

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – CAT. C - POSIZIONE ECONOMICA C1 - PRESSO LA PROVINCIA DI PIACENZA CON RISERVA DI 1 POSTO PER I VOLONTARI DELLE FF.AA.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO DI STAFF PERSONALE, AFFARI GENERALI, CONTRATTI

Visti i Provvedimenti del Presidente:

- n. 31 del 19/4/2018 ad oggetto "Piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge 7 aprile 2014, n° 56 (art. 1 comma 844 della legge n° 205/2017) e nuova dotazione organica. Approvazione".
- n. 145 del 17/12/2021 ad oggetto "Piano del fabbisogno di personale 2022-2024. Approvazione definitiva";

Dato atto che, nell'ambito del Piano del fabbisogno 2022 -2024, è prevista, tra le altre, la copertura di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo Contabile cat. C – p.e. C1- per le esigenze delle varie strutture dell'Ente;

Richiamati:

- il D.lgs. 165/2001;
- l'art. 10 Misure per lo svolgimento delle procedure per i concorsi pubblici del D.L. n. 44/2021, convertito con modificazioni dalla Legge n. 76/2021;
- l'art. 9-bis, comma 1 lett. i), del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito con modificazioni dalla L. 87/2021 e ss.mm.ii. ai sensi del quale è obbligatorio il possesso del green pass per la partecipazione ai concorsi pubblici in presenza.
- il Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15/04/2021;

Visti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 314 del 22/03/2022 di approvazione dello schema del presente avviso e per le motivazioni esplicitate nell'atto;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato, di **Istruttore Amministrativo Contabile cat. C – p.e. C1.**

Con la presente selezione, ai sensi dell'Art. 1014 c. 1 e ss. e dell'Art. 678 c. 9 del D.lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, **1 posto dei 2 in concorso, è riservato prioritariamente a volontari delle FF.AA.**, purché risultanti idonei.

Inoltre, si precisa che la presente selezione viene esperita sotto la condizione della mancata copertura (totale o parziale) dei 2 posti in parola previsti dal richiamato Piano dei Fabbisogni mediante la procedura di mobilità ex art. 30 del D.lgs. 165/2001, attualmente in corso, i cui esiti verranno resi noti non appena concluse le operazioni di selezione, mediante idoneo avviso sul portale dell'Ente, Amministrazione Trasparente, alla voce Bandi di Concorsi.

CONTENUTO PROFESSIONALE

L'istruttore presidia l'attività istruttoria nel campo amministrativo e contabile, mediante la raccolta, l'organizzazione e l'elaborazione di dati di natura complessa nell'ambito di istruzioni di massima, norme e procedure definite. L'istruttore amministrativo contabile deve conoscere l'ordinamento finanziario ed economico degli enti locali, il procedimento amministrativo e l'accesso agli atti, norme

in materia di anticorruzione e trasparenza e il codice degli appalti pubblici.

Sono richieste le competenze riconducibili alla cat. C, di cui alla declaratoria all'allegato A del CCNL 31/3/1999, confermate dal CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018 e precisamente:

** Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) 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.*

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro - Comparto Funzioni Locali – per la categoria C, posizione economica C1, 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 decentrato 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 bando siano in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego previsti dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994 (cittadinanza italiana o di Stato dell'Unione europea, diritti civili e politici, idoneità fisica ecc.) ed in particolare:

- età non inferiore agli anni 18;
- **diploma di scuola media superiore avente durata quinquennale;**
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);
- 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 CE 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

- requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana.
- iscrizione nelle liste elettorali e godimento dei diritti civili e politici;
- 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;
- idoneità fisica all'impiego;
- 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;

solo per coloro che intendono avvalersi della riserva:

- di essere un volontario delle FF.AA. in possesso dei requisiti indicati dall'art. 1014, c. 1 e ss. e dell'Art. 678 c. 9 del D.lgs. 66/2010.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al presente concorso deve essere presentata, ai sensi di Legge (art. 4 del D.P.R. n. 487/1994), **ENTRO le ore 12 del trentesimo giorno dalla pubblicazione di estratto-avviso nella Gazzetta Ufficiale** della Repubblica italiana - 4ª Serie speciale «Concorsi ed esami».

