



**COMUNE DI PIACENZA
SETTORE INDIRIZZO E CONTROLLO
SERVIZIO RISORSE UMANE**

Piazza dei Cavalli, 2 - 29121 PIACENZA -Tel. 0523/492054-2219

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' NEL PROFILO DI AGRONOMO – AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q., DA ASSEGNARE AL SETTORE INFRASTRUTTURE E SMART CITY – SERVIZIO VERDE E DECORO URBANO

**IL DIRIGENTE
DEL SETTORE INDIRIZZO E CONTROLLO**

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 2634 del 30/09/2024;

Vista la comunicazione prot. gen. n. 67303/2024 inviata ex art. 34bis del D.Lgs del 165/2001 all'Agenzia Regionale per il lavoro Emilia – Romagna e riscontrata negativamente dalla predetta Agenzia con nota inviata per conoscenza alla Presidenza del Consiglio dei Ministri –Dipartimento della Funzione Pubblica ed acquisita al nostro prot gen. n. 68131/2024;

RENDE NOTO

CHE IL COMUNE DI PIACENZA INDICE IL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' NEL PROFILO DI AGRONOMO – AREA DEI FUNZIONARI E DELL' E.Q., DA ASSEGNARE AL SETTORE INFRASTRUTTURE E SMART CITY – SERVIZIO VERDE E DECORO URBANO

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lett. a) e comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, sul posto messo a concorso si determina una frazione di riserva pari a 0,30 che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 40/2017, come modificato dalla Legge 74/2023, sul posto messo a concorso si determina una frazione di riserva pari a 0,15 che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Sul presente bando non operano le riserve di personale di cui all'art.1 della Legge 68/1999 (il Comune di Piacenza ha già in essere una convenzione con l'Agenzia Regionale Emilia Romagna Lavoro ai sensi dell'art. 11 della Legge 68/1999), e di cui all'art. 18 della medesima legge.

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 all'assunzione del vincitore 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 specifica altresì che le assunzioni a tempo indeterminato potranno essere sospese, dilazionate o revocate in relazione al regime vincolistico assuntivo nel tempo vigente, alla sostenibilità finanziaria e/o al sopraggiungere di disposizioni normative/contabili ostative alla sua effettuazione.

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:

- Progettazione di parchi e aree verdi e coordinamento delle fasi attuative;
- ricerca e studio sui modi di gestione innovativa delle aree verdi;
- coordinamento delle attività di manutenzione delle aree verdi;
- coordinamento e controllo degli incarichi tecnici esterni;
- direzione e contabilità lavori;
- rilevazione topografica e di sviluppo della cartografia, stime e perizie;
- conoscenze pluri-specialistiche e capacità, con particolare riferimento a programmazione delle aree verdi di uso pubblico, conoscenza delle essenze, aspetti gestionali e manutentivi e legislazione di competenza;
- pianificazione e organizzazione delle attività svolte direttamente o dal personale della struttura;
- individuazione ed interpretazione delle norme da applicare su casi concreti;
- relazioni organizzative con i diversi settori dell'ente;
- relazioni con istituzioni/soggetti esterne all'ente, sia private che pubbliche, relativamente alle attività e servizi del settore di appartenenza;
- Attività in materia di gestione della sicurezza sia in progettazione che in esecuzione ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono, ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. b), del D.Lgs. 165/2001, le seguenti **competenze tecnico-specialistiche** e le seguenti **competenze trasversali**:

Competenze tecnico – specialistiche

- Conoscenze altamente specialistiche negli ambiti di attività tecnica relativi a progettazione e manutenzione parchi e aree verdi e competenze gestionali e sociorelazionali elevate e idonee ad affrontare con adeguata 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 funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico.
- Responsabilità amministrative, tecniche e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente.

