



**COMUNE DI PIACENZA**  
**SERVIZIO FINANZIARIO E RISORSE UMANE**  
**U.O. PERSONALE**  
**Piazza dei Cavalli, 2 - 29121 PIACENZA -Tel. 0523/492054-2219**

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 20 UNITA' NEL PROFILO DI OPERATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE (cat. D – Area dei Funzionari e delle E.Q. dal 1/4/2023) CON LE RISERVE DI CUI AL PRESENTE AVVISO.**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO E RISORSE UMANE**

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 592 del 27/3/2023;

vista la comunicazione Prot. Gen. n. 39302 del 24/3/2023, inviata ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 agli organi competenti;

**RENDE NOTO**

**CHE IL COMUNE DI PIACENZA INDICE IL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 20 UNITA' NEL PROFILO DI OPERATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE (cat.D. – Area dei Funzionari e delle E.Q. dal 1/4/2023) CON LE RISERVE DI CUI AL PRESENTE AVVISO.**

Sui posti messi a concorso opera la seguente RISERVA:

- riserva, di cui all'art. 8 del presente bando, di n. **6 posti** per i volontari delle FF.AA. ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lett. a) e comma 4, e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010. I posti eventualmente non utilizzati per la riserva sono attribuiti ai non riservatari.

Il presente concorso pubblico è indetto nelle more della conclusione della procedura di mobilità avviata ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n.165/2001. Si precisa pertanto che l'espletamento del presente concorso e/o l'assunzione dei candidati utilmente collocati in graduatoria sono subordinati all'esito negativo della suddetta procedura di mobilità.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e al trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dalla vigente normativa in materia e dal regolamento comunale sulle modalità di assunzione.

Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni dei vincitori qualora intervenissero norme vincolistiche o chiarimenti applicativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio, o ancora in caso di assenze di scoperture in dotazione organica dovute a mancate cessazioni o altre motivazioni, e in ogni caso di mancata conferma dei posti nel Piano dei fabbisogni di personale.

Si precisa che, per quanto attiene alla copertura di alcuni dei posti messi a concorso, la stessa sarà possibile ad avvenuta scoperta dei relativi posti occupati in dotazione organica.

## **ART. 1 AMBITO DI ATTIVITÀ DEL PROFILO, COMPETENZE RICHIESTE, TRATTAMENTO ECONOMICO**

### **Attività**

Il profilo oggetto della presente selezione prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lo svolgimento delle seguenti attività:

- istruttoria, diretta o attraverso il coordinamento di un gruppo, di procedimenti amministrativi e/o contabili complessi;
- predisposizione di atti, documenti e provvedimenti amministrativi e contabili, con elaborazioni in sistemi informativi;
- organizzazione, gestione, monitoraggio dei processi lavorativi
- organizzazione ed erogazione di servizi, con rapporti di elevata complessità con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza, anche coordinando altri addetti e in relazione con altre unità organizzative e con enti esterni;
- studio, ricerca, analisi e didattica in ambito giuridico, amministrativo e contabile.

### **Competenze richieste**

Per lo svolgimento di tali attività, oltre ad approfondite conoscenze su tutte le materie previste al successivo articolo 7, sezione "Prove d'esame – Programma prova scritta", si richiedono, ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. b), del D.Lgs. 165/2001, le seguenti competenze trasversali/requisiti attitudinali:

- a) buone relazioni interpersonali, capacità di ascolto e interazione, predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo;
- b) 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;
- c) capacità di gestione della complessità, lavoro per obiettivi, orientamento al risultato e problem solving;
- d) visione positiva, orientamento al cambiamento, alla flessibilità e all'innovazione;
- e) capacità relative alla gestione del tempo, alla pianificazione e organizzazione delle attività, al coordinamento e allo sviluppo dei collaboratori.

### **Trattamento economico**

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito dallo stipendio tabellare, dall'indennità di comparto, dalla 13<sup>a</sup> mensilità, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spettano inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, gli assegni previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro e dalla legislazione nazionale. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

## **ART. 2**

## REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e devono permanere al momento dell'assunzione:

A) **ETA'** non inferiore ai 18 anni e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

B) **TITOLO DI STUDIO:** possedere uno dei seguenti titoli di studio:

- diploma universitario di cui alla L. 341/90,
- diploma di Laurea (L) di cui al D.M. 509/1999 o di cui al DM 270/04,
- diploma di Laurea (DL) previgente ordinamento,
- diploma di Laurea Specialistica (LS) di cui al D.M. 509/1999,
- diploma di Laurea Magistrale (LM) di cui al DM 270/04.

