



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

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 COMMA 2-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 DI N. 2 POSTI NEL PROFILO DI FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE.**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE INDIRIZZO E CONTROLLO  
SERVIZIO RISORSE UMANE**

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii;

Viste la Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 21/1/2025 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 – 2027 nel quale è inserito il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2025 – 2027, piano occupazionale 2025;

Viste le comunicazioni:

- Prot. Gen. n. 70813 del 22/04/2025 inviata ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 agli organi competenti, riscontrata negativamente dall'Agenzia per il lavoro Emilia Romagna con nota acquisita al prot.gen. n. 81847 del 12/05/2025 inviata anche alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

- Prot. Gen. n. 169860 del 15/10/2025 inviata ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 agli organi competenti, riscontrata negativamente dall'Agenzia per il lavoro Emilia Romagna con nota acquisita al prot. gen. n. 175492 del 23/10/2025 inviata anche alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

Visto l'art. 37 del Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego presso il Comune di Piacenza;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 3627 del 10/12/2025

**RENDE NOTO**

che il Comune di Piacenza intende acquisire e valutare domande di personale in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, interessato al trasferimento presso questo Ente, mediante mobilità esterna volontaria di cui all'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., a copertura di **n. 2 posti nel profilo professionale di Funzionario Assistente Sociale - Area dei Funzionari e dell'elevata Qualificazione.**

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

**ART. 1  
TRATTAMENTO ECONOMICO**

Ai dipendenti in oggetto è attribuito il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto per l'area in oggetto dai CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali. Detto trattamento è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

## ART. 2 REQUISITI DI AMMISSIONE

La partecipazione è riservata ai dipendenti:

- **in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001;**
  - **inquadri attualmente nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e nel profilo professionale di Funzionario Assistente Sociale;**
  - **possesso di uno dei seguenti titoli di studio o equipollenti ed equivalenti:**
    - Diploma universitario in Servizio Sociale;
    - Laurea Triennale in Servizio Sociale (classe 6 del D.M. 04.08.2000 o classe L – 39 del D.M. 16.03.2007);
    - Diploma di assistente sociale avente l'efficacia giuridica prevista dal decreto del Presidente della Repubblica n. 14 del 1987 e successive modificazioni (art. 5 L. 84/1993).
- La laurea LM-87 Servizio Sociale e Politiche sociali, nonché la LS e il diploma di Laurea previgente ordinamento ad essa equivalenti sono considerati assorbenti rispetto ai titoli suddetti.
- iscrizione all'Albo degli Assistenti sociali (Sezione A o Sezione B);
  - in possesso della patente di guida categoria B in corso di validità;
  - che non abbiano procedimenti disciplinari in corso e non abbiano riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;
  - che non siano sospesi cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
  - che non abbiano riportato 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;
  - che non siano stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
  - che non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
  - che non abbiano riportato condanne penali né abbiano procedimenti penali in corso a partire dal rinvio a giudizio ai sensi degli artt. 600-bis, 600-ter, 600- quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, e non abbiano riportato irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
  - con idoneità psico-fisica allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del posto da ricoprire.

I dipendenti in posizione di comando o fuori ruolo presso il Comune di Piacenza dovranno dichiarare tale condizione nella domanda di partecipazione alla selezione.

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e al momento

dell'assunzione in servizio. Comporta l'esclusione dalla selezione la mancanza di uno o più requisiti in qualunque momento accertata.

Il Comune di Piacenza si riserva la facoltà di procedere ad 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. 3 AMBITI DI ATTIVITÀ DEL PROFILO RICERCATO**

Il profilo ricercato nel presente avviso svolge le attività tipiche dell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione di cui alla declaratoria dell'allegato A del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 al quale si rinvia.

Gli ambiti di attività da svolgersi presso il Settore Promozione della Collettività - Servizio Sociale saranno, in via esemplificativa, i seguenti:

- istruttoria anche formale di atti, relazioni e pareri, documenti e provvedimenti;
- consulenza e orientamento rivolti agli utenti e loro familiari, agli operatori di settore, del privato sociale e dei soggetti attivi nella comunità, ad altri operatori di servizi pubblici,
- rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
- predisposizione di percorsi individualizzati finalizzati a favorire processi di emancipazione, autonomia, integrazione sociale, assicurando la valutazione multidisciplinare e la presa in carico integrata di cittadini/famiglie in condizioni di fragilità;
- collaborare alla promozione, attivazione e gestione di servizi per la prevenzione del disagio e l'offerta di risposte assistenziali e socio-riabilitative;
- valorizzazione delle reti sociali, di privato sociale e del volontariato, con riunioni, colloqui e attività di consulenza in merito a problematiche generali e progetti mirati di azione sociale e sviluppo di comunità;
- attività di studio, ricerca e promozione di servizi rispondenti ai bisogni dell'utenza sul territorio di competenza del Comune;
- collaborazione alla predisposizione di programmi specifici e complessi di intervento, sviluppando interlocuzioni con attori istituzionali e organizzativi del territorio.

