



**COMUNE DI CASTELL'ARQUATO**  
**Provincia di Piacenza**

\*\*\*\*\*

**INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO DI  
N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – CAT D - PRESSO IL COMUNE DI  
CASTELL'ARQUATO, RIVOLTO AGLI IDONEI ISCRITTI NELL'ELENCO DI CUI  
ALL'ART. 3 BIS DEL D.L. 80/2021, APPROVATO DALLA PROVINCIA DI PIACENZA  
CON DD 153 DEL 10.02.2023**

**IL COMUNE DI CASTELL'ARQUATO**

**Vista** la determinazione a firma del Dirigente dell'Ufficio di Staff "Personale, Affari Generali, Contratti" della Provincia di Piacenza n. 153 del 10.02.2023 con cui è stato approvato l'elenco per l'assunzione di idonei con il profilo di **ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO** Cat. **D** nei ruoli della Provincia di Piacenza e degli Enti Locali aderenti allo specifico accordo;

**Preso atto che** il **Comune di Castell'Arquato** ha stipulato con la Provincia di Piacenza specifico accordo in data **16.12.2022** ai sensi dell'art. 3 bis del D.L. 80/2021, come convertito con legge n. 113/2021, per l'utilizzo di elenchi di idonei all'assunzione nei propri ruoli sia a tempo determinato che indeterminato;

**Visto** il proprio **Piano Triennale dei Fabbisogni**, ricompreso nel D.U.P. e approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 28.12.2022, nel quale per l'anno 2023, figura, tra l'altro, un posto da ricoprire nel profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – CAT D;

**Visto** il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi ed in particolare **l'Appendice** relativa a "*Assunzioni mediante utilizzo degli elenchi di idonei di cui all'art. 3 bis del D.L. 80/2021*", approvata con deliberazione G.C. n. 120 del 07.12.2022;

**Dato altresì atto che** non sussistono ad oggi **graduatorie vigenti** nell'ente da cui attingere idonei per poter ricoprire il posto di cui sopra;

**in esecuzione** della determinazione n. **62** del **27.02.2023**;

**RENDE NOTO**

AGLI IDONEI ISCRITTI NELL'ELENCO DENOMINATO "SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI ELENCHI DI IDONEI CON LA QUALIFICA DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" - CAT. D'

### QUANTO SEGUE:

Il presente **interpello** è rivolto unicamente ai candidati iscritti nell'elenco di idonei approvato dalla Provincia di Piacenza con la richiamata DD 153 del 10.02.2023 ed è teso al reclutamento di **n. 1 unità** di personale nel profilo professionale di **ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO** – Cat. **D**, a tempo pieno e indeterminato da assegnare al **Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio, Urbanistica, Ambiente del Comune di Castell'Arquato**, al quale si applica il CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, secondo la disciplina ivi riportata.

E' previsto il conferimento, in capo all'Istruttore Direttivo Tecnico – Cat D - della responsabilità del Servizio Tecnico dell'Ente, denominato: "**Lavori Pubblici, Patrimonio, Urbanistica, Ambiente**", con attribuzione di incarico di **posizione organizzativa** di cui all'art. 109 del D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii.

### RICHIEDE PERTANTO

A tutti gli iscritti a tale elenco di manifestare il proprio interesse all'assunzione **entro il decimo giorno** successivo a quello della pubblicazione sui siti istituzionali della **Provincia di Piacenza** e del **Comune di Castell'Arquato**, con le modalità descritte nel successivo paragrafo denominato "Presentazione della manifestazione di interesse all'assunzione".

Nel caso in cui pervengano più manifestazioni di interesse rispetto al numero di posti da ricoprire, il **Comune di Castell'Arquato** procederà ad effettuare una selezione con le modalità previste dall'accordo, tenuto conto di quanto dispone l'articolo 35 quater del D.Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dal Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36.

A tal fine, si rende noto quanto segue:

### CATEGORIE RISERVATARIE

Ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 3, e dell'art. 678 comma 9 del D.lgs. 66/2010 per la presente procedura di reclutamento, è prevista per il **Comune di Castell'Arquato**, la riserva di n. 1 posto per i volontari delle **Forze Armate**.

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo qualora richiesto nella domanda di partecipazione, per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito; qualora il posto non sia utilizzato da personale riservatario, sarà ricoperto mediante scorrimento della graduatoria finale di merito.

### RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITÀ

L'Istruttore **Direttivo Tecnico (cat. D)** ricoprirà un ruolo caratterizzato da:

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

**A titolo esemplificativo e non esaustivo, l'Istruttore Direttivo Tecnico svolge attività di:**

- impostazione e/o esecuzione, nell'ambito della specifica competenza professionale, di elaborati tecnici, elaborati tecnico-amministrativi, di operazioni e procedimenti tecnici nei diversi campi di attività di competenza;
- svolgimento sopralluoghi e rilievi tecnici;
- attività tecniche nel campo della progettazione ed esecuzione di lavori e servizi;
- redazione perizie tecniche e tecniche estimative;
- istruttoria e responsabile del procedimento per la progettazione, l'affidamento e l'esecuzione di lavori e di servizi pubblici e l'affidamento di forniture;
- istruttoria e responsabile del procedimento al fine del rilascio di titoli abilitativi di ogni genere inerenti le costruzioni e le attività produttive;
- istruttoria e responsabile del procedimento nella costruzione e gestione di strumenti di pianificazione;
- istruttoria e responsabile del procedimento nel campo della tutela del patrimonio ambientale e culturale.

I **titoli di studio** richiesti corrispondono a quelli già inseriti alla voce: "**REQUISITI DI AMMISSIONE**" dell'Avviso di selezione approvato dalla Provincia di Piacenza con det. n. 1546 del 29.11.2022.

**CONOSCENZE GENERALI E SPECIALISTICHE**

In relazione alle conoscenze generali e specialistiche, si fa rimando alla voce: "**TIPOLOGIA E CONTENUTO DELLA PROVA**" dell'Avviso di selezione approvato dalla Provincia di Piacenza con DD. n. 1546 del 29.11.2022.

**CAPACITA' (O COMPETENZE COMPORTAMENTALI)**

Le principali competenze comportamentali richieste dal ruolo che si andrà a ricoprire riguardano:

- la capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile l'attività lavorativa propria e dei collaboratori (autonomia);

- la capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative efficaci adeguate al contesto (problem solving e innovazione);
- la capacità di pianificare e organizzare le risorse disponibili anche al fine del rispetto delle tempistiche assegnate (pianificazione e programmazione);
- la capacità di coordinare persone e gruppi di lavoro (coordinamento dei collaboratori);
- l'autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti (gestione delle emozioni e dello stress).

## **PERMANENZA DEI REQUISITI POSSEDUTI AL MOMENTO DI ISCRIZIONE ALLA SELEZIONE DI IDONEITA'**

I requisiti richiesti sono i medesimi dichiarati in sede di partecipazione alla selezione per la redazione dell'elenco idonei per il profilo di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – CAT D; a tal fine, nell'ambito della manifestazione di interesse, occorrerà dichiarare il permanere o meno di tali requisiti.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti suddetti precluderà l'assunzione o la partecipazione alla procedura selettiva di che trattasi, nonché la cancellazione dall'elenco degli idonei.

La cancellazione o la decadenza dall'elenco non pregiudica la possibilità del candidato di partecipare a successive selezioni per l'idoneità in caso di ripristino dei requisiti di partecipazione.

I requisiti verranno verificati in sede di assunzione da parte dell'Ente interpellante (come, ad esempio, la visita di idoneità fisica all'impiego).

## **PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'ASSUNZIONE**

Gli interessati, in possesso dei requisiti sopra specificati, devono presentare le manifestazioni di interesse, a pena di esclusione, **ENTRO LE ORE 12.00 DEL DECIMO GIORNO SUCCESSIVO A QUELLO DELLA PUBBLICAZIONE SUI SITI ISTITUZIONALI DELLA PROVINCIA DI PIACENZA E DELL'ENTE ADERENTE**, utilizzando obbligatoriamente l'apposito modulo allegato al presente Interpello.

*Nel caso in cui il termine ultimo scada in un giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, lo stesso deve intendersi prorogato al primo giorno feriale successivo.*

Le domande dovranno pervenire con una delle seguenti modalità:

- **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*)
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: provpc@cert.provincia.pc.it
- tramite mail al seguente indirizzo [provpc@provincia.pc.it](mailto:provpc@provincia.pc.it);

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.