Coloro che hanno conseguito il titolo di studio richiesto presso **istituti esteri** sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri -Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo **30 marzo 2001**, n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione; in quest'ultimo caso, il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento; la relativa documentazione dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica [www.funzionepubblica.gov.it](http://www.funzionepubblica.gov.it); l'eventuale assunzione è in ogni caso subordinata al rilascio del provvedimento di cui sopra.

C) **CITTADINANZA** italiana o di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea, oppure trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 commi 1 e 3-bis del D.Lgs. 165/2001. Chi non è cittadino italiano deve altresì: godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana; avere il titolo di studio richiesto dal bando riconosciuto in Italia se conseguito all'estero;

D) **GODIMENTO DEI DIRITTI POLITICI**;

E) **ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI**;

F) **ASSENZA DI CONDANNE PENALI**, ivi compreso il patteggiamento, per reati contro la pubblica amministrazione o per reati che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione perché da essi deriva l'interdizione dai pubblici uffici, o l'incapacità di contrarre con la P.A., o l'estinzione del rapporto di impiego;

G) **ASSENZA DI PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO** a partire dal rinvio a giudizio, per reati contro la pubblica amministrazione;

H) **NON ESSERE SOTTOPOSTO A MISURE DI PREVENZIONE E SICUREZZA**;

I) **ESSERE IN POSIZIONE REGOLARE NEI CONFRONTI DEGLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

L) **NON ESSERE STATI DESTITUITI, DISPENSATI, LICENZIATI O DICHIARATI DECADUTI DALL'IMPIEGO PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** per incapacità, persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/2001;

M) **NON ESSERE STATI LICENZIATI** dal Comune di Piacenza per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a concorso da meno di cinque anni e non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;

N) **IDONEITA' FISICA ALLE MANSIONI SPECIFICHE:** l'Amministrazione sottoporrà i vincitori a visita medica per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni specifiche; a tale verifica saranno sottoposti anche i disabili, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato o verrà risolto. Ai sensi dell'art. 1 della Legge 120/91, in ragione delle funzioni e dei compiti assegnati al profilo di Operatore amministrativo-contabile, che prevedono la costante consultazione e produzione di documenti cartacei e informatizzati, la condizione di privo della vista comporta l'inidoneità fisica specifica e alle mansioni proprie del posto da ricoprire.

### ART. 3

#### MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

I candidati devono presentare la domanda di ammissione al concorso, completa delle dichiarazioni e allegati richiesti, entro il **trentesimo giorno** dalla pubblicazione del presente bando sul sito Internet del Comune di Piacenza – Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso e bandi espletati, e per estratto sul Portale unico del reclutamento, disponibile all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), e **pertanto entro le ore 23:59 del giorno**

**27 aprile 2023**

a pena di esclusione dalla selezione.

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, a pena di esclusione, **è l'iscrizione attraverso l'apposito modulo online messo a disposizione sul sito del Comune di Piacenza** [www.comune.piacenza.it](http://www.comune.piacenza.it) – sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso e bandi espletati – alla voce: "CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI - N. 20 UNITA' NEL PROFILO DI OPERATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE (CAT. D – AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q. DAL 1/4/2023) CON LE RISERVE DI CUI AL PRESENTE AVVISO. "

La presentazione della domanda potrà avvenire esclusivamente attraverso autenticazione al sistema informatico con SPID, CIE, CNS.

Per la partecipazione al concorso il candidato dovrà essere in possesso di una casella di posta elettronica ordinaria e di una casella di posta elettronica certificata (PEC). Entrambe le caselle dovranno rimanere attive ai fini di ogni eventuale comunicazione anche relativa all'assunzione per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione della graduatoria.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento.

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà a inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda e un successivo messaggio con il numero di protocollo assegnato. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tali messaggi.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute al Comune secondo la modalità e nel termine sopraindicati.

