

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 15 DEL D.LGS. N. 75/2017, PER LA PROGRESSIONE VERTICALE RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE INQUADRATO IN CATEGORIA C NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE – CAT. D

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

Visti i Provvedimenti del Presidente pro tempore:

- 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", come integrato con PP 26 del 10/3/2022 "Modificazioni all'assetto organizzativo dell'Ente";
- n. 7 del 25/01/2021 ad oggetto "Piano del fabbisogno di personale 2021-2023. Approvazione definitiva", come successivamente aggiornato con PP n. 40/2021 e PP n. 120/2021;

Atteso che, nell'ambito del Piano del fabbisogno 2021 -2023, così come aggiornato dai richiamati PP n. 40/2021 e n. 120/2021, è prevista, tra le altre, la copertura di n. 5 figure di istruttore direttivo amministrativo contabile – cat. D, un'unità delle quali riservata alla progressione verticale, ai sensi dell'art. 22 comma 15 del d.lgs. n. 75/2017, così come modificato dall'art. 1, comma 1 ter, del D.L. 30 dicembre 2019, n.162 (Decreto Milleproroghe), al fine di valorizzare le professionalità interne dell'Ente;

Atteso che le assunzioni relative al Piano dei Fabbisogni 2021-2023, relativamente all'annualità 2021, sono state confermate con il PP 145 del 17/12/2021 ad oggetto "PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022 - 2024. APPROVAZIONE DEFINITIVA", così come successivamente aggiornato con PP 60 del 17/5/2022 e, da ultimo, con PP n. 116 del 22/9/2022, come ivi specificato;

Richiamato il D.lgs. 165/2001;

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

In esecuzione della propria determinazione n. 1201 del 4/10/2022 di approvazione dello schema del presente avviso e per le motivazioni esplicitate nell'atto;

R E N D E N O T O

ART. 1 - INDIZIONE DELLA SELEZIONE

Al fine di valorizzare le professionalità interne all'Ente, è indetta una selezione interna per esami, ai sensi dell'art. 22, comma 15 del d.lgs. n. 75/2017 - così come modificato dall'art. 1, comma 1 ter, del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162 - per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile - cat. D, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato della Provincia di Piacenza ed inquadrato in categoria C, con il profilo di Istruttore amministrativo/Istruttore Amministrativo Contabile o, comunque, profilo professionale riconducibile all'ambito amministrativo/contabile, nella medesima cat. C.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO E PROFILO PROFESSIONALE

Al profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della cat. D previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali, 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.

Le funzioni proprie del profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – cat. D - sono specificate, in via generale, dalla declaratoria contrattuale riferita alla categoria "D", di cui all'allegato A del CCNL Comparto del personale delle Regioni e delle Autonomie Locali del 31.3.1999, così come confermato dall'art. 12 del CCNL Comparto Funzioni Locali del 21/5/2018.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi/e i/le candidati/e – senza distinzione di genere – in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato della Provincia di Piacenza ed essere inquadrati nella categoria giuridica C con profilo professionale di Istruttore amministrativo/Istruttore Amministrativo Contabile o comunque, profilo professionale riconducibile all'ambito amministrativo/contabile, nella medesima cat. C; saranno ammessi alla procedura anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino di trasformare a tempo pieno, al momento della progressione verticale, il predetto rapporto di lavoro a tempo parziale;
- b) avere maturato un'anzianità di servizio di almeno 36 mesi nella categoria giuridica e nel profilo professionale di cui alla lett. a) o analogo profilo professionale, di cui almeno 24 mesi in ruolo presso la Provincia;
- c) essere in possesso di laurea triennale (L –DM 270/2004) o laurea DM –509/1999 o diploma di scuola diretta ai fini speciali o diploma universitario ex l. 341/1990 oppure essere in possesso di diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica (LS –DM 509/99) o laurea magistrale (LM –DM270/2004) o titoli equipollenti o equiparabili; i candidati in possesso di titoli di studio esteri devono produrre la dichiarazione di equivalenza del titolo di studio ovvero il riconoscimento dell'equipollenza, ai sensi della legislazione vigente. L'equivalenza o il riconoscimento dell'equipollenza dovranno sussistere al momento dell'eventuale assunzione;
- d) non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la data di scadenza del presente avviso;
- e) non avere ricevuto, negli ultimi tre anni, una valutazione negativa per mancato raggiungimento degli obiettivi annualmente assegnati;
- f) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di cui trattasi certificata dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente. Prima della stipula del contratto individuale di lavoro e della successiva immissione in servizio del vincitore della presente selezione, la Provincia procederà all'accertamento dell'idoneità senza limitazioni mediante visita preventiva ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e dalla normativa vigente in materia.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso e al momento della costituzione del rapporto di lavoro con la Provincia di Piacenza.

