



**COMUNE DI PIACENZA
SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE
U.O. PERSONALE**

Piazza dei Cavalli, 2 - 29121 PIACENZA -Tel. 0523/492054-2219

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 12 UNITA' NEL PROFILO DI OPERATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE (CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA D1) CON LE RISERVE DI CUI AL PRESENTE AVVISO.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 333 del 3/3/2020;
viste le comunicazioni Prot. Gen. nn.117295/2019, 131268/2019, 4998/2020 inviate ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 agli organi competenti;

RENDE NOTO

CHE IL COMUNE DI PIACENZA INDICE IL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 12 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO DI OPERATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE (CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA D1) CON LE RISERVE DI CUI AL PRESENTE AVVISO

Sui posti messi a concorso opera la seguente **RISERVA**:

- Riserva, di cui all'art. 8 del presente bando, di 3 posti per i volontari delle FF.AA. ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lett. a) e comma 4, e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010. I posti eventualmente non utilizzati per la riserva sono attribuiti ai non riservatari.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e al trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Le assunzioni dei vincitori avverranno nel periodo di validità biennale della graduatoria, nel numero di posti previsti dalle diverse annualità dei Piani triennali del fabbisogno di personale 2019-2021 e 2020-2022, di cui alle D.C.C. 55/2019, D.G.C. 410/2019 e 423/2019. Le assunzioni sono così previste:

- piani occupazionali 2019 e 2020: n. 10 posti complessivi;
- piano occupazionale 2022: n. 2 posti.

In relazione alle due assunzioni previste per il **2022**, si specifica che le stesse sono subordinate al rispetto della normativa vigente, che ad oggi prevede il **previo espletamento delle procedure di mobilità volontaria** di cui all'art. 30 comma 2-bis del D.Lgs. 165/2001. Nel caso le procedure di mobilità esterna avessero esito positivo, **non** si procederà all'assunzione dalla graduatoria per i posti inseriti nel 2022.

Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni dei vincitori qualora intervenissero norme vincolistiche o chiarimenti applicativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio, o ancora in caso di assenze di scoperture in dotazione organica dovute a mancate cessazioni o altre motivazioni, e in ogni caso di mancata conferma dei posti nei successivi Piani dei fabbisogni di personale.

Le assunzioni sono comunque subordinate, anno per anno, alla mancata assegnazione di personale in disponibilità secondo la procedura di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

ART. 1 AMBITO DI ATTIVITÀ DEL PROFILO, COMPETENZE RICHIESTE, TRATTAMENTO ECONOMICO

Attività

L'Operatore amministrativo-contabile svolge attività tipiche della declaratoria della cat. D del CCNL del Comparto Funzioni Locali, che sono caratterizzate da:

- elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) e frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale.
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

e prevedono a titolo esemplificativo:

- istruttoria diretta o attraverso il coordinamento di un gruppo, di procedimenti amministrativi e/o contabili complessi;
- predisposizione di atti e provvedimenti, con elaborazioni in sistemi informativi;
- organizzazione e gestione dei processi lavorativi
- organizzazione ed erogazione di servizi, con rapporti di elevata complessità con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza, anche coordinando altri addetti e in relazione con altre unità organizzative;
- studio, ricerca, analisi e didattica in ambito giuridico, amministrativo e contabile;

Competenze richieste

Per lo svolgimento di tali attività, oltre ad approfondite conoscenze su tutte le materie previste al successivo articolo "Materie di esame"; si richiedono, ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. b), del D.Lgs. 165/2001, le seguenti competenze trasversali/requisiti attitudinali:

- Buone relazioni interpersonali, capacità di ascolto e interazione, predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo;
- Capacità di agire in autonomia, capacità di proposta e decisione rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali o a direttive generali, con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Capacità di gestione della complessità, lavoro per obiettivi, orientamento al risultato e problem solving;

- Visione positiva, orientamento al cambiamento, alla flessibilità e all'innovazione;
- Capacità relative alla gestione del tempo, alla pianificazione e organizzazione delle attività, al coordinamento e allo sviluppo dei collaboratori;

Trattamento economico

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito dallo stipendio iniziale annuo previsto per la categoria D/D1 pari a € 23.980,06 (comprensivo della 13^a mensilità), dall'indennità di comparto pari a € 622,80, dall'indennità di vacanza contrattuale pari a € 167,83, dall'elemento perequativo pari a € 228,00, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge. Gli importi si intendono salvo modifiche contrattuali successive alla pubblicazione del presente bando.

ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e devono permanere al momento dell'assunzione:

A) **ETA'** non inferiore ai 18 anni e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo,

B) **TITOLO DI STUDIO**: possedere uno dei seguenti titoli di studio: diploma universitario di cui alla L. 341/90, diploma di Laurea (L) di cui al D.M. 509/1999 o di cui al DM 270/04, diploma di Laurea (DL) previgente ordinamento, diploma di Laurea Specialistica (LS) di cui al D.M. 509/1999, diploma di Laurea Magistrale (LM) di cui al DM 270/04.

Coloro che hanno conseguito il titolo di studio richiesto presso istituti esteri devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione redatto in lingua italiana previsto dalla normativa vigente, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione;

C) **CITTADINANZA** italiana o di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea, oppure trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 commi 1 e 3-bis del D.Lgs. 165/2001. Chi non è cittadino italiano deve altresì: godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana; avere il titolo di studio richiesto dal bando riconosciuto in Italia se conseguito all'estero;

D) **GODIMENTO DEI DIRITTI POLITICI**;

E) **ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI**;

F) **ASSENZA DI CONDANNE PENALI** definitive che possano impedire, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;

G) **ESSERE IN POSIZIONE REGOLARE NEI CONFRONTI DEGLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

H) **NON ESSERE STATI DESTITUITI, DISPENSATI, LICENZIATI O DICHIARATI DECADUTI DALL'IMPIEGO PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** per incapacità, persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/2001;

I) **NON ESSERE STATI LICENZIATI** dal Comune di Piacenza per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a concorso da meno di cinque anni e non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;

L) **IDONEITA' FISICA ALLE MANSIONI SPECIFICHE**; l'Amministrazione sottoporrà i vincitori a visita medica per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni specifiche; a tale verifica saranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato o verrà risolto. Ai sensi dell'art. 1 della Legge 120/91, in ragione delle funzioni e dei compiti assegnati al profilo di Operatore amministrativo-contabile, che prevedono la costante consultazione e produzione di documenti cartacei e informatizzati, la condizione di privo della vista comporta l'inidoneità fisica specifica e alle mansioni proprie del posto da ricoprire.

ART. 3 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

I candidati devono presentare la domanda di ammissione al concorso, completa delle dichiarazioni e allegati richiesti, **entro le ore 12,00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale – Serie concorsi, pena l'esclusione dal concorso.**

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, a pena di esclusione, è **l'iscrizione attraverso l'apposito modulo *online* messo a disposizione sul sito del Comune di Piacenza www.comune.piacenza.it** – sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso e bandi espletati – alla voce: "CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI - N. 12 POSTI DI OPERATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE (CAT.D, POSIZIONE ECONOMICA D1) CON LE RISERVE DI CUI ALL'AVVISO".

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento.

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà a inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda e un successivo messaggio con il numero di protocollo assegnato. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tali messaggi.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute al Comune secondo la modalità e nel termine sopraindicati.

Si consiglia ai candidati di **inviare la domanda con un congruo anticipo, evitando l'invio negli ultimi giorni precedenti la scadenza**, al fine di evitare rallentamenti dovuti all'eccessivo numero di accessi contemporanei; a questo proposito, si specifica che saranno accettate esclusivamente **le domande acquisite dal sistema nella loro completezza** entro il termine perentorio stabilito, e non sarà accettato alcun reclamo nel caso di domande solo parzialmente redatte o comunque non inviate o non acquisite dal sistema al termine di chiusura previsto.

Il Comune di Piacenza non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, 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.

ART. 4 – CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda va compilata *on-line* secondo le modalità riportate nel precedente articolo.