Si consiglia ai candidati di **inviare la domanda con un congruo anticipo**, evitando l'invio negli ultimi giorni precedenti la scadenza, al fine di evitare rallentamenti dovuti all'eccessivo numero di accessi contemporanei; a questo proposito, si specifica che saranno accettate esclusivamente **le domande acquisite dal sistema nella loro completezza entro il termine perentorio stabilito**, e non sarà accettato alcun reclamo nel caso di domande solo parzialmente redatte o comunque non inviate o non acquisite dal sistema al termine di chiusura previsto.

Resta nella responsabilità del candidato il controllo delle cartelle spam/posta indesiderata o altre cartelle delle caselle di posta elettronica ordinaria e PEC, la verifica che lo spazio occupato in casella non abbia superato il limite consentito, la verifica che la propria PEC possa ricevere anche e-mail ordinarie.

I soli cittadini italiani residenti all'estero privi di un codice fiscale italiano, in possesso dei requisiti di ammissione, se impossibilitati ad accedere al sistema di autenticazione SPID, possono presentare la candidatura su un modulo che verrà reso disponibile su richiesta previa compilazione di specifica autocertificazione, contattando [u.concorsi@comune.piacenza.it](mailto:u.concorsi@comune.piacenza.it) . Il modulo dovrà essere redatto secondo le modalità indicate e inviato via PEC all'indirizzo [protocollo.generale@cert.comune.piacenza.it](mailto:protocollo.generale@cert.comune.piacenza.it) entro la data e l'ora di scadenza fissata dal presente bando.

Il Comune di Piacenza non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

#### **ART. 4 CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda va compilata on-line secondo le modalità riportate nel precedente articolo.

Nella domanda i candidati ai fini dell'ammissione devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e il nome;
2. il codice fiscale;
3. il luogo e la data di nascita;
4. il concorso al quale intendono partecipare;
5. la residenza;
6. di prendere atto che

- le comunicazioni personali sullo stato della consegna e sulla protocollazione della domanda di partecipazione on-line verranno inviate all'indirizzo di posta elettronica utilizzato per la registrazione e l'invio della domanda;
  - tutte le altre comunicazioni relative al concorso verranno inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal candidato oppure pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente;
7. la cittadinanza italiana o di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea, oppure di trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 commi 1 e 3-bis del D.Lgs. 165/2001. Chi non è cittadino italiano deve altresì dichiarare di:
    - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
    - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
    - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
    - avere il titolo di studio richiesto dal bando riconosciuto in Italia se conseguito all'estero;
  8. il titolo di studio posseduto e richiesto dal presente bando, con l'indicazione della tipologia, dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato; in caso il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, gli estremi del provvedimento di riconoscimento riferito al presente concorso o l'allegazione della documentazione a comprova dell'avvio della procedura di riconoscimento entro la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso;
  9. di essere di età non inferiore a 18 anni e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
  10. di godere dei diritti politici indicando il Comune nelle cui liste elettorali si è iscritti, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  11. di essere in posizione regolare rispetto agli obblighi militari di leva per gli obbligati ai sensi di legge;
  12. di non aver riportato condanne penali, ivi compreso il patteggiamento, per reati contro la pubblica amministrazione o per reati che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione perché da essi deriva l'interdizione dai pubblici uffici, o l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione, o l'estinzione del rapporto di impiego;
  13. di non avere procedimenti penali in corso, a partire dal rinvio a giudizio, per reati contro la pubblica amministrazione;
  14. di non essere sottoposti a misure di prevenzione e sicurezza;
  15. di non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati o dichiarati decaduti dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/2001;
  16. di non essere stati licenziati dal Comune di Piacenza per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a concorso da meno di cinque anni e di non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
  17. di essere a conoscenza che l'Amministrazione, tramite il medico competente, procederà all'accertamento del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni specifiche, che le eventuali disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere, che la condizione di privo della vista comporta l'inidoneità fisica specifica e alle mansioni proprie del posto da ricoprire e che, in ogni caso, l'esito negativo dell'accertamento sanitario comporta la mancata stipulazione o la risoluzione del contratto;
  18. di essere a conoscenza che gli assunti hanno l'obbligo di permanenza di cinque anni nel Comune di Piacenza ai sensi dell'art. 35 comma 5-bis del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3, comma 5-septies del D.L. 90/2014 come introdotto dal D.L. 4/2019;
  19. l'eventuale possesso di uno o più titoli che conferiscono diritto di preferenza e precedenza in caso di collocazione a pari merito in graduatoria con altri candidati (v. titoli di preferenza elencati al successivo art. 9 del presente bando);
  20. l'eventuale possesso del requisito per usufruire della riserva per i volontari delle Forze Armate di cui all'art. 8 del presente bando;

21. la specificazione degli eventuali ausili e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi di cui necessitano i candidati che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 20 comma 1 della L. 104/1992 per lo svolgimento delle prove di concorso in relazione alla propria disabilità, allegando la certificazione di cui al successivo art. 5.