Competenze trasversali

Area	Competenza	Livello	Indicatori di comportamento
Capire il contesto pubblico	SOLUZIONE DEI PROBLEMI Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.	3	<ul style="list-style-type: none">✓ Anche davanti a problematiche complesse, si focalizza sugli elementi rilevanti e sulle potenziali conseguenze✓ Approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informazioni necessari, valutandone qualità e completezza✓ Nell'analisi del problema prende in considerazione diverse fonti di dati o informazioni✓ Propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative, coerenti con il contesto di riferimento

	ORIENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO Dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo	3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Affronta le situazioni con spirito critico traendone insegnamento per sé e per gli altri ✓ Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo ✓ Individua le modalità più funzionali per lo sviluppo delle sue competenze ✓ Struttura un progetto di crescita personale e professionale anche in funzionali alla propria crescita professionale.
Interagire nel contesto pubblico	COLLABORAZIONE Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza – attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità.	3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promuove la partecipazione di tutti al raggiungimento degli obiettivi condivisi ✓ Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro comune ✓ Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise ✓ Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facilitando l'integrazione dei diversi punti di vista
Realizzare il valore pubblico	ORIENTAMENTO AL RISULTATO Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.	3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Investe energie ed incoraggia gli altri a farlo, nell'interesse dell'amministrazione ✓ Si assegna obiettivi sfidanti e raggiungibili per migliorare la performance dell'ente ✓ A fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azione assicurando il raggiungimento del risultato ✓ Si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'azione pubblica
Gestire le risorse pubbliche	GESTIONE DEI PROCESSI Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire	3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di breve medio periodo ✓ Definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiungere ✓ Elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti nella struttura ✓ Individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro
	OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE Gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore	3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fa analisi di previsione circa futuri costi e ricavi ✓ Identifica nuove modalità per un impiego più efficiente delle risorse materiali (spazi, strumenti e tecnologie) ✓ Individua criteri per valorizzare le risorse economiche, strumentali e materiali gestite, in linea con le strategie dell'ente ✓ Monitora i costi/ricavi economici delle attività

			presidiate individuando azioni correttive per migliorare l'efficienza economica dei processi
--	--	--	--

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^a 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 sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

A) **ETA'** non inferiore ai 18 anni;

B) **SPECIFICO TITOLO PROFESSIONALE E DI STUDIO** e precisamente:

- **Abilitazione per l'iscrizione all'Albo professionale dell'Ordine dei dottori agronomi e dottori forestali – sezione A**, unitamente ad un TITOLO DI STUDIO UNIVERSITARIO che dia titolo a tale abilitazione secondo la disciplina prevista dall'art. 12 del D.P.R. n. 328 del 05/06/2001 o unitamente a titolo di studio universitario equiparato secondo la vigente normativa;

oppure

- **Abilitazione per l'iscrizione all'Albo professionale dell'Ordine dei dottori agronomi e dottori forestali – sezione B – settore a) agronomo e forestale**, unitamente ad un TITOLO DI STUDIO UNIVERSITARIO che dia titolo a tale abilitazione secondo la disciplina prevista dall'art. 13 comma 2 lett. a) del D.P.R. n. 328 del 05/06/2001 o unitamente a titolo di studio universitario equiparato secondo la vigente normativa;

Se il titolo di studio e' stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso e' stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione.

C) **CITTADINANZA** italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

D) **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI**;

Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza.

E) **ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI**;

F) **ASSENZA DI CONDANNE** con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. **Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale**, ai sensi dell'[articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313](#), ne danno notizia

al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

G) NON ESSERE STATI DESTITUITI O DISPENSATI DALL'IMPIEGO PRESSO UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, **O LICENZIATI** per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati **DECADUTI** per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

H) IDONEITA' FISICA ALLO SPECIFICO IMPIEGO: l'Amministrazione sottoporrà il vincitore a visita medica di controllo per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni specifiche. Ai sensi dell'art. 1 della legge 120/91, in ragione delle funzioni e dei compiti assegnati al profilo di Agronomo, 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.**

I) PATENTE DI GUIDA TIPO B IN CORSO DI VALIDITA'

Il difetto dei requisiti prescritti comporta in ogni momento l'esclusione dal concorso e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

ART. 3

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione esclusivamente attraverso il "**Portale unico del reclutamento**" (di seguito anche solo "Portale") disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it.