Nella domanda i candidati ai fini dell'ammissione devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e il nome;
2. il codice fiscale;
3. il luogo e la data di nascita;
4. il concorso al quale intendono partecipare;
5. la residenza;
6. di prendere atto che tutte le comunicazioni relative alla selezione verranno inviate all'indirizzo di posta elettronica utilizzato per la registrazione e l'invio della domanda, oppure pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente;
7. la cittadinanza italiana o di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea, oppure di trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 commi 1 e 3-bis del D.Lgs. 165/2001. Chi non è cittadino italiano deve altresì dichiarare di: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana; avere il titolo di studio richiesto dal bando riconosciuto in Italia se conseguito all'estero;
8. il titolo di studio posseduto e richiesto dal presente bando, con l'indicazione della tipologia, dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato;
9. di essere di età non inferiore a 18 anni e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
10. di godere dei diritti politici indicando il Comune nelle cui liste elettorali si è iscritti, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

11. di essere in posizione regolare rispetto agli obblighi militari di leva per gli obbligati ai sensi di legge;
12. di non avere riportato condanne penali definitive che possano impedire, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, nonché le eventuali condanne penali riportate a qualsiasi titolo;
13. di non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/2001;
14. di non essere stati licenziati dal Comune di Piacenza per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a concorso da meno di cinque anni e di non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
15. di essere a conoscenza che l'Amministrazione, tramite il medico competente, procederà all'accertamento del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni specifiche, che le eventuali disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere, che la condizione di privo della vista è condizione ostativa all'assunzione e che, in ogni caso, l'esito negativo dell'accertamento sanitario comporta la mancata stipulazione o la risoluzione del contratto;
16. di essere a conoscenza che gli assunti hanno l'obbligo di permanenza di cinque anni nel Comune di Piacenza ai sensi dell'art. 35 comma 5-bis del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3, comma 5-septies del D.L. 90/2014 come introdotto dal D.L. 4/2019;
17. l'eventuale possesso di uno o più titoli che conferiscono diritto di preferenza e precedenza in caso di collocazione a pari merito in graduatoria con altri candidati (v. titoli di preferenza elencati al successivo art. 9 del presente bando);
18. l'eventuale possesso del requisito per usufruire della riserva per i volontari delle Forze Armate di cui all'art. 8 del presente bando;
19. la specificazione degli eventuali ausili e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi di cui necessitano i candidati che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 20 comma 1 della L. 104/1992 per lo svolgimento delle prove di concorso in relazione alla propria disabilità, allegando la certificazione di cui al successivo art. 5.

Il Comune di Piacenza si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento, anche a campione, a idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR n. 445/2000.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del citato T.U..

ART. 5 – ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti **devono allegare, a pena di esclusione:**

1. scansione, firmata dal candidato con firma autografa o digitale, del file pdf della domanda prodotto dalla procedura online: la procedura online propone, al termine della compilazione, il file pdf della domanda così come compilata dal candidato, che lo stesso dovrà stampare, firmare, scansare e allegare.

La mancanza allegazione del file firmato comporta l'esclusione dalla selezione.

2. **la scansione sia fronte sia retro di un documento d'identità** del candidato in corso di validità.

I candidati devono inoltre obbligatoriamente allegare:

- **la scansione della ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di € 10,30**, non rimborsabile, da effettuarsi con una delle seguenti modalità:

- bonifico sul conto corrente postale cod. IBAN IT 05 I 07601 12600 000014559298 intestato al Comune di Piacenza - Servizio di Tesoreria

- bollettino postale sul conto corrente n. 000014559298 intestato al Comune di Piacenza - Servizio di Tesoreria, tramite bollettino libero reperibile presso gli uffici postali.

con l'indicazione obbligatoria della causale di versamento: **“contributo partecipazione concorso 12 posti Operatore amm.cont.”**.

Inoltre,

• i candidati che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 20 comma 1 della L. 104/1992 o con DSA, ai soli fini della concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi per la partecipazione alle prove, dovranno allegare la certificazione relativa alla propria disabilità rilasciata da strutture del S.S.N. o da specialisti e strutture accreditati dallo stesso.

I candidati **potranno** inoltre allegare alla domanda di partecipazione il proprio **curriculum vitae**. Si precisa che la presentazione del c.v., finalizzata ad aggiungere informazioni utili per la verifica dei requisiti attitudinali, è **facoltativa** e non soggetta a valutazione.

La dimensione di ciascun file allegato non può superare **i 5 MB**.

ART. 6 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione o l'esclusione dei candidati dal concorso sarà effettuata dall'U.O. Personale, sulla base della conformità delle dichiarazioni contenute nella domanda rispetto ai requisiti previsti nel presente avviso.