L'ammissione/esclusione dei/le candidati/e alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai/le candidati/e stessi/e, fatto salvo quanto concerne il possesso dei requisiti di cui alle lett. a), b) del presente articolo, che sarà oggetto di immediata verifica d'ufficio.

ART. 4 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE (da redigersi secondo lo schema allegato al presente avviso)

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera - ai sensi del DPR 445/2000 - secondo lo schema allegato al presente avviso, sottoscritta dal candidato con firma autografa a pena di nullità (ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma non dovrà essere autenticata) ed indirizzata alla Provincia di Piacenza –Ufficio di Staff Personale, Affari generali, Contratti – Corso Garibaldi 50 –

29121 Piacenza **deve pervenire inderogabilmente** entro il termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio e precisamente entro il 4 novembre 2022, ore 12.

Le candidature possono essere inviate secondo una delle seguenti modalità:

1. presentazione diretta all'Ufficio Relazioni con il pubblico (URPEL) presso la sede della Provincia – Corso Garibaldi n, 50 – Piacenza - Piano terra, negli orari di apertura al pubblico **(lun-mer-gio dalle 8 alle 18; mar – ven dalle 8 alle 14)** (ad esclusione dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle domande, per il quale il termine orario fissato si precisa essere le ore **12.00**). In questo caso, gli aspiranti dovranno presentare la domanda in duplice copia. Una copia sarà timbrata con la data di arrivo e con l'apposizione del relativo orario di consegna (che farà fede ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione), nonché firmata dall'operatore dell'Ufficio ricevente e restituita all'interessato come ricevuta di presentazione della domanda;
2. a mezzo posta raccomandata indirizzata alla Provincia di Piacenza, Corso Garibaldi n. 50. A pena d'esclusione, saranno considerate validamente presentate le domande che risultino spedite per posta raccomandata R.R. e che perverranno al protocollo provinciale entro il termine sopra specificato (rammentando che saranno ammesse le domande effettivamente pervenute a questa Provincia entro il predetto termine, non essendo possibile lamentare eventuali ritardi o disguidi postali per sanare mancate presentazioni). La busta dovrà riportare la seguente dicitura: "PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE PER ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE – cat. D";
3. Mediante trasmissione della scansione dell'originale della domanda, debitamente sottoscritta ovvero firmata digitalmente, alla casella di posta elettronica certificata della Provincia di Piacenza, all'indirizzo: provpc@cert.provincia.pc.it. In questo caso farà fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata della Provincia di Piacenza;

L'invio della domanda attraverso **la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale** assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità; tutti i documenti allegati dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o pervenute in data successiva al termine sopra indicato.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito della domanda imputabile a disguidi tecnici, a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione della domanda stessa.

ALLA DOMANDA DOVRÀ ESSERE ALLEGATA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

1. copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità valido (a pena di nullità).
2. curriculum vitae;
3. eventuale copia fotostatica (non autenticata) del titolo di studio richiesto;

ART. 5 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI E MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 3;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 4 del presente bando;

L'esclusione dalla selezione è disposta, con provvedimento motivato, dal Dirigente dell'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti; ai candidati non ammessi alla selezione sarà data opportuna informazione, esplicitandone la motivazione.

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 dichiarazioni contenute nelle domande dei concorrenti inseriti nella graduatoria di merito. 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.

ART. 6 - 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.

ART. 7 - PROVE SELETTIVE E CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione consisterà nello svolgimento di **DUE PROVE**, una SCRITTA e l'altra ORALE.

Per la valutazione di ciascuna delle due prove la commissione esaminatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.