Il Comune di Piacenza si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento, anche a campione, a idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR n. 445/2000.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del citato T.U.

## **ART. 5 ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti **devono allegare:**

- la **ricevuta** comprovante il pagamento della **tassa di concorso** di € **10,30**, non rimborsabile, da effettuarsi mediante pagamento Elettronico PagoPa, collegandosi al *link* presente all'interno della domanda di partecipazione al concorso *on line*, *alla voce*: PAGAMENTO TASSA CONCORSUALE con l'indicazione obbligatoria della causale di versamento: **“contributo partecipazione concorso 20 posti Operatore amministrativo-contabile”**;

- **il proprio curriculum vitae**;

- i soli candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero e che non sono ancora in possesso della dichiarazione di equivalenza del titolo rilasciata dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica - ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **devono allegare la documentazione che attesti che è stata attivata la procedura di equivalenza** alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione;

- i candidati che si trovino nelle condizioni di cui all'**art. 20 comma 1 della L. 104/1992**, ai soli fini della concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi per la partecipazione alle prove, dovranno allegare la **certificazione di disabilità** della Commissione medico-legale dell'ASL, **come da ultimo verbale di invalidità, in ordine di tempo, in loro possesso**. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialistica o di base che indichi gli ausili o i tempi aggiuntivi necessari, o quantomeno la patologia che consenta alla Commissione di disporre di tutti gli elementi necessari per quantificarli o determinarli in relazione al tipo di prove;

- i candidati con **DSA** (L. 170/2010), ai soli fini della possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o della concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi per la partecipazione alle prove, dovranno, nella domanda di partecipazione, fare esplicita richiesta della misura compensativa, dello strumento compensativo 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 esaminatrice, sulla base della documentazione esibita, delle modalità con cui si svolgeranno le prove e del tipo di prova;

I tempi aggiuntivi concessi ai candidati non potranno eccedere il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

La dimensione di ciascun file allegato non può superare i **5 MB**.

## **ART. 6 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

L'ammissione o l'esclusione dei candidati dal concorso sarà effettuata dall'U.O. Personale, sulla base della conformità delle dichiarazioni contenute nella domanda rispetto ai requisiti previsti nel presente bando e come da previsioni regolamentari.

Comporta l'esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda con modalità diverse da quella sopraindicata;
- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- l'utilizzo di credenziali SPID, CIE o CNS con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondenti a quelli del candidato ;
- la mancanza di uno o più requisiti di ammissione al concorso in qualsiasi momento accertata.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

## **ART. 7 PROVE D'ESAME E CALENDARIO COMUNICAZIONI**

Le prove d'esame sono tenute da una Commissione esaminatrice appositamente costituita, composta da tre membri (un Presidente e due membri esperti). La Commissione sarà integrata da un esperto in valutazioni psicoattitudinali per l'effettuazione della prova orale e potrà inoltre essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese.

Le prove d'esame, che verteranno sulle materie indicate di seguito, sono costituite da:

- **una prova scritta** a contenuto teorico e/o teorico-pratico;
- **una prova orale**.

La prova scritta e la prova orale si intendono superate con un punteggio pari ad almeno 21/30. Saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che supereranno la prova scritta.

Il punteggio finale delle prove d'esame si ottiene sommando al voto conseguito nella prova scritta il voto conseguito nella prova orale.

Durante la prova orale verrà accertata la conoscenza e l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza della lingua inglese, con distinti giudizi di idoneità.

Durante le prove d'esame non è consentita la consultazione di testi, né l'utilizzo di strumenti elettronici o informatici personali dei candidati, né del telefono cellulare.