Comporta l'esclusione dal concorso:

-la presentazione della domanda con modalità diverse da quella sopraindicata;

-la presentazione della domanda oltre i termini;

-la mancata allegazione della scansione della domanda firmata in autografo o digitalmente da parte del candidato;

-la mancata allegazione della scansione sia fronte sia retro di un documento d'identità del candidato in corso di validità.

- la mancanza di uno o più requisiti di ammissione al concorso in qualsiasi momento accertata.

Al fine di abbreviare i termini di espletamento del concorso, tutti i candidati, sulla base delle domande pervenute, sono **ammessi con riserva alle prove scritte**, fatta eccezione per:

- le domande pervenute con modalità diverse da quella sopraindicata oppure oltre la scadenza del termine,
- le domande cui non sia allegata la scansione della domanda firmata in autografo o digitalmente da parte del candidato,
- le domande cui non sia allegata la scansione fronte/retro di un documento d'identità del candidato in corso di validità,

che saranno escluse dal concorso.

Restano ferme comunque tutte le cause di esclusione indicate nel presente articolo, anche successivamente accertate. L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre **in ogni momento** l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'ammissione dei candidati sulla base delle dichiarazioni presentate, eventuali ulteriori esclusioni ed eventuali regolarizzazioni di domande con irregolarità sanabili verranno effettuate **prima della prova orale, limitatamente ai candidati che avranno superato le prove scritte**.

Fatto salvo quanto sopra previsto come causa di esclusione, è consentita la regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimenti richiesti dal bando entro il successivo termine assegnato dal Comune di Piacenza, **pena l'esclusione dal concorso**.

ART. 7 – PROVE D'ESAME E CALENDARIO COMUNICAZIONI

Le prove d'esame sono tenute da una Commissione esaminatrice appositamente costituita, composta da tre membri (un Presidente e due membri esperti). La Commissione sarà integrata da un esperto in psicologia del lavoro per l'effettuazione della prova orale.

Le prove d'esame sono finalizzate a verificare il possesso delle conoscenze e competenze professionali e delle competenze trasversali/requisiti attitudinali richiesti dal bando, come previsto dall'art. 35, comma 3 lett. b) del D.Lgs. 165/2001.

I candidati ammessi saranno valutati sulla base delle seguenti prove:

Prove d'esame

Le prove d'esame, che verteranno sulle materie indicate di seguito, sono costituite da due prove scritte a contenuto teorico e/o teorico-pratico e una prova orale.

Ciascuna prova si intende superata con un punteggio pari ad almeno 21/30.

Saranno ammessi alla seconda prova scritta solo i candidati che supereranno la prima prova scritta o, qualora le prove scritte venissero svolte nella stessa giornata, si procederà alla correzione e valutazione della seconda prova scritta solo per i candidati che avranno superato la prima prova scritta.

Accedono alla prova orale i candidati che anche nella seconda prova scritta riportano un punteggio pari ad almeno 21/30.

Il punteggio finale delle prove d'esame si ottiene sommando la media dei voti conseguiti nella prove scritte al voto conseguito nella prova orale.

Le materie d'esame sono le seguenti:

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs. 267/2000);
- Principi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011;
- Sistema di programmazione e controllo di gestione negli enti locali;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni con particolare riferimento agli enti locali (D.Lgs. 165/2001), Codice di comportamento, diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento all'attività della pubblica amministrazione e alla Legge 241/1990;
- Accesso civico e generalizzato;
- Nozioni di diritto penale, con riguardo ai delitti contro la pubblica amministrazione;
- Diritto civile, con particolare riferimento alle obbligazioni (Libro IV del Codice civile);
- Norme in materia di documentazione amministrativa (D.Lgs. 445/2000);
- Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016);
- Codice dell'Amministrazione digitale;
- Norme in materia di trasparenza, anticorruzione e tutela della riservatezza dei dati;
- Redazione atti amministrativi;
- Svolgimento di valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale.

Durante le prove d'esame, verranno accertate la conoscenza e l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza della lingua inglese; tale accertamento darà luogo a giudizio di idoneità.

Durante le prove d'esame non è consentita la consultazione di testi, né l'utilizzo di strumenti elettronici o informatici personali dei candidati, né del telefono cellulare.

