



# COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA

## PROVINCIA DI PIACENZA

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI - PRESSO IL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E RISORSE UMANE, CON POSSIBILE ASSEGNAZIONE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE, CON RISERVA PRIORITARIA AGLI OPERATORI VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE E NAZIONALE.**

### IL RESPONSABILE

#### **Richiamati:**

- il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- lo Statuto del Comune approvato con deliberazione consiliare n. 20 del 21/03/2001, esecutiva, e successive modifiche ed integrazioni;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 207 del 14 dicembre 2002, esecutiva, e successive modifiche ed integrazioni;
- il Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione ed accesso all'impiego approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 19 ottobre 2023, esecutiva;

**Vista** la deliberazione n. 25 del 6 marzo 2025, esecutiva, con cui la Giunta ha approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2025 – 2027, successivamente integrato e modificato con deliberazione n. 126 del 28 ottobre 2025, dichiarata immediatamente eseguibile;

**Dato atto** che il posto messo a concorso è subordinato all'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, in corso di svolgimento;

**In esecuzione** della propria determinazione n. 880 del 11 novembre 2025;

### RENDE NOTO

che è indetto un Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di "Funzionario amministrativo" – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni – presso il Settore Economico Finanziario e Risorse Umane, con possibile assegnazione di incarico di Elevata Qualificazione, con riserva prioritaria agli operatori volontari che hanno concluso il Servizio Civile Universale ovvero il Servizio Civile Nazionale di cui alla Legge 6 marzo 2001, n. 64, senza demerito.

#### **Art. 1**

#### **Posto a concorso**

E' indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione di n. 1 unità a tempo pieno ed indeterminato con il profilo professionale di “Funzionario amministrativo” – Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni - presso il Settore Economico Finanziario e Risorse Umane. Al profilo professionale predetto è attribuito il trattamento economico, previsto per l'Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Locali, nonché le altre indennità e benefici di legge se e in quanto dovuti.

Gli emolumenti suddetti sono disciplinati dalle disposizioni in vigore e soggetti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali. Il trattamento giuridico è quello previsto per i dipendenti del comparto Regioni - Enti Locali vigente.

### **Descrizione della figura ricercata dal Comune**

La selezione è finalizzata all'individuazione del soggetto idoneo a ricoprire la figura di “Funzionario amministrativo”, che richiede il possesso di competenze di carattere tecnico-professionale e organizzativo-gestionali, nonché relazionali.

La figura professionale da selezionare svolgerà tutte le funzioni afferenti all'area “Funzionari e dell'Elevata Qualificazione” come risultanti dalle declaratorie di categoria di cui all'Allegato A del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali del 16/11/2022.

La figura professionale si caratterizza per avere conoscenze approfondite e fondamentali delle norme che regolano gli enti locali e del diritto amministrativo; conoscenze specifiche di tutti i principali procedimenti amministrativi e i processi organizzativi riguardanti le attività dei Servizi delle Amministrazioni comunali e delle norme che li regolano, con particolare riferimento ai servizi contabili e finanziari.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano le attività che il profilo selezionato sarà chiamato a svolgere:

- istruzione, predisposizione e redazione degli strumenti della programmazione economica e di atti e documenti di natura economico – finanziaria e contabile di complessità medio-alta;
- presidiare l'attività di programmazione economica, contabilità pubblica, gestione del bilancio;
- predisposizione di atti contabili;
- predisposizione del rendiconto di gestione composto da: conto del bilancio, conto economico e conto del patrimonio, redazione atti connessi e relazioni illustrative monitora gli effetti della gestione finanziaria sugli equilibri di bilancio, proponendo l'attivazione di eventuali misure correttive durante o al termine dell'esercizio finanziario;
- svolgere attività di consulenza interna per la corretta gestione finanziaria e contabile;
- gestione dei vincoli di finanza pubblica ai fini del raggiungimento degli obiettivi programmatici definiti ogni anno, sia per la competenza che per la cassa, dalla legge finanziaria; monitoraggio periodico dei flussi di cassa e degli impegni/accertamenti da trasmettere al Ministero dell'Economia e delle Finanze via web;
- rapporti con il Revisore, in relazione alla redazione dei pareri sul Bilancio, variazioni e rendiconto, relazioni alla Corte dei Conti, verifiche di cassa;
- rapporti con la Corte dei Conti.