Sarà comunque cura e responsabilità del candidato accertarsi della corretta ricezione da parte dell'Amministrazione delle proprie comunicazioni e tenere monitorata la visualizzazione del sito internet Sezione amministrazione trasparente/ concorsi dove verranno pubblicate le comunicazioni aventi notifica a tutti gli effetti.

Sottoscrivendo la manifestazione di partecipazione, il candidato autorizza la Provincia di Piacenza a fornire i propri dati all'Ente interpellante per poter procedere alle fasi successive di cui all'art. 3 bis del D.l. 80/2021.

**La risposta al presente interpello non prevede il pagamento di tasse di concorso.**

Alla domanda, trattandosi di autocertificazione, dovrà essere allegato fotocopia documento di identità, a meno che non venga firmata digitalmente e successivamente inviata.

### **PROCEDURA SELETTIVA**

La prova consisterà in un **colloquio individuale**, diretto ad accertare le conoscenze specialistiche e trasversali richieste dal ruolo (vedi paragrafi sopra), nonché a valutare le caratteristiche personali ritenute importanti per ricoprire la professionalità richiesta (personalità, motivazioni, capacità, attitudini ecc..).

*Le conoscenze informatiche e di inglese sono già state valutate in sede di idoneità.*

La prova sarà finalizzata, da un lato, a valutare la capacità di applicare la preparazione teorico- pratica acquisita dal candidato in ragione delle specifiche attribuzioni riferite alla posizione funzionale da ricoprirsi, e, dall'altro lato, ad accertare il reale grado di attitudine, abilità, propensione ed idoneità al concreto assolvimento funzionale, espresso dal candidato.

I candidati non potranno consultare testi di legge e/o dizionari, pubblicazioni o manuali tecnici durante il colloquio.

La prova verrà valutata in trentesimi.

La selezione si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30 con punteggio massimo di 30.

La **Commissione** valuta il colloquio, oltre che con riferimento al grado di conoscenza delle materie del bando di selezione (approvato dalla Provincia di Piacenza), anche in base alla propensione, capacità, sensibilità manifestate dal candidato rispetto a:

- autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile l'attività lavorativa propria e dei collaboratori);

- problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative efficaci adeguate al contesto);
- pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e organizzare le risorse disponibili anche al fine del rispetto delle tempistiche assegnate);
- coordinamento dei collaboratori (capacità di coordinare persone e gruppi di lavoro);
- gestione delle emozioni e dello stress (autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti).

**Il punteggio finale è determinato dalla sola valutazione della selezione di cui al presente interpello, non essendo rilevante il punteggio riportato in sede di formazione dell'elenco.**

L'esito della selezione sarà comunicato ai candidati tramite pubblicazione sul sito istituzionale del **Comune di Castell'Arquato**, alla Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La prova sarà svolta in presenza.

### **CONVOCAZIONE ALLA PROVA E RELATIVE COMUNICAZIONI**

Il luogo e la data del colloquio saranno resi noti mediante pubblicazioni sul sito internet del Comune di Castell'Arquato: [www.comune.castellarquato.pc.it](http://www.comune.castellarquato.pc.it) - Sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione: "Bandi di concorso", oltre che sull'Albo Pretorio dell'Ente.

**Tali pubblicazioni avranno valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti.**

Salvo casi eccezionali, non verranno effettuate comunicazioni ai recapiti dei singoli candidati.

### **TITOLI DI PREFERENZA**

I titoli di preferenza sono valutabili solo se sono stati dichiarati già nella domanda di partecipazione presentata in sede di selezione.

### **FORMAZIONE GRADUATORIA E ASSUNZIONE**

I concorrenti saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al voto finale ottenuto e, a parità di punteggio, precederanno coloro che avranno dichiarato nell'istanza di partecipazione il possesso dei titoli preferenziali così come indicati in precedenza.

La graduatoria finale di merito è approvata con determinazione del responsabile competente in materia di personale ed è pubblicata sull'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet dello stesso; dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

È dichiarato vincitore della procedura selettiva di che trattasi, il primo dei candidati utilmente classificato nella graduatoria di merito.

