



**PROVINCIA DI PIACENZA**

## **Servizio Personale e affari generali**

\*\*\*\*\*

### **DETERMINAZIONE**

Proposta n. 32/2026

**Determ. n. 21 del 13/01/2026**

**Oggetto: PIANO DEI FABBISOGNI 2025-2027 DI CUI ALLA SOTTOSEZIONE 3.3 DEL PIAO 2025-2027. ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 UNITA' CON IL PROFILO DI ESPERTO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA - AREA DEI FUNZIONARI E DELLE EQ - PRESSO LA PROVINCIA DI PIACENZA MEDIANTE INTERPELLO ELENCO IDONEI DI CUI ALL'ART. 3 BIS D.L.80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 113/2021. .**

### **IL DIRIGENTE**

#### **Richiamati:**

- la Delibera n. 37 del 22.12.2025, con la quale il Consiglio Provinciale ha approvato la Nota di aggiornamento al D.U.P. 2026-2028;
- la Delibera n. 38 del 22.12.2025, con la quale il Consiglio Provinciale ha approvato il Bilancio di Previsione 2026-2028;
- il Provvedimento del Presidente n. 130 del 30.12.2025, ad oggetto "Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028. Approvazione", con il quale sono stati assegnati a ciascuna struttura gli obiettivi e le attività e affidate le relative necessarie risorse finanziarie;
- il Provvedimento del Presidente n. 9 del 14/02/2025 ad oggetto "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2025-2026-2027. APPROVAZIONE" come da ultimo aggiornato con PP 104/2025;
- il D.P. n. 22 del 31/07/2024, con il quale il sottoscritto è stato individuato quale dirigente ad interim del Servizio "Personale e Affari Generali";

**Dato atto che**, nell'ambito della Sottosezione 3.3 del Piao relativa al Piano del fabbisogno 2025-

2027, come da ultimo aggiornato con il richiamato PP 104/2025, nell'ambito del completamento relativo all'annualità 2025, è prevista, tra le altre, l'assunzione di n. 1 unità con profilo di Esperto di pianificazione e gestione economico finanziaria – Area dei Funzionari e delle EQ;

**Richiamato** l'art. 3 bis del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con Legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto nell'ordinamento una nuova modalità di reclutamento di personale, prevedendo, al comma 1, che:

*“Gli enti locali possono organizzare e gestire in forma aggregata, anche in assenza di un fabbisogno di personale, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per vari profili professionali e categorie, compresa la dirigenza”;*

**Atteso che** la Provincia di Piacenza, nell'esercizio delle funzioni di assistenza tecnico amministrativa agli enti locali, con PP n. 128 del 04/11/2022, ha attivato, quale Ente capofila e secondo quanto ivi disposto, le selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione di cui al richiamato art. 3 bis d.l.80/2021;

**Preso atto che** la procedura di formazione di elenchi di idonei prevede due fasi:

- *formazione degli elenchi di idonei:* fase gestita interamente dalla Provincia che provvede all'approvazione e pubblicazione del bando, allo svolgimento della selezione e all'approvazione dell'elenco degli idonei;
- *interpello sugli elenchi di idonei:* fase gestita dall'Ente aderente - o dalla Provincia per il proprio fabbisogno - che provvede, sulla base del modello fornito dalla Provincia, ad approvare l'interpello e ad effettuare l'eventuale selezione sulla base dei criteri ivi specificati;

**Viste** le proprie determinazioni:

- n. 1049 del 17/08/2023 con cui è stato approvato l'elenco di idonei con il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – ex cat. D – ora Area dei Funzionari e delle EQ, profilo professionale da ritenersi equivalente, per requisiti di accesso e competenze, al profilo professionale di “Funzionario Amministrativo Contabile” oggetto del presente reclutamento;
- n. 1035 del 09/08/2024, con cui è stato aggiornato il medesimo elenco di idonei;
- n. 20 del 13/01/2026 con cui è stato ulteriormente aggiornato il medesimo elenco di idonei;