### **ART. 4 COMPETENZE TECNICO/SPECIALISTICHE E COMPETENZE TRASVERSALI RICHIESTE**

Il profilo ricercato deve possedere le seguenti competenze tecnico/specialistiche:

- competenze di progettazione dei processi di accoglienza e presa in carico dell'utenza del servizio sociale;
- capacità di conduzione dei colloqui e di analisi dei bisogni e delle risorse degli utenti e dei nuclei familiari di riferimento;
- competenze di analisi dei contesti territoriali di intervento, con particolare riferimento alla valorizzazione di risorse per il lavoro sociale;
- abilità nel lavoro di rete con gli altri professionisti e interlocutori informali del territorio e nella promozione di processi integrati di presa in carico sociale e socio-sanitaria;
- padronanza della legislazione in materia di servizi sociali e socio-sanitari, dei procedimenti a carico del servizio sociale territoriale e degli adempimenti conseguenti per i professionisti;
- conoscenze altamente specialistiche negli ambiti di attività socio-assistenziali;
- competenze gestionali e socio-relazionali 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 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.

\*\*\*\*\*

Il profilo ricercato deve possedere, altresì, le seguenti competenze trasversali:

**A) 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;
- prefigurazione di azioni e comportamenti da assumere per il miglior assolvimento delle attività connesse alla posizione di assistente sociale;
- grado e capacità di collaborare con i colleghi, di lavorare in team, flessibilità, capacità di analizzare, affrontare e risolvere situazioni problematiche, capacità di coordinamento gruppi di lavoro;
- competenze relazionali con i diversi interlocutori interni ed esterni su problematiche anche complesse.

**B) COMUNICAZIONE:**

- comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; - ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.

**C) GESTIONE DELLE EMOZIONI:**

- riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni.

**D) AFFIDABILITA':**

- portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità.

**E) 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.

**ART. 5**

**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](http://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”, indicando i titoli di studio e le esperienze lavorative maturate.

**SI PRECISA CHE IL SUDETTO CURRICULUM DOVRA' ESSERE REDATTO IN MODO DETTAGLIATO POICHE' SARA' OGGETTO DI VALUTAZIONE (vedi successivo art. 7).**

Qualora la compilazione del proprio curriculum sia già stata fatta, 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”, nella quale sono contenuti anche gli avvisi relativi alle procedure di mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001.

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.

Sarà dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

Per partecipare alla procedura di mobilità gli interessati devono presentare la domanda di ammissione completa delle dichiarazioni richieste entro il termine perentorio di **30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul medesimo Portale, all'indirizzo web [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)**, pena l'esclusione dalla presente procedura.

Il presente avviso verrà pubblicato inoltre sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.piacenza.it](http://www.comune.piacenza.it) - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – anno 2025 - nella sezione dedicata alla presente procedura di mobilità.

Per poter partecipare alla procedura di mobilità 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 la procedura di mobilità, compreso il calendario e il luogo dei colloqui e del loro esito, verrà 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](http://www.comune.piacenza.it) - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – anno 2025 - nella sezione dedicata alla presente procedura di mobilità.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, 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.

È possibile, per il candidato, modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso, 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 alla presente procedura di mobilità 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.

**La presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.**

## **ART. 6 ESAME DELLE DOMANDE**

Scaduto il termine di presentazione delle domande, il Settore Indirizzo e Controllo - Servizio Risorse Umane verifica il possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti di ammissione previsti dall'art. 2 del presente avviso e redige l'atto di ammissione alla selezione.

**L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi** alla procedura di mobilità verrà pubblicato, con valore di notifica, sul Portale INPA.GOV e sul sito Internet del Comune [www.comune.piacenza.it](http://www.comune.piacenza.it) - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – anno 2025 - nella sezione dedicata alla presente procedura di mobilità, utilizzando il codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda di partecipazione alla procedura di mobilità. È onere dei candidati verificare sul sito INPA.GOV e sul sito dell'Ente la pubblicazione della comunicazione relativa agli ammessi e non ammessi.