Nell'ambito dell'area professionale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere attribuiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, ai sensi dell'art. 16 del CCNL 16.11.2022.

Il funzionario contabile, se titolare di responsabilità di servizio:

- svolge le funzioni gestionali proprie dei dirigenti, ricoprendo a tal fine il vertice apicale della gestione;
- organizza e gestisce il personale, occupandosi anche della gestione dei rapporti di lavoro;
- assegna compiti, mansioni, responsabilità al personale assegnato;
- valuta, sviluppa e valorizza il personale assegnato;
- dirige, coordina e controlla l'attività dei responsabili del procedimento;
- cura l'attuazione dei programmi dell'ente adottando i relativi provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- gestisce i rapporti con uno o più referenti politici in relazione ai servizi affidati;
- è responsabile del procedimento e, a tal fine, svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari;
- può essere chiamato a sostituire temporaneamente altri responsabili di servizio;
- è responsabile del trattamento dei dati personali.

### **Conoscenze:**

- conoscenze altamente specialistiche di contenuto economico e giuridico;
- conoscenza della normativa nazionale da applicare nello svolgimento dell'attività di competenza;
- conoscenze tecniche nelle materie indicate in modo puntuale all'art. 10 del presente bando.

### **Competenze tecnico-specialistiche:**

- capacità di svolgere le attività, le pratiche e i procedimenti di competenza dell'ufficio oggetto del presente concorso, caratterizzate da contenuto di tipo tecnico, gestionale e direttivo, con dirette responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi economico-amministrativi;
- predisposizione di atti e sviluppo di elaborazioni amministrative di rilevante complessità ed ampiezza;
- autonomia operativa, capacità di proposta e di decisione nell'ambito delle attività assegnate;
- capacità di sovrintendere ai processi lavorativi di competenza, con attività di coordinamento dei collaboratori;
- competenze digitali: utilizzo delle più comuni applicazioni informatiche; utilizzo dei portali delle pubbliche amministrazioni.

### **Competenze trasversali:**

- problem solving: capacità di effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative, nonché valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare;
- orientamento al risultato: capacità di orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati, presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili, ricercando modalità operative efficaci, tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati e delle direttive ricevute;
- capacità di operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi e inefficienze dei processi di lavoro. Capacità di adattarsi alle priorità e di reagire con flessibilità ai cambi di priorità;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, posta elettronica, navigazione in internet);
- conoscenza della lingua inglese.

## Requisiti per l'ammissione

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

### Requisiti attinenti alla professionalità

Alla selezione possono partecipare coloro che risultino in possesso dei seguenti titoli di studio o equipollenti:

- Diploma di Laurea di cui all'ordinamento previgente al D.M. 509/99 (vecchio ordinamento) in economia e commercio, economia aziendale, scienze economiche, scienze dell'amministrazione;
- Laurea Specialistica (D.M. 509/99) conseguita in una delle seguenti classi specialistiche (LS):
  - Scienze dell'economia (64/S);
  - Scienze economico-aziendali (84/S);
  - Scienze delle Pubbliche Amministrazioni (71/S);
- Laurea Magistrale (D.M. 270/04) conseguita in una delle seguenti classe magistrali:
  - Scienze dell'economia (LM-56);
  - Scienze economico-aziendali (LM-77);
  - Scienze delle pubbliche amministrazioni (LM-63);

o altro titolo equiparato ad una delle lauree specialistiche/magistrali nelle classi sopra indicate;

- Laurea triennale di primo livello (L. di cui al D.M. 270/2004) tra quelle appartenenti alle seguenti classi:
  - L-16 Classe delle lauree in scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione;
  - L-18 Classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale;
  - L-33 classe della lauree in scienze economiche;

Oppure

- Laurea Triennale D.M. 509/1999:
  - Scienze dell'economia e della gestione aziendale - classe 17;
  - Scienze economiche - classe 28;
  - Scienze dell'amministrazione - classe 19;

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Istituti, Scuole o Università legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico e universitario italiano vigente.

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti dal Ministero dell'Istruzione a uno di quelli sopraindicati devono essere dichiarati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda.