**Verificata** l'assenza di proprie graduatorie vigenti per il profilo oggetto dell'Interpello;

**Richiamata** la determinazione dirigenziale n. 1896 del 24/12/2025 ad oggetto “MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' CON IL PROFILO DI ESPERTO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA - AREA DEI FUNZIONARI E DELLE EQ. APPROVAZIONE VERBALI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE.” con la quale, in esito alle relative procedure di selezione, si è preso atto dell'assenza di candidati idonei;

**Dato atto che** questo Ente non si trova in situazione di dissesto o strutturalmente deficitaria ed ha rigorosamente rispettato gli obblighi di riduzione della spesa di personale imposti dalla normativa vigente, come si evince dai documenti agli atti;

**Visto** lo schema di Interpello allegato al presente quale parte integrante;

**Precisato** che, al fine di garantirne adeguata pubblicità, ne sarà disposta:

- la pubblicazione integrale all'albo dell'Ente, per almeno 10 giorni;
- la pubblicazione integrale sul sito Internet istituzionale dell'Ente, alla voce "Bandi di Concorso" della Sezione Amministrazione Trasparente;

**Ritenuto** di individuare quale Responsabile del procedimento in oggetto il Funzionario responsabile dell'Ufficio Gestione Giuridica del Personale, costituito all'interno del Servizio "Personale e Affari Generali" della Provincia di Piacenza, dott.ssa Mariacristina Zurla, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, della Legge n. 241/1990, per quanto concerne lo svolgimento delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento attuativo inerente il procedimento medesimo, esclusa l'adozione del provvedimento finale che resta in capo al sottoscritto Dirigente;

**Attestato che**, per il presente provvedimento, non sussistono situazioni, neppure potenziali, di conflitto di interesse, in capo al sottoscritto dirigente (art.6 bis della legge n. 241/1990 come introdotto dall'art.1 comma 41 della L.190/2012);

**Dato atto che**, allo stato, il presente provvedimento non comporta spesa e che si provvederà con successivi atti, alle dovute determinazioni;

**Attestata** la regolarità e la correttezza amministrativa del presente provvedimento, a norma delle disposizioni di cui all'art. 147-bis del D.lgs. n. 267/2000;

**Visti:**

- il d.lgs. n. 267/2000;
- il d.lgs. n. 165/2001;
- il vigente Statuto provinciale;
- il Regolamento di organizzazione;
- la legge 56/2014;

## **DETERMINA**

- 1. di approvare** lo schema di interpello per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 unità con il profilo di Esperto di pianificazione e gestione economico finanziaria – Area dei Funzionari e delle EQ, rivolto agli idonei iscritti nell'elenco di cui all'art. 3 bis del DL 80/2021, approvato con DD 1049/2023 e aggiornato con DD 1035/2024 e DD 20/2026, con il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, equivalente per competenze alla figura ricercata;
- 2. di approvare altresì** lo schema di domanda per la presentazione della candidatura;
- 3. di rinviare** a successivo provvedimento la costituzione della Commissione giudicatrice incaricata per l'espletamento della suddetta procedura selettiva;

4. **di disporre**, al fine di garantire adeguata pubblicità all'avviso:
  - la pubblicazione integrale all'albo dell'Ente, per almeno 10 giorni;
  - la pubblicazione integrale sul sito Internet istituzionale dell'Ente, alla voce "Bandi di Concorso" della Sezione Amministrazione Trasparente;
5. **di individuare**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, della Legge n. 241/1990 quale Responsabile del procedimento in oggetto il Funzionario dott.ssa Mariacristina Zurla, titolare di incarico di Elevata Qualificazione inerente la gestione giuridica del personale;
6. **di attestare** l'assenza di situazioni, neppure potenziali, di conflitto di interesse, in capo al sottoscritto dirigente (art.6 bis della legge n. 241/1990 come introdotto dall'art.1 comma 41 della L.190/2012);
7. **di attestare**, ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità e la correttezza amministrativa del presente provvedimento.

