante pro tempore.</li><li>• Nella fase successiva all'acquisizione delle adesioni Il dirigente del Servizio Finanziario - Gestione del Personale - Partecipate - Sistemi Informativi - Pari Opportunità della Provincia di Parma nonchè i responsabili del trattamento dei dati dell'ente interpellante come ivi nominato e come risultante dall'interpello.</li></ul>
<b>Finalità</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adempimento di un obbligo legale al quale è soggetta la Provincia.</li><li>• Attuazione degli obblighi derivanti dall'accordo sottoscritto di cui in epigrafe.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notifica agli idonei iscritti negli elenchi della Provincia di Parma, degli interpelli emessi dai Comuni aderenti all'accordo quadro di utilizzo degli elenchi di che trattasi, con conseguente acquisizione delle adesioni da parte degli idonei agli interpelli notificati e successiva trasmissione dei dati, agli enti interpellanti.</li> </ul>
<b>Base giuridica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GDPR 2016/679; REGOLAMENTO PROVINCIALE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI, approvato con Delibera di Consiglio Provinciale n. 22 del 04/06/2018.</li> <li>• Regolamento per la protezione dei dati personali approvato dall'Ente interpellante pubblicato sul proprio sito internet.</li> <li>• Accordi quadri stipulati tra la Provincia di Parma e gli Enti aderenti.</li> </ul>
<b>Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali.</b>	All'eventuale richiedente l'accesso agli atti ove ne ricorrano i presupposti. Comuni aderenti all'accordo quadro.
<b>periodo di conservazione dei dati personali</b> oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo	<p>-Conservazione nella piattaforma "Elixforms": <b><i>tempo necessario per la conclusione del procedimento</i></b></p> <p>-tempo di conservazione da parte della Provincia: <b><i>10 anni.</i></b></p> <p>-<b><i>tempo di conservazione da parte dell'Ente interpellante: 10 anni</i></b></p>

**Solo nel caso in cui i dati non sono raccolti presso l'interessato si rendono le ulteriori informazioni**

( ai sensi dell'art. 14 del regolamento UE n. 679/2016)

Categoria di dati trattati	Barrare con una x		
	<b>C</b> <b>X</b>	<b>P</b> <b>X</b>	<b>G</b> <b>X</b>
<b>legenda</b>	(Dato comune)	(Dati particolari - sensibili art. 9 rgdp)	(dato persone relativo a condanne penali e reati art. 10 rgdp)

### **Articolo 15 Diritto di accesso dell'interessato**

1. L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni: a) le finalità del trattamento; b) le categorie di dati personali in questione; c) i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali; d) quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo; e) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento; f) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo; g) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine; h) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

2. Qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, l'interessato ha il diritto di essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento.

3. Il titolare del trattamento fornisce una copia dei dati personali oggetto di trattamento. In caso di ulteriori copie richieste dall'interessato, il titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'interessato, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso comune.

4. Il diritto di ottenere una copia di cui al paragrafo 3 non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

### **Articolo 16 Diritto di rettifica**

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa.

### **Articolo 17 Diritto alla cancellazione («diritto all'oblio»)**

1. L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare del trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti: a) i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati; 4.5.2016 L 119/43 Gazzetta ufficiale dell'Unione europea IT b) l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento conformemente all'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), o all'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), e se non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento; c) l'interessato si oppone al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 1, e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento, oppure si oppone al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 2; d) i dati personali sono stati trattati illecitamente; e) i dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento; f) i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione di cui all'articolo 8, paragrafo 1.

2. Il titolare del trattamento, se ha reso pubblici dati personali ed è obbligato, ai sensi del paragrafo 1, a cancellarli, tenendo conto della tecnologia disponibile e dei costi di attuazione adotta le misure ragionevoli, anche tecniche, per informare i titolari del trattamento che stanno trattando i dati personali della richiesta dell'interessato di cancellare qualsiasi link, copia o riproduzione dei suoi dati personali.

3. I paragrafi 1 e 2 non si applicano nella misura in cui il trattamento sia necessario: a) per l'esercizio del diritto alla libertà di espressione e di informazione; b) per l'adempimento di un obbligo legale che richieda il trattamento previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento; c) per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica in conformità dell'articolo 9, paragrafo 2, lettere h) e i), e dell'articolo 9, paragrafo 3; d) a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, nella misura in cui il diritto di cui al paragrafo 1 rischi di rendere impossibile o di pregiudicare gravemente il conseguimento degli obiettivi di tale trattamento; o e) per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

### **Articolo 18 Diritto di limitazione di trattamento**

1. L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi: a) l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali; b) il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo; c) benché il titolare del trattamento non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento, i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria; d) l'interessato si è opposto al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 1, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato.

2. Se il trattamento è limitato a norma del paragrafo 1, tali dati personali sono trattati, salvo che per la conservazione, soltanto con il consenso dell'interessato o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria oppure per tutelare i diritti di un'altra persona fisica o giuridica o per motivi di interesse pubblico rilevante dell'Unione o di uno Stato membro.

3. L'interessato che ha ottenuto la limitazione del trattamento a norma del paragrafo 1 è informato dal titolare del trattamento prima che detta limitazione sia revocata.

### **Articolo 19 Obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento I**

Il titolare del trattamento comunica a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate a norma dell'articolo 16, dell'articolo 17, paragrafo 1, e dell'articolo 18, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato. Il titolare del trattamento comunica all'interessato tali destinatari qualora l'interessato lo richieda.