I cittadini della Comunità Europea in possesso di titolo di studio comunitario possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del titolo di studio (Diploma di maturità o Laurea) che deve essere posseduto al momento dell'eventuale assunzione (la richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica Ufficio PPA, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA).

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e

rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs.165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando.

Si specifica che la dichiarazione di equipollenza è un documento che viene emesso dall'Ufficio Scolastico Provinciale o da una Università degli Studi italiana abilitata al rilascio del titolo di laurea corrispondente, mentre l'equivalenza del titolo è riconosciuta con apposito Decreto Ministeriale. Il candidato potrà comunque presentare domanda di partecipazione a condizione che l'iter per il riconoscimento del titolo sia stato iniziato entro la data di scadenza del presente bando; il candidato sarà ammesso con riserva, in attesa e a condizione che il titolo di studio straniero sia dichiarato equipollente o riconosciuto equivalente a quello italiano. L'accertamento negativo, in qualsiasi momento intervenuto, comporta l'esclusione dalla procedura anche se il candidato avesse già superato le prove e/o fosse inserito in graduatoria. La dichiarazione di equipollenza o il decreto di riconoscimento devono comunque sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

### **Requisiti attinenti alla capacità giuridica**

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- a) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- b) Cittadinanza: cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica); cittadinanza di uno degli paesi dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui all'art. 38 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e precisamente: familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; cittadini di paesi terzi purché titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello stato di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria. Coloro che non sono in possesso della cittadinanza italiana devono avere una adeguata conoscenza della lingua italiana e godere dei diritti politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- c) Idoneità fisica all'impiego e nello specifico alle mansioni proprie del posto oggetto di selezione. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita preventiva medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente, allo scopo di accertare se abbiano l'idoneità necessaria per poter esercitare le funzioni connesse allo specifico profilo professionale;
- d) Non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, vietino la costituzione di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) Assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- f) Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- g) Non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o 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 ovvero di progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55 quater del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Non possono inoltre accedere coloro che siano stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o loro familiari o cittadini di Paesi terzi, devono inoltre:

- a) godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti previsti devono essere posseduti, pena l'esclusione, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione e devono permanere anche al momento dell'assunzione, ad eccezione del requisito dell'età, e fatto salvo quanto previsto dalle norme di legge.

Costituiscono cause di esclusione, la mancanza dei requisiti relativi alla capacità giuridica e alla professionalità.

### **Art. 3**

#### **Presentazione delle domande – termini e modalità**

La compilazione e l'invio della domanda devono essere completati, a pena di inammissibilità, entro le ore 12:00 del giorno **2 DICEMBRE 2025** sul portale InPA <https://www.inpa.gov.it/>. Il termine indicato è da considerarsi perentorio: l'intemperività determina l'esclusione dalla procedura. Si consiglia, a tal fine, di evitare l'invio della domanda negli ultimi giorni per non incorrere in problemi tecnici.

I candidati interessati a partecipare alla presente procedura dovranno accedere al suddetto portale di reclutamento ed effettuare la registrazione inserendo le informazioni richieste ed inviare la propria candidatura in riferimento alla procedura. La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64, commi 2 quater - 2 nonies, del D. Lgs. n. 82/2005 (SPID, CNS e CIE). In caso venissero presentate più di una domanda da parte dello stesso candidato verrà presa in considerazione, e quindi valutata, solo l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché pervenuta nei termini previsti dal presente avviso.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno comunque salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature": essa sarà valida e regolarmente presentata solo dopo il completo invio, da effettuarsi entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda stessa. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura concorsuale.

Si raccomanda a tutti i candidati di prestare la massima attenzione nella compilazione di tutti i campi presenti nel modulo sul portale "InPA" in quanto il *curriculum vitae* che verrà preso in considerazione è unicamente quello generato dal portale stesso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda sarà prorogato di un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale evenienza il Comune di Fiorenzuola d'Arda pubblica sul sito istituzionale e sul Portale Unico del Reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato. Non saranno prese in considerazione le domande/documentazioni sostitutive, aggiuntive o integrative che perverranno al Comune secondo modalità diverse da quella descritta nel presente bando o che dovessero risultare incomplete. Il Comune, inoltre, non risponde di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa o comunque imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande pervenute oltre il predetto termine. Inoltre si raccomandano i candidati, nel caso di difficoltà tecnica nell'implementazione della domanda, di rivolgersi al servizio di supporto a disposizione sul portale InPA.