Il candidato potrà accedere al portale InPA previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS).

Dopo avere effettuato l'accesso al portale inPA, il candidato dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta).

Conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura".

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. L' ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione.

In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata.

Per partecipare al concorso gli interessati devono presentare la domanda di ammissione completa delle dichiarazioni e allegati richiesti, entro il termine perentorio di **30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando sul medesimo Portale, all'indirizzo web www.InPA.gov.it**, pena l'esclusione dal concorso.

Il presente bando verrà pubblicato inoltre sul sito istituzionale dell'ente www.comune.piacenza.it - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso e bandi espletati, nella sezione dedicata al presente concorso.

Per poter partecipare al concorso il candidato deve inoltre essere in possesso di un proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico.

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario e il luogo dei colloqui e del loro esito, e' effettuata attraverso il Portale. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati. Le comunicazioni saranno effettuate anche sul sito istituzionale dell'ente www.comune.piacenza.it - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso e bandi espletati, nella sezione dedicata al presente concorso.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento, che verrà pubblicato sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento.

E' possibile, per il candidato, modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

La domanda di partecipazione al Concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni

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.

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. indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza;
5. il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso;
6. il proprio recapito telefonico;
7. la cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, lettera D) del presente bando;
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. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;

9. abilitazione alla professione di dottore agronomo e forestale Sezione A o Sezione B (Settore A);
10. di essere di età non inferiore a 18 anni;
11. il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
12. di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, ne' procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'[articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313](#). In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
13. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
14. di essere a conoscenza che l'Amministrazione, tramite il medico competente, procederà all'accertamento del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni specifiche, 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;
15. 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;
16. l'eventuale possesso di uno o più titoli che conferiscono diritto di preferenza in caso di collocazione a pari merito in graduatoria con altri candidati (v. titoli di preferenza elencati al successivo art. 9 del presente bando);
17. 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;
18. il possesso della patente di guida tipo B in corso di validità.

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, causale "Contributo partecipazione concorso n. 1 Agronomo", eseguita sul portale PagoPA.

Per effettuare il pagamento occorre cliccare sul seguente link (riportato anche nel Portale InPA):
http://pagopa.comune.piacenza.it/portal/servizi/pagamenti/nuovo_pagamento_online/30

accedendo esclusivamente con le credenziali SPID, CIE, CNS o IDAS.

- 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 la prova scritta 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 le prove.

ART. 6 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione o l'esclusione dei candidati dal concorso sarà effettuata dal Servizio Risorse Umane, 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, CNS o IDAS 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

Le prove d'esame sono tenute da una Commissione esaminatrice appositamente costituita, composta da tre membri (un Presidente e due membri esperti). Tale Commissione verrà integrata, per la prova orale, da un esperto in Psicologia del lavoro, al fine dell'accertamento delle competenze trasversali di cui all'art. 1 del presente bando.

La Commissione potrà essere eventualmente integrata da commissari aggiunti per le prove di conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

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

- **una prova scritta** sulle materie indicate nel paragrafo "programma prova scritta" del presente articolo, per la verifica del possesso delle competenze tecnico-specialistiche di cui all'art. 1 del presente bando;
- **una prova orale** che si compone di un **colloquio suddiviso in due fasi** (valutazione delle competenze trasversali e valutazione delle conoscenze nelle materie indicate alla voce "programma prova scritta", compresa la **conoscenza e l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche** più diffuse e la **conoscenza della lingua inglese**).

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 dei 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.

Durante lo svolgimento di tutte le prove non sarà consentita la consultazione di testi di legge, manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né l'utilizzo di strumenti elettronici o informatici personali dei candidati, né del telefono cellulare.