Per l'espletamento delle prove d'esame il Comune si potrà avvalere, anche solo per alcune fasi delle stesse, di aziende specializzate in selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia. Le prove si potranno tenere anche con l'utilizzo di strumenti informatici e/o

da remoto. Le sedi delle prove, che verranno comunicate con le modalità di seguito indicate, potranno trovarsi anche al di fuori del territorio comunale di Piacenza, entro un raggio di 100 km.

Le prove d'esame sono finalizzate a verificare il possesso delle conoscenze e competenze professionali e delle competenze trasversali/requisiti attitudinali richiesti dal bando, come previsto dall'art. 35, comma 3 lett. b) del D.Lgs. 165/2001.

## PROVE D'ESAME

I candidati ammessi saranno valutati sulla base delle seguenti prove:

PROVA SCRITTA		
TIPOLOGIA DI PROVA SCRITTA	PROGRAMMA PROVA SCRITTA	PUNTEGGIO MINIMO PROVA SCRITTA PER ACCEDERE ALLA PROVA ORALE
<p>La prova scritta a contenuto teorico o teorico-pratico, consisterà in</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• quesiti a risposta chiusa a scelta multipla</li> </ul> <p>e/o</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• quesiti a risposta aperta e/o a risposta sintetica.</li> </ul>	<p>Le <b>materie d'esame</b> sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs. 267/2000);</li> <li>• Principi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011;</li> <li>• Sistema di programmazione e controllo di gestione negli enti locali;</li> <li>• Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni con particolare riferimento agli enti locali (D.Lgs. 165/2001), Codice di comportamento, diritti e doveri dei dipendenti pubblici;</li> <li>• Diritto amministrativo, con particolare riferimento all'attività della pubblica amministrazione e alla Legge 241/1990;</li> <li>• Accesso civico e generalizzato;</li> <li>• Nozioni di diritto penale, con riguardo ai delitti contro la pubblica amministrazione;</li> <li>• Norme in materia di documentazione amministrativa (D.Lgs. 445/2000);</li> <li>• Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016);</li> <li>• Codice dell'Amministrazione digitale;</li> <li>• Norme in materia di trasparenza, anticorruzione e tutela della riservatezza dei dati;</li> <li>• svolgimento di valutazioni</li> </ul>	<p><b>21/30.</b></p> <p>La prova scritta si intende superata se il candidato avrà riportato un punteggio pari ad almeno <b>21/30</b>.</p> <p>Saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che supereranno la prova scritta.</p>

	<p>attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo, contabile e gestionale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buona conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.</li> </ul>	
--	---	--

## PROVA ORALE

La prova orale si compone di un **colloquio**, eventualmente anche di gruppo, **suddiviso in due fasi**, finalizzato alla valutazione delle **competenze trasversali/requisiti attitudinali** (art. 1 del presente bando, paragrafo “Competenze richieste”, lettere da a) ad e)), e delle conoscenze nelle **materie previste per la prova scritta**.

PROVA ORALE	
1^ FASE DEL COLLOQUIO (eventualmente anche di gruppo)	
<p>Nella prima fase del colloquio si procederà alla valutazione delle competenze trasversali/requisiti attitudinali dei candidati; questa prima fase sarà effettuata da <b>un esperto in valutazioni psicoattitudinali</b> che integrerà la Commissione esaminatrice.</p>	
TIPOLOGIA DI COLLOQUIO	PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DELLA 1^ FASE DEL COLLOQUIO
<p>Il colloquio potrà consistere in una o più delle seguenti metodologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Dinamica di Gruppo (Group Role Play):</b> è una prova nella quale i partecipanti, suddivisi in gruppi, devono confrontarsi rispetto ad obiettivi comuni e/o individuali, all'interno di un verosimile contesto organizzativo. La prova ha lo scopo di favorire l'esplicitazione in azioni concrete delle competenze comportamentali organizzative e relazionali fondamentali per ricoprire il ruolo oggetto di concorso. Nella dinamica a ruoli assegnati viene fornita una traccia dettagliata che prevede un ruolo predefinito, di eguale complessità e rilievo per ciascun partecipante, al quale è richiesto di apportare il proprio contributo nel rispetto dell'input specifico;</li> <li>- <b>Individual role play:</b> è una prova nella quale a ciascun partecipante, individualmente, viene sottoposto un “caso” organizzativo progettato ad hoc, rivolto a valutare alcune competenze specifiche gestionali-direttive attraverso l'analisi di dati ed informazioni da utilizzare successivamente durante una simulazione di un incontro con un potenziale stakeholder (impersonato da un Assessor esperto);</li> <li>- <b>Intervista BEI: è una prova - Behavioural Event Interview</b> che consiste in un'intervista individuale durante la quale viene chiesto al partecipante un approccio applicativo, concreto, attraverso il racconto di casi e situazioni di vita reale professionale. La finalità della prova è quella di approfondire e valutare in modo sistematico alcune capacità fondamentali</li> </ul>	<p><b>21/30</b></p>