L'unica modalità di candidatura ammessa è on-line, tramite lo sportello telematico, sul sito istituzionale della Provincia di Piacenza. La procedura è attiva 24 ore su 24. (<https://sportellotelematico.provincia.pc.it/procedure%3Asitalia%3Aconcorso.pubblico%3Bdomanda?source=289>)

Il sistema informatico registra la data e l'ora d'invio della domanda, non consentendo la trasmissione di candidature oltre la scadenza.

Si precisa che la modalità d'iscrizione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità di produzione o d'invio della domanda di partecipazione alla selezione. Per presentare la propria candidatura tramite lo Sportello telematico è necessario possedere SPID o CIE (Carta d'Identità Elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi).

Istruzioni:

- collegarsi al sito istituzionale della Provincia di Piacenza – Sportello telematico polifunzionale - <https://sportellotelematico.provincia.pc.it/> ;
- autenticarsi, cliccando sul tasto "accedi" in blu in alto a destra: l'autenticazione è possibile esclusivamente mediante SPID, CIE o CNS – eventuali ulteriori indicazioni in merito alle modalità di accesso sono disponibili sulla pagina di autenticazione, cliccando su "Se hai bisogno di aiuto...";
- dalla homepage andare nella sezione dedicata al reclutamento del personale e cliccare su "partecipazione ad un concorso pubblico";
- compilare la domanda, completando tutti i campi obbligatori (contrassegnati dal colore arancione) ed allegando i documenti richiesti (in formato PDF/A);
- all'interno della procedura verrà richiesto di allegare ricevuta attestante il pagamento;
- inviare l'istanza.

Ulteriori e più complete istruzioni per la compilazione della domanda sono visibili nella sezione dell'Amministrazione Trasparente relativa alla presente procedura.

Ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e delle Linee Guida AGID del 09.09.2020, l'autenticazione al portale tramite SPID, CIE o CNS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa, con i suoi allegati, in altre modalità.

Nella domanda i partecipanti devono esplicitamente dichiarare di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti e le regole del presente Avviso.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni rese in domanda hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 71.

Si ricorda che nella domanda dovranno essere dichiarati:

- eventuali titoli che, ai sensi dell'art. 5, comma 4 del DPR 487/1994 danno diritto a preferenza in caso di parità di merito con altri candidati (saranno considerati solo i titoli dichiarati nella domanda).
- (solo da parte dei candidati portatori di handicap beneficiari delle disposizioni contenute nella Legge 05.02.1992 n. 104): gli eventuali ausili necessari in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove d'esame. Il candidato diversamente abile, che richieda, ai sensi della Legge 104/1992, l'assegnazione e concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, dovrà documentare la propria disabilità con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'A.S.L. di riferimento o da struttura pubblica equivalente e trasmessa unitamente alla domanda di partecipazione al concorso. Tale dichiarazione medica dovrà esplicitare le limitazioni che la disabilità determina in funzione delle prove di concorso. La concessione ed assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice sulla scorta della documentazione medica esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà all'Amministrazione di organizzarsi per tempo e di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.
- (solo da parte dei candidati con DSA beneficiari di quanto previsto dall'art. 3 – comma 4-bis del D.L. 80/2021 convertito con Legge n. 113/2021 e dal successivo D.M. 9 novembre 2021): la richiesta di sostituzione delle prove con un colloquio orale o la necessità di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché l'eventuale necessità di prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove d'esame. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento, che richieda, ai sensi dall'art. 3 – comma 4-bis del D.L. 80/2021 convertito con Legge n. 113/2021 e dal successivo D.M. 9 novembre 2021, le misure dispensative, gli strumenti compensativi e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. 09.11.2021. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà all'Amministrazione di organizzarsi per tempo e di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

È necessario inviare la domanda una sola volta. Solamente in caso di gravi errori od omissioni, procedere con un secondo invio. In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché, ovviamente, entro i termini prescritti dal presente Bando.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità dei destinatari o di dispersione di comunicazioni (anche a mezzo e-mail o PEC) dipendenti da inesatta indicazione o cambiamento dei recapiti da parte del candidato, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

