



**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, CON EVENTUALE PRESELEZIONE, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 29 UNITA' NEL PROFILO DI ADDETTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE (CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1) CON LE RISERVE DI CUI AL PRESENTE AVVISO.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1369 del 05/08/2019;
vista la comunicazione Prot. Gen. n. 85209 del 30/7/2019 inviata 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, CON EVENTUALE PRESELEZIONE, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 29 UNITA' NEL PROFILO DI ADDETTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE (CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1) CON LE RISERVE DI CUI AL PRESENTE AVVISO

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

- Riserva, di cui all'art. 8 del presente bando, di 8 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 triennale della graduatoria, secondo le assunzioni previste dalle annualità del vigente Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2019-2021, approvato con D.G.C. n. 234 del 19/7/2019.

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.

La graduatoria potrà essere oggetto di scorrimento nel caso in cui uno o più vincitori dovessero rinunciare all'assunzione.

Tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 1, comma 361, della legge n. 145/2018, l'ulteriore utilizzo della graduatoria, tramite scorrimento degli idonei, sarà possibile esclusivamente nel caso di nuovi interventi normativi o interpretazioni autorevoli che ne consentano la possibilità.

Le assunzioni sono 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 E TRATTAMENTO ECONOMICO

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

- approfondite conoscenze mono specialistiche e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto.
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale;

e prevedono a titolo esemplificativo:

- istruttoria di procedimenti amministrativi (anche finanziari e contabili) e redazione di atti e provvedimenti, anche con inserimenti ed elaborazioni in sistemi informativi;
- organizzazione ed erogazione di servizi, con rapporti di media complessità con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza, anche coordinando altri addetti e in relazione con altre unità organizzative;
- rapporti con il pubblico per informazioni, raccolta di istanze e attività relative al procedimento amministrativo
- adempimenti degli obblighi di trasparenza, anticorruzione e privacy.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:

- Adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo art. "Materie di esame";
- Buona conoscenza della lingua inglese;
- Buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- Buone relazioni interpersonali e predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo che può comprendere anche il rilascio di certificazioni;
- Capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Capacità di coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

Trattamento economico

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna pari a € 20.076,79 = lordi annui per dodici mensilità), dall'indennità di comparto, dalla 13^a mensilità, 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.

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 ai 65 anni;

B) **TITOLO DI STUDIO**: diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

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 E PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO**, compreso il rinvio a giudizio, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione o che siano ritenute ostative da parte di questa Amministrazione all'instaurazione del rapporto d'impiego, in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;

G) **AVER ASSOLTO GLI 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 ALL'IMPIEGO.** L'Amministrazione sottoporrà i candidati da assumere a visita medica per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; 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.

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 ed esami, pena l'esclusione dal concorso.**

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, a pena di esclusione, è l'iscrizione online, sul sito del Comune di Piacenza, sezione "concorsi", al link

[https://comunepiacenza.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?
MODULE_TAG=2019_TI_AMMCONT_C](https://comunepiacenza.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=2019_TI_AMMCONT_C)

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 dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato;
9. di essere di età superiore a 18 anni e non superiore a 65 anni;
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 e di non avere procedimenti penali in corso (compreso il rinvio a giudizio) che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, nonché le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso (compreso il rinvio a giudizio) ai fini della valutazione di cui alla lettera F) dell'art. 2 del presente bando;
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 il possesso dell'idoneità fisica all'impiego verrà accertato prima dell'immissione in servizio, che le eventuali disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere e che, in ogni caso, l'esito negativo dell'accertamento sanitario comporta la mancata stipulazione 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 di cui necessitano i candidati che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 20 comma 1 della L. 104/1992 per lo svolgimento della eventuale preselezione, e/o della prova scritta e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, allegando la certificazione di cui al successivo art. 5;

20. l'eventuale invalidità uguale o superiore all'80% ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva, 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 completa** 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, scansionare e allegare interamente alla domanda online.