Agli aspiranti non verrà dato alcun ulteriore avviso in merito.

Il candidato dovrà quindi prestare attenzione a conservare il codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda di partecipazione.

Le valutazioni dei candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno effettuate da apposita Commissione giudicatrice nominata con determina del Dirigente del Settore Indirizzo e Controllo.

## **ART. 7 VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

I candidati ammessi saranno valutati sulla base **della valutazione del c.v.** e di un **colloquio** volto a verificare:

- a) il possesso delle **competenze specialistiche** (conoscenze e abilità specifiche) richieste in relazione al ruolo da ricoprire;
- b) il possesso delle **competenze trasversali** (comportamenti e capacità) richieste in relazione al ruolo da ricoprire;
- c) l'**aspetto motivazionale** al trasferimento.

Il punteggio complessivo massimo assegnabile è pari a **100**, di cui **30** punti al massimo per il c.v. e **70** punti al massimo per il colloquio.

**I criteri di valutazione del curriculum** sono i seguenti:

1) esperienza professionale maturata attinente al ruolo
2) formazione attinente al ruolo
3) titolo di studio

**I criteri di valutazione del colloquio** sono i seguenti:

### 1) Competenze specialistiche

- grado di preparazione ed esperienza professionale maturata in relazione al ruolo da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- possesso di competenze relative alla gestione dei processi e grado di conoscenza delle tecniche lavorative e delle procedure necessarie all'esecuzione delle mansioni da svolgere.

### 2) Competenze trasversali

- problem solving;
- prefigurazione di azioni e comportamenti da assumere per il miglior assolvimento delle attività connesse alla posizione di assistente sociale;
- grado e capacità di collaborare con i colleghi, di lavorare in team, flessibilità, capacità di analizzare, affrontare e risolvere situazioni problematiche, capacità di coordinamento gruppi di lavoro;
- competenze relazionali con i diversi interlocutori interni ed esterni su problematiche anche complesse.

### 3) Aspetto motivazionale al trasferimento presso il Comune di Piacenza

Nello specifico, per quanto attiene alle competenze specialistiche, la valutazione riguarderà la conoscenza della principale normativa di riferimento (nazionale e/o regionale, ove presente) per gli ambiti di attività del profilo, come di seguito specificata:

- *affidamento del minore al servizio sociale e tutela*
- *affidamento familiare;*
- *adozione;*
- *progetto nazionale PIPPI;*
- *progetto educativo individualizzato;*
- *rapporti con la Procura della Repubblica presso il Tribunale dei minorenni*
- *minori stranieri non accompagnati --> accoglienza e integrazione*
- *Ruolo e funzioni dell'Assistente Sociale nel lavoro sociale di comunità e nella costruzione di reti e processi partecipati di protezione e promozione sociale;*
- *Codice deontologico ed etica della professione.*

L'esame del c.v. e il colloquio, diretto ad approfondire le specifiche competenze possedute rispetto al profilo atteso, verterà sull'individuazione dei candidati in possesso della capacità e della esperienza professionale maggiormente corrispondenti alle caratteristiche ricercate **per la professionalità specifica** di cui al presente avviso.

A conclusione dei lavori, la Commissione formulerà un giudizio complessivo sul possesso delle competenze professionali necessarie per il posto da ricoprire, in forma di votazione espressa in centesimi, dato dalla somma di valutazione del c.v. e del colloquio, che si concluderà in una proposta di **ordine di accoglimento delle istanze**.

Il **punteggio minimo** richiesto per essere inclusi nell'ordine di accoglimento delle istanze è di **60/100**.

Si specifica che non saranno prese in considerazione le domande di mobilità per i posti a selezione già presentate al Comune di Piacenza. Gli eventuali interessati dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

### ART. 8

## DATE E LUOGO DEI COLLOQUI

Con successivo avviso pubblicato sul sito INPA.GOV e sul sito Internet del Comune [www.comune.piacenza.it](http://www.comune.piacenza.it) - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – anno 2025 - nella sezione dedicata alla presente procedura di mobilità verrà fornito il **calendario** dettagliato con la data e ora di convocazione dei candidati ammessi alla presente procedura di mobilità.

Il predetto avviso verrà pubblicato almeno 15 giorni prima delle date fissate per il colloquio e potrà essere pubblicato anche prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande.