**Sottoscritta dal Dirigente  
(TERRIZZI LUIGI)  
con firma digitale**

**INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 UNITÀ NEL PROFILO DI ESPERTO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA – AREA DEI FUNZIONARI E DELLE EQ - PRESSO LA PROVINCIA DI PIACENZA, RIVOLTO AGLI IDONEI ISCRITTI NELL'ELENCO PER "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" DI CUI ALL'ART. 3 BIS DEL D.L. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 113/2021, APPROVATO CON DD N. 1049 DEL 17/08/2023 E AGGIORNATO CON DD N. 1035 DEL 09/08/2024 E N. 20 DEL 13/01/2025.**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
"PERSONALE e AFFARI GENERALI"**

**Visto** il Provvedimento del Presidente n. 9 del 14/02/2025 ad oggetto "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2025-2026-2027. APPROVAZIONE", come successivamente modificato con PP 104/2025;

**Viste** le determine n. 1049 del 17/08/2023, n. 1035 del 09/08/2024 e n. 20 del 13/01/2026 con le quali si è provveduto, rispettivamente, ad approvare e aggiornare l'elenco di idonei con la qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile - Area dei Funzionari e delle EQ;

**In coerenza** con le linee strategiche per le assunzioni del triennio 2026-2028 previste nel DUP adottato con delibera CP n. 37 del 22/12/2025 e successive modifiche e integrazioni;

**Dato atto che**, nell'ambito della Sottosezione 3.3 del Piao relativa al Piano del fabbisogno 2025-2027, come da ultimo aggiornato con il richiamato PP 104/2025, nell'ambito del completamento relativo all'annualità 2025, è prevista, tra le altre, l'assunzione di n. 1 unità con profilo di Esperto di pianificazione e gestione economico finanziaria – Area dei Funzionari e delle EQ;

**Richiamati:**

- . il D.lgs. 165/2001;
- . il DPR 487/1994 così come aggiornato con DPR 82/2023;
- . il Regolamento di Organizzazione;

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

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

**RENDE NOTO**

È indetto un interpello teso all'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di **n. 1 unità con profilo di Esperto di pianificazione e gestione economico finanziaria – Area dei Funzionari e delle EQ del Comparto Funzioni Locali - con rapporto di lavoro a tempo pieno** per le esigenze del Servizio "Bilancio, Patrimonio, Monitoraggio PNRR", con particolare riferimento all'ambito di ruolo "Bilancio e contabilità", rivolto unicamente ai candidati iscritti nell'elenco di idonei nel medesimo ambito professionale, approvato con DD n. 1049 del 17/08/2023 e aggiornato con DD n. 1035 del 09/08/2024 e n. 20 del 13/01/2026.

**RICHIEDE PERTANTO**

A tutti gli iscritti a tale elenco di manifestare il proprio interesse all'assunzione, 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**, l'ente procederà ad effettuare una selezione con le modalità previste dallo *schema di accordo per la definizione*

dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali del territorio provinciale, approvato con PP 128 del 4/11/2022, 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 specifica quanto segue:

### **CATEGORIE RISERVATARIE**

Con il presente concorso, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678 c. 9 del D.lgs. 66/2010, si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 40/2017, come modificato dalla Legge 74/2023, si determina, altresì, una frazione di riserva di posto a favore agli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito di cui alle norme richiamate, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

### **RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITÀ**

Il contenuto del profilo professionale di "Esperto di pianificazione e gestione economico finanziaria" è equivalente – per requisiti di accesso e competenze – al profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile" di cui all'elenco degli idonei.

Sono richieste le competenze riconducibili all'area dei Funzionari ed EQ, 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.*

...

#### **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."

Si riporta, altresì, quanto contenuto nell'ambito del **Sistema dei Profili Professionali** adottati dall'Ente, rispetto a **scopo organizzativo, responsabilità di profilo, ambito di ruolo e competenze comportamentali** dell'Esperto di pianificazione e gestione economico finanziaria.