PROVA SCRITTA		
TIPOLOGIA DI PROVA	PROGRAMMA PROVA SCRITTA	PUNTEGGIO MINIMO PER ACCEDERE ALLA PROVA ORALE
<p>La prova scritta a contenuto teorico o teorico – pratico consisterà in</p> <ul style="list-style-type: none"> • quesiti a risposta chiusa a scelta multipla <p>e/o</p> <ul style="list-style-type: none"> • quesiti a risposta aperta e/o a risposta sintetica. <p>La prova avverrà mediante l'utilizzo di strumenti digitali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali; • nozioni relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro ex D.Lgs. 81/2008; • legislazione vigente in materia di pubblici lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 36/2023 e linee guida ANAC); • nozioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso alla documentazione amministrativa; • nozioni relative alla legislazione nazionale e regionale in tema di superamento delle barriere architettoniche; • nozioni in materia di programmazione dei lavori e organizzazione di cantieri, di contabilità di cantiere e dei lavori per opere pubbliche, di progettazione, valutazione e realizzazione di opere e di organizzazione e conduzione di cantieri; • Alberature in ambito urbano: progettazione, gestione, tecniche di conservazione e di controllo; • Gestione del verde pubblico • Normativa nazionale per lo sviluppo e la gestione degli spazi verdi urbani. • Criteri ambientali minimi per il verde urbano; • Principi di ingegneria naturalistica e applicazione nella gestione del verde urbano e territoriale • Impiego di fitofarmaci in ambiente urbano. Piano d'Azione Nazionale (PAN) per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari (Direttiva 128/2009/CE, D.Lgs. 150/2012, DM 22.01.2014). • Sistemi di controllo delle pullulazioni di Processionaria; • D.M 29/02/2012, • Arboricoltura, arboricoltura ambientale e biomeccanica delle specie arboree, passaporto verde del materiale vegetale; • Progettazione, gestione e manutenzione delle aree verdi in ambito urbano ed extraurbano e delle alberature; • Conservazione, valorizzazione e gestione della biodiversità in ambito agricolo, forestale e naturale; • Tecniche per la manutenzione del verde, delle attrezzature e degli arredi ludici e funzionali; • Botanica sistematica con riferimento alle specie di interesse nel verde urbano; • Fitoiatria in ambito urbano (patologia e fisiologia vegetale, entomologia, tecniche agronomiche); 	<p>21/30</p> <p>La prova scritta si intende superata se il candidato avrà riportato un punteggio pari ad almeno 21/30.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa sul vincolo paesaggistico, con particolare riferimento alla gestione del verde (D.Lgs. 42/2004 - D.P.R. 13/02/2017 n. 31); • Legge 29 gennaio 1992, n. 113 • Obbligo per il comune di residenza di porre a dimora un albero per ogni neonato, a seguito della registrazione anagrafica e Legge 14 gennaio 2013, n. 10 • Norme per lo sviluppo degli spazi verdi urbani; • Decreto Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali 23 ottobre 2014 • Istituzione dell'elenco degli alberi monumentali d'Italia e principi e criteri direttivi per il loro censimento; • Normativa regionale e nazionale in materia di alberature e nazionale in materia di verde urbano. 	
--	--	--

Le modalità e la durata di svolgimento della prova scritta saranno determinati dalla Commissione e pubblicati sul Portale InPA e sul sito del Comune www.comune.piacenza.it – sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso e bandi espletati, nella sezione dedicata al presente concorso.

PROVA ORALE

La prova orale si compone di un **colloquio** finalizzato alla valutazione delle **competenze trasversali** e delle conoscenze nelle **materie previste per la prova scritta**, compresa la **conoscenza e l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche** più diffuse e la **conoscenza della lingua inglese**.