### **Articolo 20 Diritto alla portabilità dei dati**

1. L'interessato ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti qualora: a) il trattamento si basi sul consenso ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), o dell'articolo 9,

paragrafo 2, lettera a), o su un contratto ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera b); e b) il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati.

2.Nell'esercitare i propri diritti relativamente alla portabilità dei dati a norma del paragrafo 1, l'interessato ha il diritto di ottenere la trasmissione diretta dei dati personali da un titolare del trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile.

3.L'esercizio del diritto di cui al paragrafo 1 del presente articolo lascia impregiudicato l'articolo 17. Tale diritto non si applica al trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

4.Il diritto di cui al paragrafo 1 non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

### **Articolo 21 Diritto di opposizione**

1.L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. Il titolare del trattamento si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

2.Qualora i dati personali siano trattati per finalità di marketing diretto, l'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali che lo riguardano effettuato per tali finalità, compresa la profilazione nella misura in cui sia connessa a tale marketing diretto.

3.Qualora l'interessato si opponga al trattamento per finalità di marketing diretto, i dati personali non sono più oggetto di trattamento per tali finalità.

4.Il diritto di cui ai paragrafi 1 e 2 è esplicitamente portato all'attenzione dell'interessato ed è presentato chiaramente e separatamente da qualsiasi altra informazione al più tardi al momento della prima comunicazione con l'interessato.

5.Nel contesto dell'utilizzo di servizi della società dell'informazione e fatta salva la direttiva 2002/58/CE, l'interessato può esercitare il proprio diritto di opposizione con mezzi automatizzati che utilizzano specifiche tecniche.

6.Qualora i dati personali siano trattati a fini di ricerca scientifica o storica o a fini statistici a norma dell'articolo 89, paragrafo 1, l'interessato, per motivi connessi alla sua situazione particolare, ha il diritto di opporsi al trattamento di dati personali che lo riguarda, salvo se il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

### **Articolo 22 Processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione**

1.L'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona.

2.Il paragrafo 1 non si applica nel caso in cui la decisione: a) sia necessaria per la conclusione o l'esecuzione di un contratto tra l'interessato e un titolare del trattamento; b) sia autorizzata dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento, che precisa altresì misure adeguate a tutela dei diritti, delle libertà e dei legittimi interessi dell'interessato; c) si basi sul consenso esplicito dell'interessato.

3.Nei casi di cui al paragrafo 2, lettere a) e c), il titolare del trattamento attua misure appropriate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi dell'interessato, almeno il

diritto di ottenere l'intervento umano da parte del titolare del trattamento, di esprimere la propria opinione e di contestare la decisione.

4. Le decisioni di cui al paragrafo 2 non si basano sulle categorie particolari di dati personali di cui all'articolo 9, paragrafo 1, a meno che non sia d'applicazione l'articolo 9, paragrafo 2, lettere a) o g), e non siano in vigore misure adeguate a tutela dei diritti, delle libertà e dei legittimi interessi dell'interessato.

#### **Articolo 77 Diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo**

1. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato che ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il presente regolamento ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo, segnatamente nello Stato membro in cui risiede abitualmente, lavora oppure del luogo ove si è verificata la presunta violazione.

2. L'autorità di controllo a cui è stato proposto il reclamo informa il reclamante dello stato o dell'esito del reclamo, compresa la possibilità di un ricorso giurisdizionale ai sensi dell'articolo 78.

#### **Articolo 78 Diritto a un ricorso giurisdizionale effettivo nei confronti dell'autorità di controllo**

1. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o extragiudiziale, ogni persona fisica o giuridica ha il diritto di proporre un ricorso giurisdizionale effettivo avverso una decisione giuridicamente vincolante dell'autorità di controllo che la riguarda.

2. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o extragiudiziale, ciascun interessato ha il diritto di proporre un ricorso giurisdizionale effettivo qualora l'autorità di controllo che sia competente ai sensi degli articoli 55 e 56 non tratti un reclamo o non lo informi entro tre mesi dello stato o dell'esito del reclamo proposto ai sensi dell'articolo 77.

3. Le azioni nei confronti dell'autorità di controllo sono promosse dinanzi alle autorità giurisdizionali dello Stato membro in cui l'autorità di controllo è stabilita.

4. Qualora siano promosse azioni avverso una decisione di un'autorità di controllo che era stata preceduta da un parere o da una decisione del comitato nell'ambito del meccanismo di coerenza, l'autorità di controllo trasmette tale parere o decisione all'autorità giurisdizionale.

#### **Articolo 79 Diritto a un ricorso giurisdizionale effettivo nei confronti del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento**

1. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o extragiudiziale disponibile, compreso il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo ai sensi dell'articolo 77, ogni interessato ha il diritto di proporre un ricorso giurisdizionale effettivo qualora ritenga che i diritti di cui gode a norma del presente regolamento siano stati violati a seguito di un trattamento.

2. Le azioni nei confronti del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento sono promosse dinanzi alle autorità giurisdizionali dello Stato membro in cui il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento ha uno stabilimento. In alternativa, tali azioni possono essere promosse dinanzi alle autorità giurisdizionali dello Stato membro in cui l'interessato risiede abitualmente, salvo che il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento sia un'autorità pubblica di uno Stato membro nell'esercizio dei pubblici poteri.