La prova scritta consisterà nella predisposizione di un elaborato relativo alla risoluzione di una o più problematiche, nella individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, nella soluzione di casi professionali, nella elaborazione di schemi di provvedimenti e atti amministrativi o tecnico-operativi o studi di fattibilità o interventi operativi e correlate scelte organizzative, nella simulazione di interventi, con riferimento alle materie oggetto del programma di esame – massimo 30,00 punti.

Gli indicatori di valutazione, per la prova scritta, 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.*

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i/le candidati/e che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione di almeno 21 punti su 30.

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie oggetto del programma di esame e sarà volta alla valutazione delle conoscenze tecniche specifiche dei/le candidati/e, della capacità di sviluppare ragionamenti complessi, nonché delle altre attitudini richieste dal ruolo da ricoprire – massimo 30,00 punti.

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.*

Supereranno la prova orale i/le candidati/e che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30.

PROGRAMMA DI ESAME

- 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: struttura e principi (d.lgs. n. 118/2011, e ss.mm.ii.);
- Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni);

- /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;
- Statuto Provinciale e Regolamenti vigenti nell'ente.

Durante la prova orale, ai sensi del D.Lgs. 165/2001, art. 37, sarà 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, oltre all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

I/Le candidati/e ammessi/e a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla selezione.

La mancata presentazione dei/le candidati/e alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia alla selezione.

ART. 8 - TITOLI DI PRECEDENZA

Oltre ai titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del DPR 487/1994, che dovranno essere dichiarati nella domanda e che verranno considerati per primi, a ulteriore parità di punteggio in graduatoria, costituirà titolo di precedenza la maggiore anzianità di servizio di ruolo nella Provincia di Piacenza (quest'ultimo, verrà controllato direttamente dagli uffici al momento della formazione della graduatoria).

ART. 9 - GRADUATORIA

1. La graduatoria dei/le candidati/e sarà formata sommando i punteggi riportati nella valutazione della prova scritta e della prova orale.

2. A conclusione dei lavori della commissione, il competente ufficio provvederà all'approvazione e alla pubblicazione della graduatoria integrata dai titoli di precedenza a parità di punteggio, secondo quanto stabilito dall'art. 8 del presente avviso. Entro 10 giorni dalla pubblicazione chi vi ha interesse può inoltrare reclamo scritto al Dirigente competente per eventuali errori materiali riscontrati. qualora sia necessario procedere alla rettifica della graduatoria, la stessa sarà nuovamente approvata con Determinazione Dirigenziale e ripubblicata.

3. La graduatoria è finalizzata alla sola copertura del posto messo a selezione e non potrà essere utilizzata per ulteriori passaggi di categoria.

ART. 10 - DIARIO DELLE PROVE

Il diario delle prove e le relative modalità di esecuzione verranno rese note mediante avviso che verrà pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente *Bandi di Concorso* alla voce relativa alla presente selezione, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.

Dovranno presentarsi in tali date per sostenere le prove tutti i candidati che non hanno ricevuto comunicazione di esclusione. La mancata presentazione costituirà rinuncia alla selezione.

Con le stesse modalità verranno pubblicati gli elenchi dei/le candidati/e ammessi/e alla successiva prova orale unitamente al voto riportato nella prova scritta. I candidati che non avranno superato la prova scritta verranno adeguatamente avvisati con comunicazione separata.

ART. 11 - COMUNICAZIONI AI/LLE CANDIDATI/E

Le comunicazioni ai/lle candidati/e, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale della Provincia di Piacenza nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente dedicata alla presente selezione. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

ART. 12 - PASSAGGIO ALLA NUOVA CATEGORIA

1. L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale è subordinata all'accettazione da parte dei/lle candidati/e mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.
2. Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai/lle candidati/e, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso.
3. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai/lle candidati/e, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.
4. I/Le candidati/e in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare l'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.
5. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i/le candidati/e dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie segnalazioni alle autorità competenti.
6. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto.
7. Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i/le candidati/e dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione nella nuova categoria di inquadramento – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. lgs. 30.3.01, n. 165.
8. Scaduto inutilmente il termine assegnato ai/lle candidati/e per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.
9. I/Le candidati/e assunti/e, prestato il proprio consenso, sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 20 del CCNL del Comparto Funzioni Locali 2016- 2018.

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, nelle parti compatibili con il presente avviso.

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.

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

Copia del presente avviso può essere reperita 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 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. 0523795613.

Piacenza, 4 ottobre 2022

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