#### **Scopo Organizzativo:**

L'Esperto di pianificazione e gestione economico finanziaria garantisce la realizzazione dei processi ed attività volti alla programmazione delle risorse finanziarie provinciali e provenienti da fonti differenti, garantendo la formazione degli atti di programmazione nel rispetto delle regole di equilibrio di bilancio e delle regole proprie delle fonti di finanziamento.

### **Responsabilità di Profilo**

L'Esperto di pianificazione e gestione economico finanziaria presidia i procedimenti e i processi inerenti:

- Predisposizione di analisi e previsioni finalizzate alla definizione delle esigenze di programmazione delle politiche economico-finanziarie dell'ente
- Predisposizione dei documenti di programmazione economico- finanziaria (bilancio consolidato, bilancio di previsioni e relative variazioni, rendiconto ...)
- Elaborazione della programmazione finanziaria a supporto della programmazione strategica sulla base dell'analisi delle risorse richieste, delle risorse disponibili (regionali, nazionali e comunitarie) e delle priorità individuate
- Elaborazioni di contabilità analitica ed altri adempimenti in materia economica e finanziaria
- Coordinamento fra i settori dell'ente, ai fini di un raccordo tra i diversi aspetti quantitativi e descrittivi delle politiche economico finanziarie e dei relativi obiettivi inclusi nei documenti di programmazione
- Gestione e organizzazione del flusso documentale, attraverso l'applicazione di metodologie per la classificazione, archiviazione e conservazione della documentazione, inclusa la costruzione di strutture e indici di archiviazione, garantendo l'aggiornamento e la tracciabilità degli archivi
- Monitoraggio degli effetti della gestione finanziaria, attraverso l'analisi dei provvedimenti di natura economico - finanziaria
- Verifiche su equilibri finanziari, pareggio di bilancio, gestione di cassa, limiti di spesa, tempi di pagamento, ecc.

### **Ambito di ruolo "Bilancio/contabilità"**

L'Esperto di pianificazione e gestione economico finanziaria presidia i procedimenti e i processi inerenti:

- Analisi ed elaborazione dei dati economico -finanziari per la verifica della coerenza e della correttezza contabile, fiscale e finanziaria dell'azione amministrativa dell'ente
- Analisi ed elaborazione finanziario-contabile funzionale alla redazione di atti di natura economico-finanziaria
- Gestione della cassa, della liquidità e del debito
- Gestione ordinaria di spesa e di entrata
- Gestione degli adempimenti fiscali
- Attuazione degli adempimenti contabili e finanziari connessi all'azione amministrativa;
- Monitoraggio degli effetti della gestione finanziaria, attraverso l'analisi degli andamenti gestionali e dei provvedimenti di natura economico-finanziaria

**Le competenze Comportamentali** che caratterizzano il Profilo Professionale ricercato sono:

- Approccio strategico;
- Decisione;
- Qualità ed accuratezza;
- Integrazione;
- Negoziazione

I titoli di studio richiesti sono quelli indicati nell'avviso per la formazione dell'elenco di idonei emesso dalla Provincia.

### **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 "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile - Area dei Funzionari e delle EQ"; 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 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 idonei che intendono rispondere al presente interpello devono presentare le manifestazioni di interesse, a pena di esclusione, **entro le ore 12.00 del 26 gennaio 2026**, utilizzando obbligatoriamente l'apposito modulo qui allegato.

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 stabilito.

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 valore di notifica a tutti gli effetti.

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

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

**All'istanza dovrà, altresì, essere allegato un CV aggiornato.**

### **PROCEDURA SELETTIVA**

La prova consisterà in un colloquio individuale e 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.