In caso si renda necessario comunicare **modifiche alle date dei colloqui** che verranno pubblicate sul sito, e per ogni altra informazione si renda necessaria, verrà pubblicato avviso con valore di notifica ad ogni effetto sul sito INPA.GOV e sul sito Internet del Comune [www.comune.piacenza.it](http://www.comune.piacenza.it) - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – anno 2025 - nella sezione dedicata alla presente procedura.

È onere dei candidati verificare sul sito dell'ente eventuali pubblicazioni di avvisi.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno, ora e sede stabiliti saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

## ART. 9 CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

I candidati prescelti dovranno sottoscrivere, nei termini indicati dal Comune di Piacenza, contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, con il quale viene posto in essere il rapporto di lavoro con l'ente.

La data di effettivo trasferimento è subordinata al nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, se richiesto per legge, che dovrà pervenire inderogabilmente nei termini fissati nella richiesta formulata dal Comune di Piacenza.

La selezione esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura ed esclusivamente per il numero di posti espressamente indicati nel presente avviso

Qualora l'Ente datore di lavoro interpellato dovesse denegare il consenso definitivo, o non desse risposta nei termini richiesti, il Comune è legittimato a non dar corso alla mobilità proposta e a procedere nello scorrimento dell'eventuale ordine di accoglimento delle candidature, così come nel caso in cui i termini del trasferimento proposti dall'Amministrazione di appartenenza risultino incompatibili con le esigenze di questo Ente.

Nel contratto individuale di lavoro, per il quale è richiesta la forma scritta, verranno indicati tutti gli elementi richiesti ai sensi del CCNL comparto Funzioni Locali.

Nel caso in cui il candidato non risulti in possesso dei requisiti per l'assunzione, in qualsiasi momento sia accertato, il rapporto è risolto con effetto immediato.

La mancata presentazione in servizio alla data di inizio del rapporto di lavoro indicata nel contratto individuale senza giustificato motivo comporta la risoluzione del rapporto di lavoro.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio sono comunque subordinati:

- 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 e alle disponibilità finanziarie dell'ente.

Qualora il candidato prescelto sia titolare di un contratto **a tempo parziale** presso l'ente di provenienza, sarà invitato a sottoscrivere un contratto **a tempo pieno, pena la mancata assunzione.**

## ART. 10 DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale, che ha facoltà di non dare seguito alle procedure di mobilità in conseguenza di mutate esigenze organizzative, di vincoli finanziari, di limitazioni alle assunzioni imposti da disposizioni legislative.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto al trasferimento né fa sorgere alcun obbligo per il Comune di dar corso alla copertura dei posti qualora dall'esito dei colloqui dei candidati non sia positivamente accertata la professionalità specifica necessaria in relazione alle caratteristiche richieste dal presente avviso, ossia quell'insieme di capacità, attitudini, preparazione ed esperienza che viene in rilievo in considerazione della particolare posizione che il lavoratore in mobilità sarà chiamato a ricoprire.

## **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](mailto:segreteria.sindaco@comune.piacenza.it) PEC [protocollo.generale@cert.comune.piacenza.it](mailto: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](mailto:dpo@comune.piacenza.it)

### **2. Finalità e base giuridica**

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

### **3. Oggetto dell'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 a di altro atto giuridico.

### **5. Misure di sicurezza**

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

## **6. Comunicazione e diffusione**

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

Indicativamente, i dati vengono comunicati a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Piacenza coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni esaminatrici designati dall'Amministrazione, oltre che a eventuali soggetti responsabili del trattamento sulla base di contratto o altro atto giuridico. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche (diffusione) relative all'espletamento delle varie fasi della procedura selettiva.

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

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

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

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

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

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

### **ART. 12**

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

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990 si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Rita Parmigiani, Responsabile E.Q. del Servizio Risorse Umane.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

## **Informazioni finali**

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane di questo Comune – Piazza Cavalli n. 2 - dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.30 ed il lunedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 17.30 - tel. 0523.492054 / 492219  
e-mail: [u.concorsi@comune.piacenza.it](mailto:u.concorsi@comune.piacenza.it).

Copia integrale del presente avviso e il link al modulo di domanda sono disponibili sul sito INPA.GOV e sul sito Internet del Comune di Piacenza nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Piacenza, data del protocollo

*Sottoscritto digitalmente dal*  
DIRIGENTE  
DEL SETTORE INDIRIZZO E CONTROLLO  
dott. Luca Canessa