La mancanza della firma sul modulo della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

2. **la scansione fronte/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 al concorso 29 posti Addetto 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 non più di tre anni da strutture del S.S.N. o da specialisti e strutture accreditati dallo stesso;
- i candidati che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 20 comma 2-bis della L.104/1992 (invalidità uguale o superiore all'80%), al fine dell'esonero dalla eventuale prova preselettiva, dovranno allegare la certificazione con precisa indicazione della percentuale di invalidità.

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.

Nel caso di prova preselettiva (v. successivo art. 7) l'ammissione o l'esclusione dei candidati dal concorso sarà effettuata dall'U.O. Personale dopo la preselezione e **limitatamente ai candidati che avranno superato la medesima**, ad esito dell'esame delle domande di partecipazione pervenute e secondo le indicazioni dell'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 completa firmata in autografo o digitalmente da parte del candidato;

-la mancata allegazione della scansione fronte/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.

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 – PRESELEZIONE, 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), nominata con provvedimento del Dirigente del Servizio Organi Istituzionali e Risorse Umane.

I candidati ammessi saranno valutati sulla base delle seguenti prove:

Eventuale prova preselettiva

L'Amministrazione si riserva di procedere, prima delle prove d'esame, alla preselezione qualora il numero dei candidati, esclusi coloro che ne sono esonerati, superasse le 200 unità.

L'eventuale prova preselettiva, che non è prova d'esame, consisterà nella somministrazione di test a risposte chiuse a scelta multipla per la verifica delle attitudini e della professionalità dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie delle attività in questione, con le più ampie garanzie di trasparenza, imparzialità e pari opportunità.

I quesiti potranno verificare una serie di fattori specifici quali ad esempio: cultura generale e materie oggetto della prova scritta e orale del concorso, ivi compresa la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, nonché test volti a verificare le capacità trasversali quali il ragionamento logico, verbale, numerico, astratto, spaziale, la velocità e la precisione, la resistenza allo stress e il problem solving, in relazione all'attività del profilo professionale per il quale si concorre.

All'eventuale prova preselettiva sono ammessi con riserva tutti i candidati che hanno fatto pervenire la domanda di partecipazione al concorso nei termini e secondo le modalità sopra descritte, a prescindere dal possesso dei requisiti prescritti e dalla regolarità della domanda, che verranno verificati dopo la preselezione, e limitatamente ai candidati che hanno superato la medesima, dall'U.O. Personale sulla base della conformità delle dichiarazioni contenute nella domanda rispetto ai requisiti previsti e fatti salvi i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese che potranno essere effettuati in qualsiasi momento.

Non è richiesta la partecipazione alla prova preselettiva ai candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità da allegare alla domanda di partecipazione.

Non è consentita la consultazione di testi.

Verranno ammessi alla prova d'esame scritta, a condizione della successiva verifica con esito positivo dell'ammissibilità delle rispettive candidature:

- 1) i primi 200 candidati in ordine di graduatoria;
- 2) tutti i candidati che avranno conseguito il medesimo punteggio rispetto a quello conseguito dal candidato collocato nella posizione duecentesima;
- 3) i candidati esonerati dalla procedura preselettiva e precisamente coloro che hanno titolo al beneficio di cui all'art. 20, comma 2 bis, della legge 104/1992 che avranno dichiarato nella candidatura di averne diritto e volersene avvalere fornendo la necessaria documentazione.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non è considerato ai fini del punteggio finale della graduatoria di merito del concorso.