Il colloquio verterà, in particolare, sui seguenti ambiti:

#### **a) CONOSCENZE GENERALI E SPECIALISTICHE**

- 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 (Legge 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;

#### **b) CAPACITA' (O COMPETENZE COMPORTAMENTALI)**

- buone relazioni interpersonali, capacità di ascolto e interazione, predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo;
- capacità di agire in autonomia, capacità di proposta e decisione rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali o a direttive generali, con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- capacità di gestione della complessità, lavoro per obiettivi, orientamento al risultato e problem solving;
- visione positiva, orientamento al cambiamento, alla flessibilità e all'innovazione;
- capacità relative alla gestione del tempo, alla pianificazione e organizzazione delle attività, al coordinamento e allo sviluppo dei collaboratori.

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

Durante il colloquio, i candidati non potranno consultare testi di legge e/o dizionari, pubblicazioni o manuali tecnici durante le prove.

La prova verrà valutata in trentesimi.

Gli indicatori di valutazione del colloquio 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;
- Livello di motivazione e di attitudine al ruolo in funzione delle competenze trasversali richieste e individuate.

In ogni caso, gli ulteriori criteri e modalità di attribuzione dei punteggi per la valutazione della prova orale stabiliti dalla Commissione dovranno essere preventivamente comunicati ai candidati.

**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 alla Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso della Provincia di Piacenza.

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

I colloqui si svolgeranno in data **giovedì 29 gennaio 2026 alle ore 10.00** presso la sede della Provincia di Piacenza, via Garibaldi 50 – Piacenza.

Eventuali modifiche o specifiche diverse verranno pubblicate sul sito della Provincia – Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, nella sezione dedicata al presente interpello, con valore di notifica.

#### **TITOLI DI PREFERENZA**

I titoli di preferenza sono valutabili solo se sono stati dichiarati già nella domanda di partecipazione presentata in sede di formazione ed aggiornamento dell'elenco.

#### **EQUILIBRIO DI GENERE**

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 487/1994, come modificato dall'art. 1 del DPR 82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere, la provincia di Piacenza dichiara che alla data del 31 dicembre 2025 il numero di lavoratori e lavoratrici inserito nell'Area dei Funzionari e delle EQ è di 58 unità di cui 21 maschi e 37 donne.

La percentuale di maschi è quindi del 36.21% quella delle donne del 63.79%; pertanto essendo il differenziale tra i generi inferiore quindi alla percentuale del 30%, come stabilito dalla predetta normativa, a questa procedura selettiva non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5 del DPR 487/1994 così come aggiornato dal DPR 82/2023.

## **FORMAZIONE GRADUATORIA E ASSUNZIONE**

I concorrenti saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al voto finale ottenuto e, a parità di punteggio, prederanno coloro che avranno dichiarato il possesso dei titoli preferenziali così come sopra precisato.

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

Sono dichiarati vincitori della procedura selettiva di che trattasi, i candidati utilmente classificati nella graduatoria di merito.

La graduatoria è utilizzata per la sola assunzione dei vincitori e non potrà essere utilizzata da altri enti né per posti diversi da quelli per cui è stato indetto l'interpello, 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 della presente selezione comporta la cancellazione dall'elenco degli idonei, come previsto dal comma 5, art. 3 bis D.L. 80/2021, convertito con modificazioni, dalla legge 113/2021.

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.

La Provincia, limitatamente ai/candidati/e risultati/e vincitori/trici 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 i vincitori / le vincitrici non assumano servizio, senza giustificato motivo o non producano 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 neoassunto 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 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.

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.

La Provincia di Piacenza 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 dei posti 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.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge n. 241/1990, l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è il Servizio Personale e Affari Generali mentre il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Mariacristina Zurla, titolare di incarico di EQ Gestione Giuridica del Personale.

