



**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 DEL D.LGS. N. 165/2001 DI N. 1 POSTO NEL PROFILO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE (AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E.Q.).**

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

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

Viste la Deliberazione di Giunta Comunale n.1 del 16/1/2026 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026 – 2028 nel quale è inserito il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2026 – 2028, piano occupazionale 2026;

Vista la determinazione dirigenziale n.143 del 21/1/2026 ad oggetto: “Ricognizione del personale cessato non ricompreso nella D.G.C. 1/2026 di approvazione del P.I.AO. e P.T.F.P 2026-2028, e previsione di copertura per sostituzione sui posti individuati.”

Vista la comunicazione Prot. Gen. n. 7184 del 16/1/2026 inviata ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 agli organi competenti;

Visto l'art. 37 del Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego presso il Comune di Piacenza; In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 190 del 27/1/2026;

**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. 1 **posto nel profilo professionale di Funzionario amministrativo-contabile - Area dei Funzionari e della E.Q.**

La presente procedura è indetta nelle more della conclusione della procedura di mobilità obbligatoria avviata ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001. Si precisa pertanto che l'espletamento della presente procedura e/o l'assunzione dei candidati utilmente collocati nell'ordine di accoglimento delle istanze sono subordinati all'esito negativo della suddetta procedura di mobilità.

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 della E.Q.. e nel profilo professionale di Funzionario amministrativo-contabile, o Area e profilo equivalenti;** il profilo rivestito, l'area di inquadramento e l'ente di appartenenza dovranno essere **obbligatoriamente** indicati nella domanda di partecipazione nella sezione "Esperienze lavorative presso PA come dipendente" a pena di esclusione; si considerano analoghi anche i profili di *Funzionario amministrativo* o *Funzionario contabile* o corrispondenti.
- 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;
- 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 della E.Q. di cui alla declaratoria dell'allegato A del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 al quale si rinvia.

Gli ambiti di attività saranno, in via esemplificativa, i seguenti:

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

### **ART. 4**

#### **CONOSCENZE TECNICHE E COMPETENZE TRASVERSALI RICHIESTE**

Il profilo ricercato deve possedere le seguenti conoscenze tecniche:

- conoscenze specialistiche approfondite, con necessità di aggiornamento costante. in materia giuridica, amministrativa, contabile e di programmazione e controllo, con riferimento alle attività degli enti locali, come meglio definite nella normativa di riferimento per l'accertamento delle conoscenze tecniche di cui all'art. 7 del presente avviso;

e le seguenti competenze trasversali:

- 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.
- 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 funzionali alla propria crescita professionale.
- 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.
- Orientamento al servizio: riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.
- Iniziativa: attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.
- Affidabilità: 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.

- 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.
- 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.
- Guida del gruppo: coordinare e coinvolgere il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la circolarità della comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza.

## **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 SUDDETTO 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 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 mobilità, gli interessati devono presentare la domanda di ammissione completa delle dichiarazioni richieste, entro il termine perentorio di **36 giorni decorrenti** dalla data di pubblicazione del presente bando sul medesimo Portale, all'indirizzo web [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), pena l'esclusione dalla mobilità.

**Ai sensi dell'art. 3, comma 7, del D.P.R. n. 487/1994, si precisa che il suddetto termine di 36 giorni tiene già conto della sospensione tecnica per 6 giorni del Portale unico del reclutamento inPA, prevista dal 28 gennaio al 2 febbraio 2026. In tale periodo le funzionalità non saranno disponibili per utenti e amministrazioni, ma resterà comunque possibile consultare i bandi e gli avvisi pubblicati.**

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, nella sezione dedicata alla presente procedura di mobilità ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

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 alla mobilità, 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, nella sezione dedicata alla presente procedura.

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.

E' 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 selezione comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dall'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, utilizzando il codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda di partecipazione alla procedura di mobilità. E' 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) <b>esperienza professionale maturata nel profilo: sarà valorizzata maggiormente l'esperienza presso enti locali</b>
2) <b>formazione attinente al ruolo</b>
3) <b>titoli di studio: saranno valorizzati maggiormente i titoli di studio universitari in ambito giuridico, amministrativo ed economico.</b>

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

### Conoscenze tecniche

- grado di preparazione tecnica maturata in relazione al ruolo da ricoprire;
- capacità di individuare soluzioni adeguate a problemi operativi propri del ruolo.

### Competenze trasversali

- attitudine al *problem solving*;
- capacità di lavorare in team, flessibilità, capacità di coordinamento gruppi di lavoro;
- competenze relazionali con interlocutori interni ed esterni su problematiche anche complesse.

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

La Commissione esaminatrice potrà eventualmente dettagliare i suddetti criteri, anche mediante attribuzione di punteggi specifici.

La Commissione procederà alla predisposizione di prove da sottoporre ai candidati, in numero maggiore rispetto ai candidati ammessi al colloquio.

Ciascuna prova sarà composta da uno o più argomenti di discussione sulle materie relative alle competenze specialistiche sotto indicate.

Sarà inoltre richiesta ai candidati una presentazione delle proprie esperienze professionali e degli aspetti motivazionali al trasferimento; nell'ambito delle due fasi del colloquio come sopra delineate la Commissione accerterà il possesso delle competenze trasversali richieste.

Nello specifico, per quanto attiene alle competenze specialistiche, la valutazione riguarderà la conoscenza della principale **normativa di riferimento** come di seguito specificata:

- Codice degli Appalti (d.lgs 36/2023 e s.m.i. );
- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli enti locali (D.Lgs. 267/2000);
- Principi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011;
- Sistema di programmazione e controllo negli enti locali;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni con particolare riferimento agli enti locali (D.Lgs. 165/2001), CCNL vigenti del comparto Funzioni Locali (dipendenti e dirigenti), Codice di comportamento;
- Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso (L. 241/1990);
- Accesso civico e generalizzato;
- Norme in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Norme in materia di trasparenza, anticorruzione e tutela della riservatezza dei dati;
- Nozioni di diritto penale, con riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione.

L'esame del c.v. e il colloquio, diretto ad approfondire le specifiche competenze possedute rispetto al profilo atteso, verteranno 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, nella con riferimento alla presente selezione, 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. E' 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 o di altro atto giuridico.

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

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

### **6. Comunicazione e diffusione**

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

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

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

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

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

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

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

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

**ART. 12**  
**COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990**

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990 si intende anticipata e sostituita dal presente 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