Per l'espletamento delle prove d'esame il Comune si potrà avvalere, anche solo per alcune fasi delle stesse, di aziende specializzate in selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia. Le prove si potranno tenere anche con l'utilizzo di strumentazioni informatiche. Le sedi delle prove, che verranno comunicate con le modalità di seguito indicate, potranno trovarsi anche al di fuori del territorio comunale di Piacenza, entro un raggio di 100 km.

Prima prova scritta

La prova scritta a contenuto teorico, consisterà in quesiti a risposta chiusa a scelta multipla e/o quesiti a risposta aperta e/ o a risposta sintetica sugli argomenti indicati nel paragrafo "Prove d'esame".

La prima prova scritta si intende superata se il candidato avrà riportato un punteggio pari ad almeno **21/30**. Saranno ammessi alla seconda prova scritta solo i candidati che supereranno la prima prova scritta o, qualora le prove scritte venissero svolte nella stessa giornata, si procederà alla correzione e valutazione della seconda prova scritta solo per i candidati che avranno superato la prima prova scritta.

Seconda prova scritta

La seconda prova scritta, a contenuto teorico-pratico, consisterà in quesiti a risposta chiusa a scelta multipla e/o quesiti a risposta aperta e/ o a risposta sintetica e/o nella soluzione di casi con enunciazioni teoriche, anche con individuazione di iter

procedimentali e organizzativi, e/o nella redazione di provvedimenti giuridico-amministrativi, sugli argomenti indicati nel paragrafo “Prove d’esame”.

La seconda prova scritta si intende superata se il candidato avrà riportato un punteggio pari ad almeno **21/30**. Solo chi avrà superato anche la seconda prova scritta potrà accedere alla prova orale.

Prova orale

La prova orale si compone di un colloquio individuale, ed eventualmente anche di un colloquio di gruppo, finalizzati alla valutazione sulle conoscenze di cui alle **materie** indicate nel paragrafo “Prove d’esame” nonché alla valutazione delle **competenze trasversali/requisiti attitudinali** previsti all’articolo 2 del presente bando ai sensi dell’art. 35, comma 3 lett. b) del D.Lgs. 165/2001.

L’accertamento circa il possesso delle competenze trasversali/requisiti attitudinali sarà effettuato da un esperto in psicologia del lavoro che integrerà la Commissione giudicatrice.

La presentazione del curriculum vitae, finalizzata ad aggiungere informazioni utili per la verifica dei requisiti attitudinali, è facoltativa e non soggetta a valutazione.

La prova orale si intende superata se il candidato avrà riportato un punteggio pari ad almeno **21/30**.

L’accertamento delle conoscenze in materia informatiche e della lingua inglese darà luogo a giudizio di idoneità. I candidati ritenuti **inidonei** saranno esclusi dal concorso.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nella prove scritte con il voto conseguito nella prova orale.

Le prove verranno espletate nel rispetto dell’art. 20 della Legge 104/1992.

Il candidato nella domanda di partecipazione, in relazione alla propria eventuale disabilità, debitamente documentata, **deve specificare** l’ausilio necessario per svolgere la prova selettiva, nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20, Legge 104/1992). I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) possono presentare analoga richiesta in relazione alle proprie esigenze.

I candidati che dichiarano nella domanda la necessità di avere ausili e/o tempi aggiuntivi dovranno allegare alla domanda apposita **certificazione** rilasciata dal SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso come indicato nell’art. 5 del presente avviso. La richiesta dei tempi aggiuntivi dovrà essere indicata nella domanda di partecipazione **in misura percentuale** rispetto al tempo della prova.

Qualora la quantificazione dei tempi non risulti esplicitamente dalla certificazione medica allegata, la stessa sarà insindacabilmente determinata dalla Commissione secondo criteri di ragionevolezza sulla scorta della documentazione esibita e sull’esame di ogni specifico caso. Potrà essere eventualmente richiesto al candidato specifico accertamento medico.

Calendario e comunicazioni ai candidati

La data e la sede della prima prova scritta e l’elenco dei candidati ammessi con riserva alla stessa verranno pubblicati sul sito del Comune di Piacenza - Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, con valore di notifica, **almeno 15 giorni prima** rispetto alla data della prova.

La data e la sede della seconda prova scritta e l'elenco dei candidati ammessi con riserva alla stessa verranno pubblicati sul sito del Comune di Piacenza - Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, con valore di notifica, **almeno 15 giorni prima** rispetto alla data della prova.