**La graduatoria è utilizzata per la sola assunzione del vincitore: la graduatoria formata a seguito dell'interpello non potrà essere utilizzata da altri enti né per posti diversi da quello per cui lo stesso era stato bandito, fatto salvo quanto**

**previsto dal presente avviso per il caso di rinuncia all'assunzione, recesso dal contratto nel corso del periodo di prova o non superamento di quest'ultimo.**

L'assunzione a tempo indeterminato derivante dalla conclusione del presente procedimento amministrativo comporta la cancellazione dall'elenco degli idonei, come previsto dal comma 5, art. 3 bis D.L. 80/2021, tramite apposita determinazione dirigenziale adottata dal Comune di Castell'Arquato. La cancellazione dall'elenco avviene dal momento della ricezione della determina di assunzione dell'Ente interpellante da parte della Provincia di Piacenza.

In caso di rinuncia all'assunzione, recesso dal contratto nel corso del periodo di prova o non superamento di quest'ultimo, l'ente potrà ricorrere, per la copertura del posto, al successivo idoneo classificato nella graduatoria.

Una volta cancellato, anche qualora avesse già manifestato il proprio interesse in altro interpello e la cancellazione avvenga prima della data di scadenza dello stesso, il candidato non potrà partecipare alla selezione, in quanto divenuto privo dei requisiti necessari alla partecipazione.

L'Ente interpellante, limitatamente al/la candidato/a risultato/a vincitore/trice della selezione, provvederà a verificare, il permanere e/o la sussistenza dei requisiti contenuti nelle dichiarazioni esplicitate nella manifestazione di interesse.

Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal/la candidato/a nella manifestazione di interesse, si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla graduatoria con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva ogni altra sanzione anche di natura penale.

Qualora il vincitore / la vincitrice non assuma servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini comunicati, l'Amministrazione non darà luogo alla stipula del contratto di lavoro o, se il contratto è già stato stipulato, lo si intenderà risolto.

Il neo assunto sarà sottoposto ad un **periodo di prova della durata di sei mesi.**

Il rapporto di lavoro è regolato da contratto individuale sottoscritto tra le parti e il **trattamento economico** è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica "D", oltre alle indennità previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dalla legislazione vigente.

Gli emolumenti suddetti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Il conferimento della responsabilità del Servizio Tecnico del Comune di Castell'Arquato comporterà inoltre l'attribuzione **dell'indennità di posizione e di risultato**, secondo la graduazione adottata dall'Ente e la normativa di riferimento.

**Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del Titolo III – “Ordinamento Professionale” del nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, sarà inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data, secondo la Tabella B di Trasposizione.**

Il presente interpello costituisce "*lex specialis*" della procedura selettiva; la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il Comune di Castell'Arquato si riserva la facoltà di revocare o modificare, in qualunque momento, per motivate ragioni, il presente interpello, dandone notizia al pubblico nelle stesse forme del presente avviso, e in caso di revoca, ai candidati che abbiano presentato manifestazione di interesse.

L'Amministrazione si riserva altresì di non procedere alla copertura del posto qualora diversi indirizzi di politiche assunzionali e/o nuove normative di contenimento delle spese di personale condizionino in maniera negativa la procedura di instaurazione del rapporto di lavoro.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 c. 1 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il responsabile del procedimento del Comune di Castell'Arquato per quanto riguarda il presente procedimento amministrativo è individuato nel Responsabile del Servizio Affari Generali dell'Ente.

### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679**

Ai sensi dell'art. 10 dell'accordo stipulato con la Provincia di Piacenza, in riferimento agli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679, i titolari del trattamento sono gli Enti firmatari del suddetto accordo.

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 della Provincia nonché dal Comune di Castell'Arquato 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.

Titolari del Trattamento sono:

- 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
- il Comune di Castell'Arquato, con sede in Piazza Municipio, n. 3. Il Responsabile dello specifico trattamento dei dati qui raccolti è Marzia Antonioni, Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune di Castell'Arquato. Il Comune di Castell'Arquato ha designato, quale Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), la Ditta "AC MANAGEMENT SOLUTIONS" (Codice Fiscale/P.IVA: 09466590966) Via Dolomiti, n. 3 - Massalengo LO – PEC: pec@pec.ac.managementsolutions.com

*Castell'Arquato, 28.02.2023*

Il Responsabile del Servizio  
Affari Generali  
*Marzia Antonioni*