Per la presentazione della candidatura sarà necessario compilare tutte le seguenti sezioni:

- a) Anagrafica;
- b) Requisiti generici;
- c) Requisiti specifici;
- d) Titoli di preferenza secondo il DPR 487/94 art. 5;
- e) Ulteriori titoli di preferenza;
- f) Titoli di studio abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2013);
- g) Esperienze lavorative nella PA come dipendente;
- h) Esperienze lavorative presso privati;
- i) Altre esperienze lavorative;
- j) Articoli e pubblicazioni;
- k) Attività di docenza presso PA;
- l) Corsi convegni e congressi;
- m) Altro;
- n) Competenze linguistiche;
- o) Bilancio Competenze;
- p) Informazioni aggiuntive;
- q) Pagamenti;
- r) Allegati;
- s) Verifica ed invio.

Le sezioni menzionate vanno compilate seguendo i seguenti criteri:

a) Anagrafica: tutti campi contrassegnati da asterisco dovranno esser compilati (alcuni di essi sono già precompilati in coerenza con le credenziali di identità digitale precedentemente inserite) – essi sono di seguito indicati:

- nome, cognome, codice fiscale, sesso;
- stato civile (è possibile scegliere la stringa “non dichiarato”);
- e-mail e/o indirizzo di posta certificata, recapito telefonico;
- numero di figli a carico (in caso di presenza di figli a carico, si consiglia di dichiararne il numero in questa sezione al fine di poter godere dell’eventuale diritto di preferenza così come descritto nella seguente sezione d) titoli di preferenza), in caso contrario indicare il valore “0”;
- indirizzo di residenza nonché domicilio o recapito se diverso dalla residenza (qualora nel corso dello svolgimento della selezione il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto all’amministrazione).

b) Requisiti generici, e c) Requisiti specifici: per la compilazione di queste due sezioni si faccia riferimento alle indicazioni fornite in merito, nella sezione “Requisiti per l’ammissione alla selezione” del presente bando.

d) Titoli di preferenza.

Le categorie di cittadini che, ai sensi dell’art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli nella graduatoria finale sono appresso elencate. La presenza di una delle seguenti condizioni è da segnalare nella sezione “titoli di preferenza” oppure in quella di “ulteriori titoli di preferenza”: in ognuna delle due sezioni è possibile comunque dichiarare di non appartenere a nessuna delle categorie di preferenza riportate.

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 SARS-CoV-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 fruiscono 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; 6

m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del D.L. 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, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del D.P.R. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023. Il Comune di Fiorenzuola d'Arda dichiara che alla data del 31 dicembre 2024 il numero di lavoratori e lavoratrici inserito con profilo di Funzionario Amministrativo (ex categoria D) è di 32 unità di cui 8 maschi e 24 femmine. La percentuale di maschi è quindi di 25%, quella delle femmine di 75%.

Atteso che il differenziale tra i generi è superiore al 30 per cento, trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o), del D.P.R. n. 487/1994 e smi.;

p) minore età anagrafica.

La preferenza opera soltanto in situazione di parità nella graduatoria degli idonei, nel senso che il soggetto che ne gode è preferito all'altro, in presenza del relativo titolo debitamente dichiarato nella domanda ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023. Gli eventuali titoli di preferenza fra quelli indicati dall'articolo 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm. potranno essere fatti valere solo se indicati nella domanda di ammissione.

f) Titoli di studio abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge n. 4/2013): in questa sezione il candidato dovrà indicare i titoli di studio nonché abilitazioni conseguiti: alla sezione "Requisiti per l'ammissione alla selezione" del presente bando sono indicati i titoli di studio che danno accesso alla presente procedura selettiva.