All'istanza di partecipazione deve essere allegato (in formato PDF/A), quale parte integrante della stessa:

- copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità valido;
- curriculum vitae in formato europeo;
- ricevuta di versamento di € 10,00 da effettuarsi tramite PagoPA, cliccando direttamente sul seguente link <https://piacenza.provincia.pluginpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo> indicando nelle note "Concorso pubblico per esami per n. 2 posti di Istruttore amministrativo contabile Cat. C". La tassa di concorso non sarà rimborsata in nessun caso;
- eventuale copia della certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria relativamente alla dichiarata condizione di portatore di handicap o di soggetto con disturbi specifici di apprendimento.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

1. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui al capoverso "REQUISITI DI AMMISSIONE";
2. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quella indicata dal presente bando;
3. 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 al concorso è disposta, con provvedimento motivato, dal Dirigente dell'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti e comunicata agli interessati con raccomandata A.R. o PEC personale.

Ad eccezione degli esclusi ai sensi di quanto sopra, tutti coloro che hanno presentato domanda sono ammessi con riserva alla selezione. Successivamente, sarà verificata la regolarità delle domande dei concorrenti inseriti nella graduatoria di merito.

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.

PRESELEZIONE

Nel caso di presentazione di un numero elevato di domande, l'Ente si riserva la facoltà di effettuare una preselezione che consisterà nella somministrazione di un test con domande a risposta multipla relative alle materie previste per la prova scritta e/o di carattere logico-deduttivo.

La gestione della preselezione, anche mediante ricorso a sistemi automatizzati, può essere affidata a soggetto specializzato.

Tra coloro che avranno sostenuto la preselezione, saranno ammessi a partecipare alla prima prova scritta i 40 candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio, fatte salve eventuali parità di collocazione all'ultimo posto utile a tale scopo.

Le modalità di attribuzione dei punteggi saranno stabilite dalla Commissione e comunicate in sede d'esame prima dell'inizio della prova preselettiva.

Il punteggio conseguito nella preselezione non costituisce elemento di valutazione nel prosieguo della selezione e, pertanto, non verrà sommato a quello delle prove d'esame.

PROVE D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

Le prove d'esame consisteranno in:

- Una prova scritta;
- Una prova orale.

L'Elenco dei candidati che hanno superato l'eventuale preselezione e la prova scritta sarà pubblicato nell'apposita voce bandi di concorso nella sezione trasparenza del sito istituzionale (www.provincia.pc.it).

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e PERSONALE ai candidati di ammissione/ammissione con riserva alle prove successive.

A) PROVA SCRITTA

La PROVA SCRITTA, volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata, potrà consistere nella risoluzione di quesiti a risposta multipla, a risposta sintetica, nello svolgimento di un tema, nella redazione di un atto amministrativo e/o in un elaborato vertente sulla risoluzione di casi teorici o teorico-pratici vertenti sulle materie di seguito elencate:

- Nozioni di Diritto Costituzionale e di Diritto Amministrativo;
- Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento alle funzioni e ai compiti della Provincia e all'ordinamento finanziario e contabile della Provincia, dei Comuni ed altri Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e legge 7 aprile 2014, n.56);
- 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);
- Nozioni di Diritto Tributario, con particolare riferimento al sistema tributario degli Enti locali;
- Nozioni di 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), con particolare riferimento alle procedure di affidamento;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche (D.lgs. 165/2001);
- 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);
- Disposizioni in materia di disciplina sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81/2008);
- Codice di comportamento (DPR 62/2013 e ss.mm. ii)
- Statuto Provinciale e Regolamenti vigenti nell'ente.

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.

L'eventuale prova preselettiva e la prova scritta si svolgeranno con l'utilizzo di strumenti digitali ed informatici, nel rispetto della normativa vigente. La Commissione definirà se la prova verrà svolta da remoto ovvero presso centri deputati allo svolgimento di prove selettive.

