

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DI IDONEI DA ASSUMERE CON LA QUALIFICA DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA FUNZIONARI E EQ - APPROVATO CON DD N. 1049 del 17/08/2023 PRESSO LA PROVINCIA DI PIACENZA E GLI ENTI ADERENTI ALLO SPECIFICO ACCORDO

Visti:

- l'art 3 bis del d.l. 80/2021 convertito in l.113/2021 avente ad oggetto "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali";
- il decreto del Presidente della Provincia n. 128 del 04/11/2022 "ASSISTENZA TECNICO-AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI. ATTIVAZIONE DELLE SELEZIONI UNICHE PER LA FORMAZIONE DI ELENCHI DI IDONEI ALL'ASSUNZIONE DI CUI ALL'ART. 3 BIS D.L.80/2021" e il relativo schema di accordo;
- il DPR n. 487 del 09/05/1994, come aggiornato dal d.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023;
- il D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e s.m.i.;
- i vigenti C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;

Richiamata la determinazione dirigenziale n. 1049 del 17/08/2023 con la quale si è provveduto ad approvare l'elenco degli idonei con la qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – Area dei Funzionari e delle EQ;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 656 del 30/05/2024 di approvazione del presente avviso;

si rende noto

che, ai sensi dell'articolo 3 bis del D.L. 80/2021, **è indetta selezione pubblica per esami per l'aggiornamento** dell'elenco di idonei con la qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – Area Funzionari e EQ, approvato con DD n. 1049 del 17/08/2023, dal quale attingere per assumere, a tempo indeterminato - o a tempo determinato - previo colloquio o altra prova selettiva, presso la Provincia di Piacenza o presso gli enti locali che abbiano stipulato con essa apposito accordo.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

CONTENUTO PROFESSIONALE

Sono richieste le competenze riconducibili all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, di cui alla declaratoria all'allegato A del CCNL 16/11/2022 e precisamente:

"Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle

eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;*
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;*
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;*
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni."*

L'istruttore direttivo amministrativo contabile, in particolare, a titolo indicativo, ma non esaustivo:

- presidia l'attività istruttoria, direttamente o attraverso il coordinamento di un gruppo, di procedimenti amministrativi e/o contabili complessi;
- predispose atti, documenti e provvedimenti amministrativi e contabili, con elaborazioni in sistemi informativi;
- organizza, gestisce, monitora i processi lavorativi e l'erogazione di servizi, con rapporti di elevata complessità con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza;
- coordina altri addetti anche in relazione con altre unità organizzative e con enti esterni.

L'istruttore direttivo amministrativo contabile, inoltre, possiede:

- capacità di problem solving;
- orientamento al risultato;
- capacità di lavorare in team;
- capacità di definire le priorità;
- attitudine all'analisi interpretativa e all'approfondimento normativo;
- affidabilità, intraprendenza, capacità di analisi e sintesi, rivestendo un ruolo di riferimento per l'ente.

Il ruolo professionale e l'ambito di attività specifici dipenderanno dalle esigenze dell'ente interpellante, sulla base del proprio Piano dei Fabbisogni.

RISERVE E TITOLI DI PREFERENZA

Le eventuali riserve di posti a favore dei volontari delle Forze Armate (ex art. 1014, co. 1 e 678, co. 9 del D. Lgs. n. 66/2010), delle categorie protette (ex art. 1 della L. n. 68/1999) e degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito (ex art. 18, co. 4, D.lgs.

40/2017, come sostituito dall'art. 1 comma 9 bis del D.L. 44/2023), saranno operate dagli Enti aderenti che attingeranno all'elenco di idonei in fase successiva, tramite specifico interpello finalizzato alle assunzioni.

Allo stesso modo, gli eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5 D.P.R. 487/1994 dovranno essere dichiarati e posseduti alla data di presentazione della manifestazione di interesse all'interpello; il possesso deve perdurare anche al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro - Comparto Funzioni Locali – per l'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, oltre alle quote di aggiunta di famiglia, se ed in quanto dovute, alla tredicesima mensilità, alle indennità dovute per legge o per contratto e agli eventuali elementi retributivi previsti dal contratto collettivo integrativo.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Nel rispetto del d.lgs. 198/2006 *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246*, alla selezione possono partecipare gli aspiranti d'ambo i sessi che alla data di scadenza del presente avviso siano in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego previsti dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994 ed in particolare:

- ***cittadinanza italiana*** (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art. 4 della L. n. 1320/1939) **oppure:**
 - cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea (art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001);
 - familiari di cittadini comunitari non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001);
 - cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 165/2001);
 - titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, c. 3 bis, del D.Lgs. n. 165/2001);
 - familiari non comunitari del titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (art. 22, comma 2, del D.Lgs. n. 251/2007).