Le seguenti sezioni (dalla "g" alla "o") devono essere completate, pena impossibilità di trasmettere regolarmente la propria candidatura, ma non necessariamente implementate (basta mettere la spunta sulla casella corrispondente "nulla da dichiarare" a riguardo): si invitano i candidati a fornire quante più informazioni possibili perché, dall'implementazione delle seguenti sezioni, il sistema creerà il *Curriculum Vitae* del candidato. Esse sono sintetizzate come segue:

g) Esperienze lavorative nella PA come dipendente;

h) Esperienze lavorative presso privati;

- i) Altre esperienze lavorative;
- j) Articoli e pubblicazioni;
- k) Attività di docenza presso PA;
- l) Corsi convegni e congressi;
- m) Altro;
- n) Competenze linguistiche
- o) Bilancio Competenze
- p) Informazioni aggiuntive: in questa sezione il candidato deve obbligatoriamente accettare/dichiarare le seguenti condizioni:
  - accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando di concorso e quelle previste in materia di assunzioni;
  - essere informato che l'Amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003);
  - autorizzare il Comune di Fiorenzuola d'Arda a pubblicare il proprio nominativo sui propri siti internet per informazioni inerenti il concorso;
  - essere a conoscenza che la presente istanza costituisce avvio del procedimento concorsuale.
- q) pagamenti – non prevista tassa di concorso;
- r) Allegati: il candidato in, questa sezione, allegnerà i certificati necessari a comprovare:
  - Eventualmente, di esser titolare di diritto di soggiorno, oppure lo status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria;
  - Eventuale invalidità riconosciuta con certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere;
  - Eventuale presenza di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) riconosciuti;
  - Eventuale documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento;
  - Eventuale copia di pubblicazioni;
  - Qualsiasi altra documentazione richiesta in questa sezione, necessaria sulla base di quanto dichiarato nelle altre.

La fase finale della compilazione della domanda, ovvero la sezione “ verifica ed invio” permette di verificare di aver correttamente compilato tutte le sezioni dell'istanza nel portale, di inoltrare la stessa e contestualmente di scaricare il file PDF generato da sistema con contestuale creazione del codice ID attraverso cui egli sarà identificato in tutte le pubblicazioni che lo riguardano nella presente procedura concorsuale.

#### **Art. 4** **Riserva dei posti**

Ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Con riferimento alla presente selezione, non si applicano le norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68 del 12 marzo 1999 e s.m.i., in quanto presso il Comune di Fiorenzuola d'Arda risultano coperte le quote di riserva di posti, fissate dalla stessa legge.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 bis del D. L. 22 aprile 2023 n. 44 convertito con modificazioni dalla Legge 21 giugno 2023 n. 74, con il presente concorso si determina una riserva di n. 1 posto a favore

degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il Servizio Civile Universale, ovvero il Servizio Civile Nazionale di cui alla Legge 6 marzo 2001, n. 64.

## **Art. 5** **Preferenze e precedenza**

Nella formazione della graduatoria, in caso di parità di merito, verranno prese in considerazione le preferenze previste dal DPR 9/5/1994 n. 487, articolo 5 comma 4, così come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, riportate all'art. 3 del presente bando. I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Coloro i quali intendano avvalersi delle preferenze debbono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione alla selezione. Nel caso di mancata dichiarazione in tal senso, non vi sarà accesso al beneficio.

Ai sensi dell'art. 6 del DPR n. 487/1994, come modificato dall'art. 1 del DPR n. 82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere, il Comune di Fiorenzuola d'Arda dichiara che alla data del 31 dicembre 2024 il numero di lavoratori e lavoratrici inserito con profilo di Funzionario Amministrativo (ex categoria D) è di 32 unità di cui 8 maschi e 24 femmine. La percentuale di maschi è quindi di 25%, quella delle femmine di 75%. Atteso che il differenziale tra i generi è superiore al 30 per cento, trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o), del D.P.R. n. 487/1994 e smi., in favore del genere maschile.

## **Art. 6** **Ausili**

Il candidato portatore di handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992 può presentare la necessità di fruire degli ausili o di tempi aggiuntivi necessari per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, da comprovarsi mediante certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria da presentarsi unitamente alla domanda di partecipazione nella sezione "Allegati".

L'assegnazione degli ausili e/o tempi aggiuntivi richiesti è determinata dalla Commissione Esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita.

Eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie, verranno effettuate tramite email all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

I concorrenti con **diagnosi di DSA** dovranno allegare alla domanda di partecipazione la certificazione DSA di cui alla L. 170/2010 e dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà 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 richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i file dovranno essere in formato pdf.

E' assicurata la partecipazione alle prove delle candidate in stato di gravidanza o allattamento mediante lo svolgimento di prove asincrone e la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

## **Art. 7**

### **Commissione esaminatrice**

La Commissione Esaminatrice è nominata e composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 148 del 19 ottobre 2023, esecutiva.

## **Art. 8**

### **Preselezione**

Ai sensi dell'art. 4 del vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego, qualora il numero delle domande valide di partecipazione al concorso fosse superiore a 40 (quaranta) potrà essere effettuata una preselezione, da effettuarsi con supporto informatico, consistente nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla predeterminata da fornire in un tempo prefissato, sulle materie del programma d'esame. Durante la prova non sarà consentita la consultazione di alcun testo.

L'assenza o il ritardo del candidato alla prova preselettiva, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Saranno ammessi alle successive prove concorsuali i primi 30 (trenta) candidati che nella prova preselettiva hanno ottenuto il miglior punteggio, nonché i pari merito dell'ultima posizione utile.

Il punteggio ottenuto nella preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Nel caso in cui alla prova preselettiva intervenga un numero di candidati inferiore o pari a 40 (quaranta), la preselezione non avrà luogo e sono ammessi a dette prove i soli candidati presenti all'identificazione, dopo la verifica dei requisiti d'accesso.

## **Art. 9**

### **Motivi di esclusione**

Costituiscono motivo di esclusione:

1. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2;
2. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate dal presente bando;
3. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

## **Art. 10**

### **Articolazione del concorso**

La Commissione avrà a disposizione 60 punti da attribuire a ogni candidato.

a) espletamento di n. 1 prova scritta a carattere teorico/pratico (punti 30)

b) prova orale degli idonei alla prova scritta (punti 30)

Le prove d'esame avranno ad oggetto le seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.) con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile, alla disciplina e alle competenze dei diversi organi nell'ambito della programmazione economico-finanziaria;
- Principi contabili generali e applicati;
- Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio (D.Lgs. 118/2011) degli Enti Locali;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001);

- Significativa conoscenza della normativa vigente in materia di organizzazione e gestione del personale dipendente degli enti locali;
- Significativa conoscenza delle normative vigenti in materia di:
  - IMU: D.L. n. 201/2011, convertito in L. n. 214/2011 e successive modifiche in particolare L. n. 160/2019;
  - TARI: L. n. 147/2013 e successive modifiche;
  - TASI: L. n. 147/2013 (per accertamenti fino all'anno 2019);
  - AVVISI DI ACCERTAMENTO DI TRIBUTI COMUNALI: L. n. 296/2006 e successive modifiche;
  - SANZIONI IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI: D.Lgs. n. 471-472-473/1997;
- Diritto amministrativo e normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/90 e s.m.i.);
- Elementi in materia di appalti pubblici di lavori, forniture, servizi e concessioni (Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. 36/2023);
- Normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza (L. 190/2012 e s.m.i. e D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.);
- Riservatezza dei dati personali (GDPR 679/2016 e D.Lgs. 101/2018);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013 e DPR 81/2023);
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto office, posta elettronica, navigazione in internet);
- Conoscenza della lingua inglese.

#### **a) Prova scritta a carattere teorico/pratico (punti 30)**

A contenuto teorico/pratico, sarà effettuata con l'utilizzo di supporti informatici ed avrà lo scopo di accertare il possesso delle conoscenze e delle competenze teorico-professionali relative al profilo oggetto del concorso.

La prova sulle materie di esame potrà consistere, alternativamente e/o congiuntamente, nella stesura di un elaborato e/o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o nella predisposizione di provvedimenti/atti/progetti e/o nello svolgimento di uno o più esercizi nelle materie d'esame.

La conoscenza delle materie potrà essere accertata sia sotto l'aspetto teorico che sotto quello pratico, anche attraverso la prospettazione di casi concreti attinenti gli argomenti citati.

#### **b) Prova orale (punti 30):**

La prova orale consisterà in un colloquio professionale e motivazionale, volto ad approfondire e valutare la qualità e la completezza della conoscenza delle materie d'esame, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, la capacità di collegamento e di sintesi.