per ricoprire il ruolo oggetto di concorso.	
<b>2^ FASE DEL COLLOQUIO</b>	
Nella <b>seconda fase</b> del colloquio si procederà alla valutazione delle conoscenze nelle materie indicate alla voce PROGRAMMA PROVA SCRITTA, compresa la <b>conoscenza e l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche</b> più diffuse e la <b>conoscenza della lingua inglese</b> .	
L'accertamento delle conoscenze in materia informatica e l'accertamento della conoscenza della lingua inglese daranno luogo a distinti giudizi di idoneità. I candidati ritenuti inidonei anche in uno solo di tali due accertamenti saranno esclusi dal concorso.	
L'accertamento della conoscenza della lingua inglese avverrà tramite lettura di un brano in inglese e sua traduzione in italiano, o tramite colloquio.	
<b>Svolgimento della 2^ fase del colloquio</b>	<b>GIUDIZIO DI IDONEITA' E PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DELLA 2^ FASE DEL COLLOQUIO</b>
accertamento della conoscenza della lingua inglese	<b>Giudizio: IDONEO/NON IDONEO</b> (I candidati ritenuti inidonei saranno esclusi dal concorso).
accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse	<b>Giudizio: IDONEO/NON IDONEO</b> (I candidati ritenuti inidonei saranno esclusi dal concorso).
domande sulle materie previste per la prova scritta	<b>punteggio minimo richiesto 2^ fase: 21/30</b>

La prova orale si intende superata se il candidato avrà riportato un punteggio pari ad almeno 21/30 sia nella prima che nella seconda fase del colloquio. Il **punteggio della prova orale** è dato dalla **media** dei voti conseguiti nelle due fasi della prova stessa.

Il **punteggio finale del concorso** attribuito a ciascun candidato che abbia superato la prova scritta e la prova orale è dato dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta e del punteggio conseguito nella prova orale.

#### CALENDARIO E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

**La prova scritta si terrà il giorno**

**17 maggio 2023 alle ore 10.00**

**Le prove orali si terranno nei giorni 23, 24, 25, 29, 30 e 31 maggio 2023, e nella settimana dal 5 al 9 giugno 2023.**

**Le sedi delle prove verranno comunicate con successivi avvisi pubblicati sul sito del Comune – Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso e bandi espletati, nella sezione dedicata al presente concorso.**

**Eventuali modifiche alle date, ora e luogo di svolgimento delle prove verranno pubblicate sul sito del Comune – Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso e bandi espletati, nella sezione dedicata al presente concorso, con valore di notifica. Verrà dato un preavviso di almeno 15 giorni per la prova scritta e di 20 giorni per la prova orale nel solo caso di modifica delle date.**

**Il calendario dettagliato dei candidati ammessi alla prova scritta e degli ammessi alla prova orale verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Piacenza - Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso e bandi espletati nella sezione dedicata al presente concorso, con valore di notifica.**

**Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato per quanto qui sopra indicato, per cui è onere del candidato verificare costantemente le comunicazioni sul sito del Comune.**

I candidati dovranno prestare attenzione a conservare il numero della propria domanda di partecipazione al concorso (il numero si trova in alto a sinistra sulla prima pagina della domanda di partecipazione), che verrà utilizzato come identificativo anonimo per tutte le pubblicazioni sul sito comunale.