L'espletamento della prova preselettiva può essere affidato anche ad aziende specializzate in selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

Prove d'esame

Le prove d'esame che verteranno nelle materie indicate di seguito, sono costituite da una prova scritta a contenuto teorico-pratico ed una prova orale alla quale accederanno i concorrenti che avranno riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30; la prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30. Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Prova scritta

La prova scritta a contenuto tecnico-pratico, consisterà in quesiti a risposta sintetica e/o nella soluzione di casi, con enunciazioni teoriche, sui seguenti argomenti:

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs. 267/2000)
- Principi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011
- Nozioni sui principali servizi comunali
- Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 165/2001 e CCNL vigente), con particolare riferimento ai diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti;
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla Legge 241/1990;
- Elementi in materia di documentazione amministrativa (D.Lgs. 445/2000);
- Elementi in materia di Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016) con riferimento a forniture e servizi sotto soglia;
- Principi normativi in materia di trasparenza, anticorruzione e tutela della riservatezza dei dati;
- Svolgimento di valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale.

Non è consentita la consultazione di testi.

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

Prova orale

Il candidato dovrà sostenere un colloquio che verterà sulle materie oggetto della prova scritta.

Nella prova orale verranno inoltre accertate le conoscenze rispetto alle principali applicazioni informatiche (internet, pec, posta elettronica, office, open office) e la conoscenza della lingua inglese.

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

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e 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 far pervenire apposita certificazione, rilasciata da non più di tre anni da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso in allegato alla domanda di partecipazione come indicato nell'art. 5 del presente avviso.

Al termine della prova orale, alla presenza della Commissione esaminatrice, seguirà un colloquio motivazionale volto a individuare l'eventuale destinazione del candidato nell'ambito dei Servizi dell'Amministrazione comunale.

Calendario e comunicazioni ai candidati

La data dell'eventuale preselezione verrà pubblicata 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 pubblicazione di tale data potrà avvenire anche **prima** del termine di scadenza per la presentazione delle domande.

L'elenco dei candidati ammessi con riserva alla preselezione ed eventuali ulteriori informazioni verranno pubblicati sul sito del Comune di Piacenza - Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, con valore di notifica, **dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.**

La data della prova scritta verrà pubblicata sul sito del Comune di Piacenza - Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, con valore di notifica, **almeno 15 giorni prima** rispetto alla data della prova.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta verrà pubblicata sul sito del Comune di Piacenza - Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, con valore di notifica, **entro 5 giorni lavorativi successivi** alla chiusura della prova preselettiva.

La data 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 alla eventuale prova preselettiva e a tutte le prove d'esame muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presentano nei giorni e all'orario stabiliti per le prove (eventuale preselezione, prova scritta e prova orale) 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 8 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 8,9 posti, 8 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 0,9 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, che 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.

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;
 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 è approvata con provvedimento del Dirigente del Servizio Organi Istituzionali e Risorse Umane e pubblicata all'Albo Pretorio online e sul sito internet del Comune.

La graduatoria è immediatamente efficace e rimane valida per 3 anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione.

La graduatoria, entro tale termine, potrà essere utilizzata, oltre che per le assunzioni oggetto della presente selezione, anche nel limite dei posti che si rendono disponibili in conseguenza della mancata costituzione o dell'avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con i candidati dichiarati vincitori, fermo restando il numero dei posti banditi e nel rispetto dell'ordine di merito.

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, per il quale è già stata inviata la richiesta per l'anno 2019 agli uffici competenti.

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 scopertura 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.

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 giudicatrici 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 o 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. 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 il Dirigente del Servizio Organi Istituzionali e Risorse Umane del Comune di Piacenza Barbara Rampini 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 eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Organi istituzionali e Risorse Umane – U.O. Personale di questo Comune – Piazza Cavalli n. 2 -dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.30 ed il lunedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 17.30.

Sono disponibili i seguenti numeri Tel. 0523 49 2054 -2219 dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 10.30 e solo di lunedì e giovedì anche dalle ore 16.00 alle ore 17.00 (Giovanna Boselli – Valentina Serio - Davide Scalia).

E-mail: concorso29addetti@comune.piacenza.it

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, 05/08/2019

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI
RISORSE UMANE
Barbara Rampini