Nell'ambito della prova orale sarà svolta anche la verifica dell'attitudine, dell'orientamento al risultato e della motivazione del candidato rispetto al ruolo oggetto della procedura concorsuale.

Farà inoltre parte della prova d'esame orale un breve colloquio in lingua inglese.

Le prove di lingua inglese e d'informatica comprovano solo il possesso delle conoscenze e conseguentemente non attribuiscono punteggio. L'esito di dette prove sarà espresso con un giudizio di idoneità/non idoneità.

**La prova sarà superata con il conseguimento di una valutazione minima di 21/30.**

**Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno superato la prova con voto minimo di 21/30.**

La Commissione valuterà le prove tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- livello di competenze e attitudini riscontrate in merito al profilo professionale oggetto del presente bando;
- livello di approfondimento delle conoscenze richieste dal presente bando;
- capacità di sintesi e di centrare l'argomento;
- chiarezza espositiva e proprietà di linguaggio;

**Il punteggio finale della prova selettiva è dato dalla seguente somma:**

**voto conseguito nella prova scritta (minimo 21/30) Max 30**

**voto conseguito nella prova orale (minimo 21/30) Max 30**

**Totale prova (minimo (42/60) Max 60**

### **Art. 11**

#### **Diario d'esame**

L'elenco degli ammessi ed il calendario delle prove saranno resi pubblici mediante apposito comunicato pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) e sul sito del Comune di Fiorenzuola d'Arda <https://www.comune.fiorenzuola.pc.it> nella Sezione "Concorsi".

Si precisa che **la comunicazione sul sito del Comune ha valore di convocazione.**

Eventuali variazioni saranno pubblicate sul **Portale Unico del Reclutamento [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)** e sul sito <https://www.comune.fiorenzuola.pc.it> nella Sezione "Concorsi".

L'esito delle prove e la graduatoria finale saranno pubblicati sul **Portale Unico del Reclutamento [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)** e sul sito <https://www.comune.fiorenzuola.pc.it> nella Sezione "Concorsi", nel rispetto della normativa sulla privacy così come la pubblicazione all'albo pretorio on line allegata all'atto di approvazione dei verbali di concorso.

La mancata presentazione dei candidati nella sede di svolgimento delle prove, nei giorni ed agli orari indicati comporterà l'esclusione dalla selezione degli stessi.

Per essere ammessi a sostenere le prove di selezione, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento, in corso di validità.

### **CALENDARIO PROVE**

**PROVA PRATICA                      GIOVEDÌ 11 DICEMBRE 2025    ore 09,00**

**PROVA ORALE                        MARTEDÌ 16 DICEMBRE 2025    ore 09,00**

Eventuali modifiche al calendario sopra dettagliato ed il luogo in cui si svolgeranno le prove sarà comunicato mediante avviso pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) e sul sito del Comune di Fiorenzuola d'Arda <https://www.comune.fiorenzuola.pc.it> nella Sezione "Concorsi".

### **Art. 12**

#### **Formazione della graduatoria**

La Commissione formula la graduatoria di merito in base al punteggio finale. A parità di punteggio saranno applicate le disposizioni in materia di preferenze indicate all'art. 5 del presente avviso.

La graduatoria che scaturirà dalle operazioni concorsuali avrà la durata di anni 2 e potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo indeterminato nonché per eventuali assunzioni a tempo determinato, entro il periodo di validità previsto dalla normativa vigente. Il candidato o l'idoneo che non assume

servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Il candidato che non accetti una richiesta di assunzione a tempo determinato presentata dall'Ente rimane comunque collocato nella posizione originaria in graduatoria, per tutta la vigenza della stessa.