PROVA ORALE: COLLOQUIO	
1^ FASE DEL COLLOQUIO (eventualmente anche di gruppo)	
Nella prima fase del colloquio si procederà alla valutazione delle competenze trasversali. Questa prima fase sarà effettuata da un esperto in valutazioni psicoattitudinali che integrerà la Commissione esaminatrice.	
TIPOLOGIA DI COLLOQUIO	PUNTEGGIO MINIMO PER IL SUPERAMENTO DELLA 1^ FASE DEL COLLOQUIO
Il colloquio potrà consistere in una o più delle seguenti metodologie: - Dinamica di Gruppo (Group Role Play): 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; - Individual role play: 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); - Intervista BEI: è una prova - Behavioural Event Interview 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 per ricoprire il ruolo oggetto di concorso.	21/30
2^ FASE DEL COLLOQUIO	
Nella seconda fase del colloquio si procederà alla valutazione delle conoscenze nelle materie indicate alla voce PROGRAMMA PROVA SCRITTA, compresa la conoscenza e l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza della lingua inglese . 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 dei due accertamenti saranno esclusi dal concorso.	

SVOLGIMENTO DELLA 2^ FASE DEL COLLOQUIO	GIUDIZIO DI IDONEITA' E PUNTEGGIO MINIMO RICHIESTO PER IL SUPERAMENTO DELLA 2^ FASE DEL COLLOQUIO
accertamento della conoscenza della lingua inglese (l'accertamento della conoscenza della lingua inglese avverrà tramite lettura di un brano in inglese e sua traduzione in italiano)	IDONEO/NON IDONEO (I candidati ritenuti inidonei saranno esclusi dal concorso).
accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse	IDONEO/NON IDONEO (I candidati ritenuti inidonei saranno esclusi dal concorso).
domande sulle materie previste nella prova scritta	Punteggio minimo richiesto 2^ fase: 21/30 Il voto sarà supportato da un breve giudizio

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, e due giudizi di idoneità nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

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 dalla media del punteggio conseguito nella 1^ e 2^ fase del colloquio.

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.

ART. 8 CALENDARIO E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni inerenti alla data, ora e luogo di svolgimento della prova scritta nonché inerenti alla data, ora e luogo di svolgimento della prova orale verranno effettuate, **con valore di notifica**, con pubblicazione sul Portale InPA e sul sito del Comune www.comune.piacenza.it – sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso e bandi espletati, nella sezione dedicata al presente concorso, entro i termini previsti dall'art. 4, comma 6 del vigente D.P.R. 487/1994.

Gli elenchi dettagliati dei candidati ammessi alla prova scritta e alla prova orale, e i calendari delle prove, verranno pubblicati sul Portale InPA e 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 Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Piacenza.

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso è effettuata attraverso il Portale INPA, con valore di notifica.

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 selettive non possono aver luogo nei giorni di festività religiose rese note, ai sensi della legge di approvazione delle intese di cui all'articolo 8, comma 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'interno, nonché nei giorni festivi nazionali.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove anche alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento attraverso l'eventuale svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, assicura la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

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.

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. Il Servizio Risorse Umane potrà richiedere, qualora necessario e in caso di dubbio, eventuali integrazioni a quanto dichiarato nella domanda.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'[articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#);
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'[articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 15 luglio 2011, n. 111](#), pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del [decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#);
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'[articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 9 agosto 2013, n. 98](#);
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'[articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 marzo 2019, n. 26](#);

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, solo nel caso in cui la differenza di genere sia superiore al 30%;

p) minore età anagrafica.

I candidati che nella domanda di partecipazione al concorso in oggetto abbiano dichiarato il possesso di titoli di preferenza di cui il Comune di Piacenza non sia già in possesso o non possa disporre facendo richiesta ad altre Amministrazioni, devono far pervenire al Comune la documentazione digitale attestante il possesso entro il termine perentorio indicato nel Portale mediante pubblicazione di apposito avviso da parte del Comune stesso.