I cittadini europei o extracomunitari possono partecipare salvo che:

- godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana.
- **età non inferiore agli anni 18;**
 - **iscrizione nelle liste elettorali e godimento dei diritti civili e politici per i candidati con cittadinanza italiana;**
 - **idoneità psico-fisica** allo svolgimento di tutte le mansioni esigibili in base al profilo professionale che il candidato è destinato a ricoprire;
 - essere in possesso di uno dei seguenti **titoli di studio:**
 - Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento in: Economia e commercio, Giurisprudenza e titoli equipollenti, o equiparata Laurea Magistrale (DM n. 270/2004) o Laurea specialistica (DM n. 509/1999).

ovvero

Laurea di 1[^] livello (laurea triennale) di cui al DM 270/04 in: Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale, (classe L18), Scienze Economiche (classe L33), Scienze dei servizi giuridici (L14), Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione (classe L16) o titoli equiparati di cui al D.M. 509/99. Sono ammessi alla selezione i candidati in possesso di titoli di studio dichiarati equipollenti a quelli sopra elencati, in base a specifiche disposizioni normative; gli estremi del provvedimento di equipollenza dovranno essere indicati, a cura dei candidati medesimi, nella domanda di ammissione alla selezione, a pena di esclusione.

(<https://www.miur.gov.it/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani>).

In caso di titolo di studio conseguito all'estero, è possibile presentare domanda di partecipazione alla selezione, citando il titolo straniero e chiedendo di essere ammesso ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 165/2001 (ammissione sotto condizione) in attesa dell'equiparazione del proprio titolo di studio; detta equiparazione dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione in servizio e può essere richiesta dagli interessati al Dipartimento della Funzione Pubblica (il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica);

- non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- insussistenza nei propri confronti di condanne penali, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza/prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 della L. 226/2004;
- adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana (per i cittadini stranieri) e conoscenza della lingua inglese (art. 37 c. 1 Dlgs 165/2001);
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.lgs. 165/2001);
- disponibilità delle dotazioni informatiche necessarie per l'eventuale svolgimento delle prove selettive da remoto;

I requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per la presentazione della domanda dovrà essere usata esclusivamente la Piattaforma Unica di Reclutamento - Il portale è raggiungibile all'indirizzo web: <https://www.inpa.gov.it/>

Il candidato potrà accedere al portale InPA previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS).

Dopo avere effettuato l'accesso al portale inPA, il candidato dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta).

Conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Bandi e Avvisi".

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura".

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. L' ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata.

Per partecipare all'aggiornamento gli interessati devono presentare la domanda di ammissione completa delle dichiarazioni e allegati richiesti, **entro le ore 23.59 di giovedì 27 giugno 2024, all'indirizzo web www.InPA.gov.it, pena l'esclusione dalla procedura.**

Il presente avviso verrà pubblicato inoltre sul sito istituzionale dell'ente sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, nella sezione dedicata alla presente selezione, e all'Albo Pretorio on-line.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. 445/2000.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura selettiva e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.)

La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza nonché dell'appartenenza a categorie riservatarie, comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale inPA.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo. Le eventuali variazioni di recapiti devono essere comunicate tempestivamente all'indirizzo provpc@cert.provincia.pc.it

Candidati con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento

Il candidato con disabilità, che intende avvalersi dei benefici di cui all'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n.104, **ha l'onere di formulare nella domanda:**

a) **la dichiarazione relativa alla condizione di portatore di disabilità** ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, corredata dalla copia della certificazione della commissione medica dello stato di portatore di disabilità.

Il candidato con disabilità compila la dichiarazione, nel portale InPA, nel seguente modo:

1. nella Sezione "REQUISITI GENERICI" va dichiarata la condizione di portatore di disabilità;
2. nella Sezione "ALLEGATI" va allegata la relativa certificazione medica.

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 disabilità posseduta e al tipo di selezione o prova da sostenere.

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) 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 documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL** di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

In particolare, ai sensi del D.M. 12.11.2021 possono essere richieste le seguenti misure compensative:

- a) **PROVA SOSTITUTIVA.** La possibilità di sostituire la prova scritta 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 prova scritta. **La richiesta va dichiarata nella** Sezione "INFORMAZIONI AGGIUNTIVE" della domanda tramite il portale InPA.
- 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.