Si specifica che le prove scritte si potranno tenere anche nella stessa giornata. Le date delle prove potranno essere pubblicate anche prima del termine di scadenza per la presentazione delle domande.

La data e la sede della prova orale e l'elenco dei candidati ammessi alla stessa verranno pubblicati sul sito del Comune di Piacenza - Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, con valore di notifica, **almeno 20 giorni prima** rispetto alla data della prova

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato per quanto qui sopra indicato, per cui **è onere del candidato verificare costantemente le comunicazioni sul sito del Comune.**

I candidati devono presentarsi a tutte le prove d'esame muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento, preferibilmente quello indicato in sede di domanda di partecipazione. I candidati che non si presentano nella sede, nel giorno e all'orario stabiliti per le prove saranno considerati rinunciatari al concorso anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Le prove non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge n. 101/89, nei giorni di festività religiose ebraiche, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

ART. 8 – RISERVA DI POSTI A VOLONTARI DELLE FF.AA.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lett. a) e comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari a complessivi 3,6 posti, 3 posti in concorso sono riservati prioritariamente a volontari delle FF.AA. di cui alle norme richiamate; la frazione di riserva di posto residua, pari a 0,6 posti a favore dei volontari delle FF.AA., verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Per beneficiare della riserva il candidato deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso la propria condizione di riservatario ai sensi della richiamata normativa, a pena di non applicazione della stessa. La dichiarazione rilasciata in sede di domanda di partecipazione andrà comprovata al momento dell'eventuale assunzione.

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito, esclusivamente per il numero di posti messi a concorso e non per eventuali successivi scorrimenti di graduatoria.

I posti eventualmente non utilizzati per la riserva sono attribuiti ai non riservatari.

ART. 9 – GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice, concluse le prove, provvede a formulare la graduatoria provvisoria di merito dei candidati, formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

L'U.O. Personale applicherà la riserva di cui all'art. 8; le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della

presentazione della stessa, tutti gli elementi necessari a individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto. L'U.O. Personale potrà richiedere, qualora necessario, eventuali integrazioni a quanto dichiarato nella domanda.

A parità di merito, i titoli di preferenza sono (vedi art. 13 del Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego presso il Comune di Piacenza):

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonchè i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nel Comune di Piacenza;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (*si considerano a carico i figli conviventi, anche maggiorenni purché il reddito di quest'ultimi non superi, al momento della pubblicazione del bando, quello indicato dalle norme vigenti per usufruire delle detrazioni fiscali; si considerano figli a carico anche i figli minori, non conviventi, per i quali il candidato contribuisca al mantenimento*);
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
21. coloro che siano stati adibiti in progetti socialmente utili svolti nella medesima professionalità del posto a concorso (D.Lgs. 468/1997-comma 3, art.12).

A parità di merito e di titoli di preferenza fra quelli sopra indicati, la precedenza nell'assunzione è ulteriormente determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle Amministrazioni pubbliche con riguardo alla durata del servizio prestato;
- c) dalla minore età anagrafica.

La graduatoria finale, dopo l'approvazione, è pubblicata all'Albo Pretorio online e sul sito internet del Comune. La graduatoria è immediatamente efficace e rimane valida per 2 anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, o secondo diversa previsione di legge.

La rinuncia alla proposta di stipulazione del contratto o il mancato superamento del periodo di prova o la risoluzione del contratto di lavoro comportano comunque la cancellazione dalla graduatoria.

Il Comune di Piacenza si riserva inoltre la facoltà di utilizzare la graduatoria per l'attivazione di contratti di lavoro a tempo determinato per posti di pari profilo professionale. La rinuncia a questi ultimi non pregiudica la successiva eventuale chiamata per la stipula di contratti a tempo indeterminato.

ART. 10 – ASSUNZIONI

L'Amministrazione dichiara vincitori, nel limite dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto della riserva di cui all'art.8 e dei titoli di precedenza/preferenza previsti all'art.9 del bando, previo accertamento del possesso dei requisiti e della veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati medesimi nella domanda di partecipazione.

I vincitori assumono servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali. L'assunzione è soggetta a un periodo di prova di sei mesi, superato positivamente il quale si intende confermata.