La graduatoria del concorso rimane vigente per un termine di due anni dalla data di approvazione. Sono fatti salvi i periodi di vigenza inferiori previsti da leggi regionali e fatte salve eventuali modifiche alla disciplina legislativa nazionale.

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 vincitore, nel limite del posto messo a concorso, il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito, tenuto conto dei titoli di preferenza previsti all'art.9 del bando, previo accertamento del possesso dei requisiti e della veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato medesimo nella domanda di partecipazione.

L'Amministrazione, relativamente al candidato risultato vincitore del concorso oppure all'ulteriore candidato individuato a seguito di scorrimento di graduatoria, provvederà a verificare, tramite richiesta alle pubbliche amministrazioni ed enti competenti, la veridicità del contenuto delle dichiarazioni esplicitate nella domanda di partecipazione.

Per eventuali dichiarazioni non attestabili da soggetti pubblici, il candidato dichiarato vincitore o il candidato successivamente individuato a seguito di scorrimento di graduatoria, dovrà presentare la documentazione richiesta entro il termine perentorio indicato nel Portale mediante pubblicazione di apposito avviso da parte del Comune stesso.

Qualora dal controllo di cui ai precedenti commi emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato inserito nella graduatoria degli idonei perde lo status conseguente al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il vincitore (o, in sua sostituzione, il candidato successivamente individuato a seguito di scorrimento di graduatoria) assume 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 stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione del servizio da parte dell'unità di personale ricercata con la presente procedura concorsuale è comunque subordinata, oltre alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione, alla concreta possibilità di costituire il relativo rapporto 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 scoperta dei posti nella dotazione organica così come programmata nel Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Il candidato dichiarato vincitore e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria sono invitati dall'amministrazione procedente ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione. Per i cittadini di Stati terzi, è obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'articolo 3, comma 4, del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.

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 dall'assunzione e dalla graduatoria concorsuale. La rinuncia alla proposta di assunzione e/o 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 trasferimenti, comandi o altre forme di mobilità verso altri enti.

ART. 11 TRATTAMENTO DEI DATI E DISPOSIZIONI FINALI

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del [regolamento \(UE\) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016](#), e del [decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196](#).

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 bando raccolti presso il Settore Indirizzo e Controllo – Servizio 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 PEC protocollo.generale@cert.comune.piacenza.it

Indicazione del **Responsabile della protezione dei dati (Rpd)** per il Comune di Piacenza è **Colin & Partners srl** – contattabile per questioni inerenti il trattamento dei suoi dati ai seguenti recapiti: **Colin & Partners srl** via Privata Maria Teresa n.7 20123 Milano (MI) e-mail: dpo@comune.piacenza.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 EQUILIBRIO DI GENERE

Si informa che, al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle Pubbliche Amministrazioni, per la qualifica messa a concorso la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata al 31/12/2023, è la seguente:

n° donne = 0 (zero)

n° uomini = 0 (zero)

Dal momento che il differenziale tra i generi non supera il 30 per cento, nel presente bando non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 9 lettera o) nei confronti di nessun genere.

ART. 13
COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990

Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è la dott.sa Giovanna Boselli, Funzionario amministrativo contabile in forza al Settore Indirizzo e Controllo – Servizio Risorse Umane, con esclusione delle procedure di competenza della Commissione esaminatrice per le quali è responsabile il Presidente della stessa. Il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal bando. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 180 giorni dalla data di conclusione della prova scritta.

ART. 14
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 bando di concorso 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 al concorso comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dal bando di concorso 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

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 é disponibile sul Portale unico del reclutamento, all'indirizzo www.inpa.gov.it.

Il presente bando verrà altresì pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Piacenza all'indirizzo: www.comune.piacenza.it - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso e bandi espletati, nella sezione dedicata al presente concorso.

Accesso agli atti

In caso di istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'articolo 3, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, e all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, si intenderanno assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale.

Piacenza, 30/09/2024

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente
del Settore Indirizzo e Controllo
Dott. Luca Canessa