I candidati devono presentarsi a tutte le prove d'esame muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presentano nella sede, nel giorno e all'orario stabiliti per le prove saranno considerati rinunciatari al concorso anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Le prove non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge n. 101/89, nei giorni di festività religiose ebraiche, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

#### **ART. 8 RISERVA DI POSTI A VOLONTARI DELLE FF.AA.**

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lett. a) e comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari a complessivi 6,7 posti, n. 6 posti in concorso sono riservati prioritariamente a volontari delle FF.AA. di cui alle norme richiamate; la frazione di riserva di posto residua verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Per beneficiare della riserva il candidato **deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso la propria condizione di riservatario ai sensi della richiamata normativa, a pena di non applicazione della stessa.** La dichiarazione rilasciata in sede di domanda di partecipazione andrà comprovata al momento dell'eventuale assunzione. Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito, esclusivamente per il numero di posti messi a concorso e non per eventuali successivi scorrimenti di graduatoria.

I posti eventualmente non utilizzati per la riserva sono attribuiti ai non riservatari.

#### **ART. 9 GRADUATORIA**

La Commissione esaminatrice, concluse le prove, provvede a formulare la graduatoria provvisoria di merito dei candidati, formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

La U.O. Personale applicherà la riserva di cui all'art. 8; le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della

stessa, tutti gli elementi necessari a individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto. La U.O. Personale potrà richiedere, qualora necessario e in caso di dubbio, eventuali integrazioni a quanto dichiarato nella domanda.

A parità di merito, i titoli di preferenza sono (art. 13 del Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego presso il Comune di Piacenza):

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nel Comune di Piacenza;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (si considerano a carico i figli conviventi, anche maggiorenni purché il reddito di quest'ultimi non superi, al momento della pubblicazione del bando, quello indicato dalle norme vigenti per usufruire delle detrazioni fiscali; si considerano figli a carico anche i figli minori, non conviventi, per i quali il candidato contribuisca al mantenimento);
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
21. coloro che siano stati adibiti in progetti socialmente utili svolti nella medesima professionalità del posto a concorso (D.Lgs. 468/1997-comma 3, art.12).

A parità di merito e di titoli di preferenza fra quelli sopra indicati, la precedenza nell'assunzione è ulteriormente determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio nelle Amministrazioni pubbliche con riguardo alla durata del servizio prestato;
- c) dalla minore età anagrafica.

La graduatoria finale, dopo l'approvazione, è pubblicata all'Albo Pretorio online e sul sito internet del Comune. La graduatoria è immediatamente efficace e rimane valida per 2 anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, o secondo diversa previsione di legge, e potrà essere utilizzata per eventuali ulteriori assunzioni a tempo indeterminato, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

La rinuncia alla proposta di stipulazione del contratto o il mancato superamento del periodo di prova o la risoluzione del contratto di lavoro comportano comunque la cancellazione dalla graduatoria.

Il Comune di Piacenza si riserva inoltre la facoltà di utilizzare la graduatoria per l'attivazione di contratti di lavoro a tempo determinato per posti di pari profilo professionale. La rinuncia a questi ultimi non pregiudica la successiva eventuale chiamata per la stipula di contratti a tempo indeterminato.

## **ART. 10 ASSUNZIONI**

L'Amministrazione dichiara vincitori, nel limite dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto della riserva di cui all'art. 8 e dei titoli di precedenza/preferenza previsti all'art.9 del bando, previo accertamento del possesso dei requisiti e della veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati medesimi nella domanda di partecipazione.

I vincitori assumono servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali. L'assunzione è soggetta a un periodo di prova di sei mesi, superato positivamente il quale si intende confermata.

La possibilità di assunzione rispetto alla presente selezione è comunque subordinata alla mancata assegnazione di personale in disponibilità di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione del servizio da parte dei vincitori sono comunque subordinati, oltre alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione, alla concreta possibilità di costituire i relativi rapporti di lavoro da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione, alle disponibilità finanziarie dell'Ente, alla scopertura dei posti nella dotazione organica così come programmata nel Piano triennale dei fabbisogni di personale.

I candidati dovranno assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di invito alla sottoscrizione del contratto. Qualora senza giustificato motivo non assumano servizio alla data fissata, saranno dichiarati decaduti dalla graduatoria concorsuale. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dalla graduatoria.

Gli assunti hanno l'obbligo di permanenza di cinque anni nel Comune di Piacenza ai sensi dell'art. 35 comma 5-bis del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3, comma 5-septies del D.L. 90/2014 come introdotto dal D.L. 4/2019. In tale periodo di tempo non saranno concessi nulla-osta a mobilità o comandi verso altri enti.