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

Alla prova orale verranno ammessi i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

PROVA ORALE

Il programma d'esame prevede una prova orale, che consisterà in un colloquio individuale, aperto al pubblico, mirato alla valutazione dell'idoneità del candidato allo svolgimento dell'attività relativa al profilo da ricoprire e della conoscenza delle materie di cui alla prova scritta, nonché del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e ss.mm.ii.), oltre all'accertamento della conoscenza della lingua inglese. Per i candidati cittadini stranieri verrà accertata l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

Contestualmente alla prova orale sarà, altresì, accertata la conoscenza delle apparecchiature informatiche e dell'utilizzo dei più comuni SW per videoscrittura, per la creazione di tabelle, Data Base, presentazioni, posta elettronica.

A tal fine la Commissione esaminatrice potrà essere integrata con esperti di lingua straniera e di informatica, i quali forniranno ai Componenti della Commissione esaminatrice gli elementi per la valutazione relativa alle materie dagli stessi trattate.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Le prove di accertamento di informatica e di lingua inglese comprovano solo il possesso dei requisiti di accesso e conseguentemente non attribuiscono punteggio. L'eventuale esito negativo in uno dei due accertamenti comporterà l'esclusione del Candidato dalla graduatoria di merito a prescindere dall'esito complessivo del colloquio.

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

- Conoscenze e competenze dimostrate nelle risposte ai temi proposti;
- visione sistemica dei temi e degli argomenti proposti.

La Commissione definirà le modalità di esecuzione della prova orale, che potrà tenersi in presenza presso l'Ente nel rispetto della normativa e dei protocolli per lo svolgimento dei concorsi pubblici vigenti al momento dell'esecuzione della prova, ovvero in modalità telematica da remoto tramite videoconferenza.

DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Il giorno, l'ora e la sede dell'eventuale preselezione ovvero della prova scritta, qualora non si faccia luogo a preselezione, saranno resi noti ai candidati almeno 15 giorni prima, mediante pubblicazione sul sito internet della Provincia di Piacenza www.provincia.pc.it (percorso: Home /Amministrazione trasparente/Bandi di concorso).

I candidati sono tenuti a consultare 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 bando, inclusa la preselezione, verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata, ai sensi di quanto previsto dall'art. 7, comma 3, del DPR 487/1994, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto delle categorie di cittadini che hanno diritto alla preferenza, come disposto dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni. A parità di punteggio tra due candidati, è preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi della L. 191/1998.

La graduatoria, approvata dal Dirigente dell'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti, rimane efficace ai sensi quanto disposto dalla normativa vigente.

La graduatoria che si verrà a formare potrà essere eventualmente utilizzata anche da altri Enti, previa stipulazione di apposita convenzione.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in servizio è soggetta, oltre che al possesso dei requisiti di ammissione alla selezione, ai vincoli delle disposizioni di legge che fissano i limiti d'assunzione di nuovo personale e sarà effettuata in base all'ordine della graduatoria di merito, preso atto di quanto sopra stabilito. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da un contratto individuale a tempo pieno e indeterminato.

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.

PIANO OPERATIVO IN MATERIA DI EMERGENZA SANITARIA

Salvo eventuali interventi normativi in materia, in caso di svolgimento delle prove in presenza, si provvederà a pubblicare nella pagina "Bando e comunicazioni" della sezione dedicata alla procedura di selezione nello Sportello telematico polifunzionale della Provincia di Piacenza, almeno 10 giorni precedenti la prova, il Piano operativo specifico della presente procedura, a cui tutti i soggetti (candidati, commissione, addetti alla sorveglianza, coadiutori commissione) dovranno attenersi, così come previsto dal Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici, emanato dal Dipartimento della Funzione pubblica il 15/04/2021. Tutte le indicazioni che saranno riportate nel Piano operativo specifico sono obbligatorie. Il mancato rispetto comporterà l'esclusione dalla prova.

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 pre-contrattuali 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 bando 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 del bando 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 concorsuale ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Copia del presente bando e il modello di domanda di ammissione al concorso possono essere reperiti all'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti o scaricati 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 il presente concorso 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 30 giorni. Il testo del bando è consultabile sul sito internet della Provincia all'indirizzo: www.provincia.piacenza.it, nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Piacenza, 22/03/2022

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