### **Art. 13**

#### **Comunicazioni ai Candidati**

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse sul sito web istituzionale del Comune di Fiorenzuola d'Arda all'indirizzo <https://www.comune.fiorenzuola.pc.it> nella Sezione "Concorsi". Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati e hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Inoltre qualsiasi comunicazione individuale dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

### **Art. 14**

#### **Approvazione e pubblicazione della graduatoria**

A conclusione dei lavori della Commissione, il Responsabile del Settore Economico Finanziario e Risorse Umane, dopo aver effettuato il riscontro della regolarità delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali ricevuti dalla Commissione Esaminatrice, approva i verbali e la relativa graduatoria finale di merito. I candidati al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo <https://www.comune.fiorenzuola.pc.it> nella Sezione "Concorsi". In caso di eventuali comunicazioni scritte l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica certificata indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

### **Art. 15**

#### **Stipulazione del contratto individuale di lavoro – durata**

L'esito del concorso è comunicato attraverso il sito internet dell'Amministrazione Comunale. I vincitori saranno invitati, con apposita comunicazione, a presentarsi per la stipula del contratto individuale. Prima di dar luogo alla sottoscrizione del contratto di lavoro individuale, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza e/o riserva non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria l'ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà ad escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Il mancato diritto a fruire della riserva emerso a seguito delle verifiche effettuate d'ufficio non comporterà l'esclusione dalla graduatoria. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro quest'ultimo sarà risolto. I candidati dovranno dichiarare di

non avere, a decorrere dalla data di assunzione, altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165. I candidati vincitori, ai fini dell'assunzione, saranno sottoposti a visita medica presso l'Azienda U.S.L. (o medico convenzionato con il Comune di Fiorenzuola d'Arda) competente per territorio, per l'accertamento dei requisiti fisico/funzionali. I candidati assunti sono soggetti a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli assunti si intendono confermati in servizio. Ai sensi dell'articolo 35, comma 5-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., i vincitori del presente concorso dovranno permanere presso il Comune di Fiorenzuola d'Arda per un periodo non inferiore a cinque anni.

#### **Art. 16**

##### **Inquadramento professionale**

Il candidato contattato per l'assunzione, sarà assunto nel profilo professionale "Funzionario amministrativo" - Area Funzionari ed Elevata Qualificazione.

Nel caso in cui il candidato non si presenti in servizio senza giustificato motivo, il Comune comunicherà al medesimo che non procederà alla stipulazione del contratto di lavoro ovvero provvederà alla risoluzione del contratto stesso.

#### **Art. 17**

##### **Trattamento economico**

Il trattamento economico lordo, da rapportare alla tipologia ed alla durata del contratto, è il seguente:

- stipendio base annuo dell'Area Funzionari ed Elevata Qualificazione del comparto Autonomie Locali e Regioni, per 12 mensilità, alla quale va aggiunta la tredicesima;
- eventuali ulteriori emolumenti previsti dalla vigente normativa.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali stabilite dalla legge.

#### **Art. 18**

##### **Pari opportunità**

Il Comune di Fiorenzuola d'Arda garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 198/2006 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, ed in attuazione altresì del principio di pari opportunità di cui all'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 come da deliberazione n. 25 del 6 marzo 2025, esecutiva, avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2025 – 2027. Approvazione".

#### **Art. 19**

##### **Trattamento dati personali**

Ai sensi di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, nonché dal Regolamento U.E. n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane del Comune di Fiorenzuola d'Arda, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati mediante strumenti manuali, informatici e telematici e comunque idonei a garantirne sicurezza e riservatezza, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato.

#### **Art. 20**

#### **Termine del procedimento**

La procedura concorsuale si conclude entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte, così come definito dall'art. 14 comma 2 del Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego.

#### **Art. 21**

#### **Norme di salvaguardia**

Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione:

- il Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- le disposizioni dettate dai vigenti C.C.N.L.;
- in quanto compatibili, le disposizioni sullo svolgimento dei concorsi contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Il presente bando è pubblicato sul Portale InPa e sul sito web istituzionale dell'Ente. Eventuali richieste di informazioni possono essere inoltrate all'attenzione del Servizio Risorse Umane al seguente indirizzo e-mail: [personale@comune.fiorenzuola.pc.it](mailto:personale@comune.fiorenzuola.pc.it)

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Economico Finanziario e Risorse Umane, dott.ssa Cristina Casella.

Il Comune di Fiorenzuola d'Arda si riserva la facoltà, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, annullare, revocare oppure modificare il presente avviso di selezione, dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

IL RESPONSABILE  
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO  
E RISORSE UMANE  
(Dott.ssa Cristina Casella)  
*Firmato digitalmente*