La possibilità di assunzione rispetto alla presente selezione è comunque subordinata alla mancata assegnazione, anno per anno, di personale in disponibilità di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

Le assunzioni previste per l'anno 2022 sono inoltre subordinate alle previsioni della normativa vigente che, ad oggi, prevede, prima dell'assunzione da concorso, l'espletamento delle procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30 comma 2-bis del D.Lgs. 165/2001. Nel caso in cui le procedure di mobilità esterna volontaria avessero esito positivo, **non si procederà all'assunzione dalla graduatoria** per i posti inseriti nel 2022.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione del servizio da parte dei vincitori sono comunque subordinati, oltre alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione, alla concreta possibilità di costituire i relativi rapporti di lavoro da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione, alle disponibilità finanziarie dell'Ente, alla copertura dei posti nella dotazione organica così come programmata nel Piano triennale dei fabbisogni di personale.

I candidati dovranno assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di invito alla sottoscrizione del contratto. Qualora senza giustificato motivo non assumano servizio alla data fissata, saranno dichiarati decaduti dalla graduatoria concorsuale. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dalla graduatoria.

Gli assunti hanno l'obbligo di permanenza di cinque anni nel Comune di Piacenza ai sensi dell'art. 35 comma 5-bis del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3, comma 5-septies del D.L. 90/2014 come introdotto dal D.L. 4/2019. In tale periodo di tempo non saranno concessi nulla-osta a mobilità o comandi verso altri enti.

ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI E DISPOSIZIONI FINALI

Le domande di partecipazione alle procedure selettive equivalgono ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla partecipazione al presente avviso raccolti presso il Servizio Organi Istituzionali e Risorse Umane, è necessario fornire le seguenti informazioni:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Indicazione del titolare del trattamento

Comune di Piacenza- Sindaco Avv. Patrizia Barbieri – Piazza Cavalli 2, 29121 Piacenza - tel 0523 492021 – e-mail: segreteria.sindaco@comune.piacenza.it PEC protocollo.generale@cert.comune.piacenza.it

Indicazione del Responsabile Protezione Dati

Avv. Elena Vezzulli -Comune di Piacenza – Piazza Cavalli, 2 – 29121 Piacenza tel. 0523 492005 – e-mail: privacy@comune.piacenza.it

2. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia.

3. Oggetto della attività di trattamento

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione comunale di Piacenza coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni esaminatrici designati dall'Amministrazione; comunicazioni pubbliche (diffusione) relative alla procedura selettiva.

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento. Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2. Il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto a di altro atto giuridico.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

Indicativamente, i dati vengono comunicati a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Piacenza coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni giudicatrici designati dall'Amministrazione, oltre che a eventuali soggetti responsabili del trattamento sulla base di contratto o altro atto giuridico.. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche (diffusione) relative all'espletamento delle varie fasi della procedura selettiva.

7. Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati permanentemente nella gestione dei documenti del Comune di Piacenza.

8. Diritti dell'Interessato

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. A tal fine può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679. Il Titolare, Comune di Piacenza, ai sensi del Regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria.

9. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana -Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

ART. 12 – COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990 si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è la dott.ssa Cinzia Bricchi, responsabile dell'U.O. Personale, con esclusione delle procedure di competenza della Commissione esaminatrice per le quali è responsabile il Presidente della stessa. Il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 180 giorni dalla data di effettuazione della prima prova d'esame scritta.

ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse.

Le assunzioni di cui al presente avviso di selezione sono subordinate alla compatibilità con la disponibilità finanziaria nonché al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL comparto Funzioni Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

Per informazioni sul contenuto del bando e lo svolgimento delle prove i candidati possono scrivere esclusivamente alla seguente casella di posta elettronica:

concorsodammcont@comune.piacenza.it

Le richieste di informazioni verranno evase entro il quinto giorno lavorativo successivo al ricevimento della richiesta nelle fasce di orario di servizio.

Per eventuali chiarimenti o informazioni sono anche disponibili i seguenti numeri di telefono: 0523 49 2054 – 2219, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 10.30 e, solo il lunedì e il giovedì, anche dalle ore 16.00 alle ore 17.00.

Copia integrale del presente avviso e il link alla domanda di partecipazione sono disponibili sul sito Internet del Comune di Piacenza all'indirizzo: www.comune.piacenza.it (sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso).

Estratto del presente avviso verrà altresì pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a Serie speciale – Concorsi ed esami.

Piacenza, 5/3/2020

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI
RISORSE UMANE
Barbara Rampini