La **documentazione di supporto** della richiesta delle misure compensative, aggiuntive e sostitutive in funzione della propria disabilità deve essere **allegata** nella sezione "ALLEGATI" della domanda tramite il portale InPA.

Le misure di cui sopra saranno adottate ad insindacabile giudizio dalla Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione presentata.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

All'istanza di partecipazione deve essere allegato quale parte integrante della stessa:

- ricevuta di versamento di € 10,00 da effettuarsi tramite PagoPA, cliccando direttamente sul seguente link <https://piacenza.provincia.pluginandpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo> indicando nelle note "AGG. ELENCO IDONEI 2024 – ISTR. DIR. AMM. CONT.". La tassa non sarà rimborsata in nessun caso;
- eventuale copia della certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria relativamente alla dichiarata condizione di persona con disabilità o di soggetto con disturbi specifici di apprendimento.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

1. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quella indicata dal presente avviso;
2. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato. La regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimenti richiesti dall'avviso deve avvenire entro il termine fissato dall'Ente, a pena di esclusione dalla graduatoria.

L'esclusione dalla selezione è disposta, con provvedimento motivato, dal Dirigente dell'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti e comunicata agli interessati.

Ad eccezione degli esclusi ai sensi di quanto sopra, tutti coloro che hanno presentato domanda sono ammessi con riserva alla selezione. Successivamente si procederà alla verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda per la partecipazione alla selezione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La selezione sarà effettuata da una Commissione valutatrice, da nominare con apposito atto del Dirigente dell'Ufficio di Staff Personale, Affari generali, Contratti una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande.

TIPOLOGIA E CONTENUTO DELLE PROVE

La selezione verrà effettuata mediante una **prova scritta** volta alla verifica del possesso delle capacità e delle conoscenze necessarie a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale ricercato.

La prova scritta consiste nella risoluzione di quesiti a risposta aperta/chiusa/semi-chiusa ovvero in un elaborato, con contenuti teorico-pratico-situazionale, al fine di verificare in particolare la capacità di applicare le conoscenze al caso concreto, la capacità di problem solving e di assumere decisioni nell'ambito del ruolo svolto.

Inoltre, ai sensi dell'art. 37, D.lgs. 165/2001, in sede di prova d'esame viene accertata la conoscenza della lingua inglese, nonché delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

Le materie di esame sono le seguenti:

- Elementi di Diritto Costituzionale e di Diritto Amministrativo;
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, anticorruzione e

- accesso (D. Lgs. 241/1990, Regolamento U.E 2016/679, legge 190/2012; D. Lgs. 33/2013);
- Legislazione sull'ordinamento delle Autonomie Locali (D.lgs. 267/2000; legge 7 aprile 2014, n. 56 e successive modifiche ed integrazioni);
 - Elementi di diritto tributario, con particolare riferimento al sistema tributario degli Enti locali
 - Contabilità e Bilancio degli Enti Locali (d.lgs. n. 118/2011, e ss.mm.ii.);
 - Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni e d.lgs. 36/2023);
 - Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche (D.lgs. 165/2001) e disposizioni della contrattazione collettiva del comparto Funzioni Locali;
 - Disposizioni in materia di certificazioni e dichiarazioni sostitutive (D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni);
 - Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni);
 - Disciplina sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni);
 - Codice di Comportamento DPR 62/2013 e successive modifiche e integrazioni;
 - competenze informatiche di base, elaborazione testi (word), fogli di calcolo (EXCEL); utilizzo di Internet, Firma Digitale, Posta elettronica semplice e certificata.
 - conoscenza della lingua inglese.

Gli indicatori di valutazione fatta salva la competenza della Commissione esaminatrice in ordine alla loro ulteriore specificazione, saranno i seguenti:

- correttezza e adeguatezza dei contenuti;
- completezza dell'elaborazione;
- adeguatezza terminologica e chiarezza.

Si precisa che, nel caso di somministrazione di quesiti a risposta chiusa, prima dell'inizio della prova, la Commissione renderà note ai candidati le modalità di valutazione della stessa e i relativi punteggi.