## **ART. 11 TRATTAMENTO DEI DATI E DISPOSIZIONI FINALI**

Le domande di partecipazione alle procedure selettive equivalgono ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 101/2018, con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla partecipazione al presente avviso raccolti presso il Servizio Finanziario e Risorse Umane, è necessario fornire le seguenti informazioni:

### **1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati**

Indicazione del titolare del trattamento Comune di Piacenza - Sindaco Katia Tarasconi – Piazza Cavalli 2, 29121 Piacenza - tel 0523 492021 – e-mail: [segreteria.sindaco@comune.piacenza.it](mailto:segreteria.sindaco@comune.piacenza.it)  
PEC [protocollo.generale@cert.comune.piacenza.it](mailto:protocollo.generale@cert.comune.piacenza.it)

Indicazione del Responsabile Protezione Dati/DPO Lepida S.c.p.a. - Bologna – Via della Liberazione n. 15 – 40128 Bologna (BO) – e-mail: [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it) PEC: [segreteria@pec.lepida.it](mailto:segreteria@pec.lepida.it)

## **2. Finalità e base giuridica**

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia.

## **3. Oggetto della attività di trattamento**

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione comunale di Piacenza coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni esaminatrici designati dall'Amministrazione; comunicazioni pubbliche (diffusione) relative alla procedura selettiva.

## **4. Modalità di trattamento**

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento. Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2. Il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto o di altro atto giuridico.

## **5. Misure di sicurezza**

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

## **6. Comunicazione e diffusione**

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Indicativamente, i dati vengono comunicati a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Piacenza coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni esaminatrici designati dall'Amministrazione, oltre che a eventuali soggetti responsabili del trattamento sulla base di contratto o altro atto giuridico.. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche (diffusione) relative all'espletamento delle varie fasi della procedura selettiva.

## **7. Periodo di conservazione dei dati**

I dati saranno conservati permanentemente nella gestione dei documenti del Comune di Piacenza.

## **8. Diritti dell'Interessato**

In qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. A tal fine può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679. Il Titolare, Comune di Piacenza, ai sensi del Regolamento Ue 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria.

## **9. Diritto di proporre reclamo**

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana -Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

### **ART. 12**

#### **COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990**

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990 si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione. Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è la dott.ssa Barbara Rampini, dirigente del Servizio Finanziario e Risorse Umane, con esclusione delle procedure di competenza della Commissione esaminatrice per le quali è responsabile il Presidente della stessa. L'istruttoria è stata svolta dall'Op.amm.vo Davide Scalia della U.O. personale. Il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 180 giorni dalla data di effettuazione della prima prova d'esame scritta.

### **ART. 13**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse.

Le assunzioni di cui al presente avviso di selezione sono subordinate alla compatibilità con la disponibilità finanziaria nonché al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL comparto Funzioni Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

Per informazioni sul contenuto del bando e lo svolgimento delle prove i candidati possono scrivere esclusivamente alla seguente casella di posta elettronica:

**[u.concorsi@comune.piacenza.it](mailto:u.concorsi@comune.piacenza.it)**

Le richieste di informazioni verranno evase entro il quinto giorno lavorativo successivo al ricevimento della richiesta nelle fasce di orario di servizio.

Per eventuali chiarimenti o informazioni sono anche disponibili i seguenti numeri di telefono: 0523 49 2054 – 2219, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 10.30 e, solo il lunedì e il giovedì, anche dalle ore 16.00 alle ore 17.00.

Copia integrale del presente bando e il link alla domanda di partecipazione sono disponibili sul sito Internet del Comune di Piacenza all'indirizzo: [www.comune.piacenza.it](http://www.comune.piacenza.it), sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso e bandi espletati, nella sezione dedicata al presente concorso.

I riferimenti del presente bando verranno altresì pubblicati sul Portale unico del reclutamento, disponibile all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

### **ACCESSO AGLI ATTI**

Ai sensi della L. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni, si precisa che l'accesso agli atti è garantito dalla Dr.ssa Cinzia Bricchi, responsabile della U.O. Personale.

Piacenza, 28/3/2023

Il Dirigente del Servizio Finanziario e Risorse Umane  
Dott.ssa Barbara Rampini