## **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 dal Servizio Personale e Affari Generali 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 del Servizio Personale e Affari Generali della Provincia di Piacenza, con sede in Piacenza, via Garibaldi n. 50, tel. 0523795203, e-mail [luigi.terrizzi@provincia.pc.it](mailto:luigi.terrizzi@provincia.pc.it) - PEC [provpc@cert.provincia.pc.it](mailto: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](mailto:dpo@provincia.pc.it) – tel. 02 92345836 – pec: [info@pec.sistemasusio.it](mailto:info@pec.sistemasusio.it)

Piacenza,

Il Dirigente del Servizio  
Personale e Affari Generali  
dott. Luigi Terrizzi

MODULO DI DOMANDA

**Alla Provincia di Piacenza**  
**Via Garibaldi, 50**  
**29121 PIACENZA**  
[provpc@cert.provincia.pc.it](mailto:provpc@cert.provincia.pc.it)  
[provpc@provincia.pc.it](mailto:provpc@provincia.pc.it)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 UNITÀ NEL PROFILO DI ESPERTO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA – AREA DEI FUNZIONARI E DELLE EQ - PRESSO LA PROVINCIA DI PIACENZA, RIVOLTO AGLI IDONEI ISCRITTI NELL'ELENCO PER "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" DI CUI ALL'ART. 3 BIS DEL D.L. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 113/2021, APPROVATO CON DD N. 1049 DEL 17/08/2023 E AGGIORNATO CON DD N. 1035 DEL 09/08/2024 E N. 20 DEL 13/01/2025.**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Telefono n. \_\_\_\_\_ Cellulare n. \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

Eventuale PEC \_\_\_\_\_

Eventuale diverso recapito presso il quale inoltrare qualsiasi comunicazione inerente al presente bando:

---

---

---

## CHIEDE

di partecipare alla procedura di interpello per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità con il profilo di Esperto di pianificazione e gestione economico finanziaria – Area dei Funzionari e delle EQ - presso la Provincia di Piacenza rivolto agli idonei dell'elenco per Istruttore direttivo Amministrativo Contabile di cui all'art. 3 bis del d.l. 80/2021 approvato con DD n. 1049/2023 come aggiornato con DD n. 1035 del 09/08/2024 e con DD n. 20 del 13/01/2026.

*A tal fine, ai sensi del D.P.R. Del 28/12/2000, n. 445, consapevole delle responsabilità e sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi e sotto la propria responsabilità:*

## DICHIARA

- di essere inserito/a nell'elenco di idonei con la qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile aggiornato dalla Provincia di Piacenza con determinazione dirigenziale approvato con DD n. 1049 del 17/08/2023, aggiornato con DD n. 1035 del 09/08/2024 e da ultimo con DD n. 20 del 13/01/2026, pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Piacenza;
- la permanenza dei requisiti e dei titoli di preferenza e/o riserva già dichiarati in fase di presentazione della relativa domanda.

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito, sollevando codesto Ente da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione

Dichiaro, altresì, di aver preso visione dell'informativa in materia di Privacy.

A corredo della domanda, il sottoscritto allega:

- la fotocopia del documento di identità in corso di validità (salva sottoscrizione della presente con firma digitale);
- Curriculum Vitae aggiornato.

Data \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Firmato

---



**PROVINCIA DI PIACENZA**

**Servizio Personale e Affari Generali**  
Relazione di Pubblicazione

Determina N. 21 del 13/01/2026

**Servizio Personale e affari generali**

**Oggetto:** PIANO DEI FABBISOGNI 2025-2027 DI CUI ALLA SOTTOSEZIONE 3.3 DEL PIAO 2025-2027. ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 UNITA' CON IL PROFILO DI ESPERTO DI PIANIFICAZIONE E GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA - AREA DEI FUNZIONARI E DELLE EQ - PRESSO LA PROVINCIA DI PIACENZA MEDIANTE INTERPELLO ELENCO IDONEI DI CUI ALL'ART. 3 BIS D.L.80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 113/2021. .

La su estesa determinazione viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 52 comma 1 dello Statuto vigente.

Piacenza li, 13/01/2026

Sottoscritta per il Dirigente del Servizio  
*Il funzionario delegato*  
(CAPRA MONICA)  
con firma digitale