Durante la prova d'esame, è vietato l'utilizzo di smartphone o dispositivi di qualsiasi natura e tipologia (inclusi smartwatch) in grado di consultare file, di inviare fotografie e immagini, nonché di apparecchiature elettroniche portatili di tipo palmare o personal computer portatili di qualsiasi genere in grado di collegarsi all'esterno dell'edificio tramite connessioni wireless.

La selezione si intende superata, con inserimento nella lista degli idonei, al raggiungimento del punteggio minimo di 21/30, senza alcun ordine di merito.

L'esito della procedura selettiva sarà pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente e nel Portale unico del reclutamento nel sito www.InPA.gov.it nella sezione "Bandi e Avvisi" e costituirà notifica a tutti gli effetti, ai fini della comunicazione ai concorrenti.

La prova selettiva si svolgerà con l'utilizzo di strumenti digitali ed informatici, nel rispetto della normativa vigente.

Non si procederà alla correzione della suddetta prova quando manchi l'elaborato, sia stato consegnato "in bianco" o consenta l'identificazione del concorrente.

DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Il giorno, l'ora e la sede per lo svolgimento delle prove saranno resi noti ai candidati mediante comunicazione pubblicata sul Portale INPA nonché sul sito internet della Provincia di Piacenza www.provincia.pc.it (percorso: Home /Amministrazione trasparente/Bandi di concorso), almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

I candidati sono tenuti a consultare il portale INPA e il sito internet in quanto non sono previste comunicazioni scritte personali.

Per sostenere le prove d'esame, il candidato dovrà presentarsi munito di un documento di identità in corso di validità, pena la non ammissione alla prova.

La mancata presentazione, per qualsiasi causa, del candidato all'orario e nel luogo indicati, per qualsiasi prova prevista dal presente avviso, inclusa la preselezione, verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

FORMAZIONE ELENCO DEGLI IDONEI

Al termine dei propri lavori, la Commissione Esaminatrice formulerà un elenco di idonei formato dai concorrenti che avranno superato il punteggio minimo di 21/30.

Tale elenco, approvato con determinazione del Dirigente competente, integrerà quello degli idonei, già approvato con determinazione dirigenziale n. 1049 del 17/08/2023, costituendone l'aggiornamento annuale.

I nuovi idonei così selezionati, rimangono iscritti nell'elenco di idonei sino alla scadenza biennale dello stesso, decorrente dalla suddetta data di prima approvazione, fatte salve le ipotesi di cancellazione sottoindicate.

Al fine di garantire trasparenza ed imparzialità e tutela della privacy dei candidati, gli elenchi ed i relativi aggiornamenti verranno pubblicati con i dati personali pseudonomizzati nella sezione del sito web Amministrazione Trasparente> Bandi di concorso della Provincia di Piacenza.

Gli idonei selezionati restano iscritti negli elenchi sino alla data della loro assunzione a tempo indeterminato e, comunque, non oltre la vigenza dell'elenco.

La Provincia e i Comuni aderenti potranno interpellare gli idonei iscritti nell'elenco e, in caso di accettazione della chiamata, si procederà presso l'ente interpellante ad una selezione con le modalità di cui al decreto-legge n. 80/2021, come ulteriormente specificate nella disciplina contenuta nell'accordo di adesione alla presente tipologia di reclutamento.

UTILIZZO DELL'ELENCO DEGLI IDONEI

La Provincia di Piacenza e gli enti che abbiano stipulato specifico accordo con essa, in assenza di proprie graduatorie in corso di validità per medesimi o analoghi profili professionali, possono attingere all'elenco degli idonei previa pubblicazione di un interpello in cui è precisato:

- *eventuali riserve di Legge (in applicazione di quanto stabilito al paragrafo "RISERVE E TITOLI DI PREFERENZA");*
- *la specifica professionalità di interesse (conoscenze e competenze), in coerenza con le competenze professionali e i titoli di studio richiesti dalla procedura selettiva espletata per la formazione dell'elenco;*
- *la tipologia del rapporto di lavoro (indeterminato/ determinato, a tempo pieno/ part time)*

- *il numero di posti richiesti per l'assunzione e – eventualmente, in caso di Unioni - l'ente/gli enti presso i quali sarà stipulato il contratto di lavoro;*
- *l'attestazione di equivalenza del profilo da assumere con quello con cui è denominato l'elenco di idonei al quale si intende attingere (se la denominazione non risulta identica);*
- *le modalità di adesione all'interpello e le tempistiche per la risposta degli idonei che aderiscono all'interpello e per la trasmissione del curriculum vitae, se richiesto;*
- *la modalità di svolgimento della selezione (scritta o orale, in presenza o da remoto) e la data/ora ovvero le modalità di comunicazione successive della stessa, in caso in presenza di un numero di manifestazioni di interesse maggiore rispetto ai posti da ricoprire.*

Il mancato superamento del colloquio (o di altra prova selettiva espletata) effettuata nell'ambito dell'interpello per attingere all'elenco degli idonei non pregiudica la permanenza del soggetto nell'elenco degli idonei per futuri interpelli dello stesso o di altri enti.

La graduatoria formata presso ciascun ente a seguito dell'interpello non potrà mai essere utilizzata da altri enti né dallo stesso ente per posti diversi da quello per cui lo stesso era stato bandito.

Nel caso in cui un idoneo venga assunto da un ente a tempo indeterminato, ma receda dal contratto nel corso del periodo di prova o non superi quest'ultimo, lo stesso rientra nell'elenco degli idonei; in tal caso, l'ente aderente potrà ricorrere al secondo classificato nella graduatoria della relativa selezione per la copertura del posto.

Nel caso in cui i vincitori della graduatoria formata a seguito dell'interpello fossero cancellati dall'elenco provinciale per essere stati nel frattempo assunti a tempo indeterminato da altro ente che avesse attinto dello stesso, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.

CLAUSOLA DI GARANZIA

L'Amministrazione provinciale ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito della selezione. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare entro il nuovo termine la documentazione allegata.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679, i dati personali forniti dai candidati/e o acquisiti d'ufficio saranno trattati dall'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti per le finalità inerenti alla gestione della procedura di selezione. I dati non saranno comunicati a terzi se non solo nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio per poter accedere alla selezione.

Il trattamento dei dati è effettuato sulla base dell'art. 6.1.b del Regolamento europeo (trattamento necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso), mentre nel caso di eventuali dichiarazioni contenenti dati sanitari il trattamento è effettuato sulla base degli artt. 6.1.c e 6.1.e. Pertanto, in entrambi i casi, non è necessario il consenso dell'interessato.

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante.

I dati personali potranno essere oggetto di pubblicazione e diffusione per gli adempimenti connessi alla trasparenza e albo pretorio, nel rispetto dei principi di necessità e pertinenza. I dati personali potranno essere comunicati anche a soggetti terzi e ad altre Pubbliche Amministrazioni.

A tale scopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I candidati/e hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss. del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Il Titolare del Trattamento è la Provincia di Piacenza, con sede in Piacenza Corso Garibaldi n. 50.

Il Responsabile dello specifico trattamento dei dati qui raccolti, in quanto designato dal Titolare, è il dott. Luigi Terrizzi, Dirigente dell'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti della Provincia di Piacenza, con sede in Piacenza, via Garibaldi n. 50, tel. 0523795203, e-mail luigi.terrizzi@provincia.pc.it - PEC provpc@cert.provincia.pc.it, al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti previsti agli artt. da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679.

La Provincia di Piacenza ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati Personali, ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Europeo 2016/679, i cui contatti sono i seguenti: e-mail: dpo@provincia.pc.it – tel. 02 92345836 – pec: info@pec.sistemasusio.it

NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

L'Amministrazione provinciale, qualora ragioni di pubblico interesse lo esigano, può determinare la modifica o la revoca dell'avviso anche dopo aver ultimato l'intera procedura selettiva.

L'assunzione verrà comunque disposta, previa verifica del rispetto delle limitazioni in materia di spesa di personale e raggiungimento degli obiettivi fissati dai vincoli di pareggio di bilancio.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Copia del presente avviso può essere reperito direttamente dal sito web della Provincia all'indirizzo www.provincia.pc.it.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge n. 241/1990, l'unità organizzativa incaricata di svolgere la presente selezione è l'Ufficio Personale, mentre il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Mariacristina Zurla.

Gli interessati potranno inviare eventuali richieste di chiarimenti ai seguenti recapiti: personale@provincia.pc.it, tel. 0523/795613 - 0523/795772.

*Copia integrale del presente avviso verrà pubblicata all'Albo Pretorio on-line della Provincia di Piacenza per almeno **20 giorni**. Il testo dell'avviso è consultabile sul sito internet della Provincia all'indirizzo: www.provincia.piacenza.it, nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.*

Piacenza, 30/05/2024

Il Dirigente dell'Ufficio di staff
Personale, Affari Generali, Contratti
F.TO dott. Luigi Terrizzi