



**COMUNE DI PIACENZA
SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE
U.O. PERSONALE**

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. 9 POSTI NEL PROFILO DI OPERATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE (CAT. D) DESTINATI A VARI SERVIZI DELL'ENTE.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE

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

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 36/2022 avente ad oggetto " Approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 e adeguamento della dotazione organica dell'ente", la Deliberazione di Giunta Comunale n. 205 del 20/7/2022 avente ad oggetto " Integrazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 e aggiornamento della dotazione organica dell'ente" e la Deliberazione di Giunta Comunale n. 280 del 13/10/2022 avente ad oggetto "Modifica e integrazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 e aggiornamento della dotazione organica dell'ente" ;

Vista la determinazione dirigenziale n.2014 del 15/9/2022 ad oggetto: "Ricognizione del personale cessato dopo la data di adozione della D.G.C. 36/2022 di approvazione del P.T.F.P 2022-2024 e previsione di copertura per sostituzione su posti individuati"

Viste le comunicazioni Prot. Gen.già inviate ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 agli organi competenti, e subordinatamente alla ricezione di comunicazione di mancata presenza di personale in disponibilità;

Visto l'art. 36 del Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego presso il Comune di Piacenza; In esecuzione della determinazione dirigenziale n.2428 del 24/10/2022, rettificata con determinazione n.2435 del 25/10/2022;

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 **9 posti di cat. D - profilo professionale di Operatore amministrativo-contabile** - da destinare a vari Servizi dell'ente, nei seguenti ambiti:

- A) **n. 1 posto: ambito acquisti, gare e contrattualistica**
- B) **n. 2 posti: ambito gestione del personale**
- C) **n. 3 posti: ambito finanziario e contabile**
- D) **n. 3 posti: ambito sociale ed educativo**

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.

Ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del D.Lgs, 165/2001, l'Amministrazione immetterà **prioritariamente** in servizio presso i propri ruoli il personale proveniente da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo presso il Comune di Piacenza, appartenente alla stessa area funzionale, che faccia domanda di trasferimento presso il Comune di Piacenza per una delle posizioni qui individuate.

La possibilità di assunzione rispetto alle presente selezione per mobilità è comunque subordinata alla mancata assegnazione di personale in disponibilità di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/01.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai dipendenti in oggetto è attribuito il trattamento economico, fondamentale ed accessorio, previsto per la categoria 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;
- inquadrati attualmente nella categoria giuridica **D** e nel **profilo professionale di Operatore amministrativo-contabile o profilo analogo**, equivalente per tipologia di mansioni, qualunque sia la progressione economica acquisita; si considerano **analoghi anche i profili di Operatore amministrativo o Operatore 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 penali, ivi compreso il patteggiamento, per reati contro la pubblica amministrazione o per reati che impediscano la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione perché da essi deriva l'interdizione dai pubblici uffici, o l'incapacità di contrarre con la p.a., o l'estinzione del rapporto di impiego;
 - che non abbiano procedimenti penali in corso, a partire dal rinvio a giudizio, per reati contro la pubblica amministrazione;
 - che non siano sottoposti a misure di prevenzione e sicurezza;
 - con idoneità 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**, in possesso dei sopra elencati requisiti, 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 DEI PROFILI RICERCATI

I profili ricercati nel presente avviso svolgono le attività tipiche della categoria D di cui alla declaratoria dell'allegato A del CCNL Comparto Funzioni Locali del 31.3.2001, al quale si rinvia.

In particolare, inoltre:

A) n. 1 posto di CATEGORIA D profilo “Operatore amministrativo-contabile” - ambito acquisti, gare e contrattualistica

Il profilo di Operatore amministrativo-contabile in ambito acquisti, gare e contrattualistica è caratterizzato, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dallo svolgimento delle seguenti attività:

attività giuridica, amministrativa e contabile connessa alla cura dei procedimenti di acquisizione di beni, servizi e sponsorizzazioni, con particolare riferimento alla redazione dei documenti di gara per acquisti sotto e sopra soglia, alla predisposizione dei capitolati speciali d'appalto, all'attività di negoziazione e di assunzione di obbligazioni esterne, nonché alla stipula di convenzioni con centrali di committenza e utilizzo piattaforma del mercato elettronico.

B) n. 2 posti di CATEGORIA D – profilo “Operatore amministrativo-contabile” - ambito gestione del personale

Il profilo di Operatore amministrativo-contabile in ambito di gestione del personale è caratterizzato, a titolo esemplificativo, dallo svolgimento delle seguenti attività:

attività amministrativa e contabile connessa alla gestione economica e previdenziale del personale, alle procedure di reclutamento e rilevazione dei fabbisogni, nonché alla gestione della contrattazione decentrata e delle relazioni sindacali, con riferimento alle procedure per la costituzione e utilizzo dei fondi risorse decentrate per dipendenti e dirigenti.

C) n. 3 posti di CATEGORIA D – profilo “Operatore amministrativo-contabile” - ambito finanziario e contabile

Il profilo di Operatore amministrativo-contabile in ambito finanziario-contabile è caratterizzato, a titolo esemplificativo, dallo svolgimento delle seguenti attività:

attività amministrativa e contabile connessa alla predisposizione, gestione e rendicontazione del bilancio e del PEG, alla predisposizione di certificazioni e reportistica ad uso interno ed esterno, alla rendicontazione di progetti, alla gestione delle principali procedure relative alle entrate e spese dell'Ente, con riferimento in particolare agli aspetti legati alla fatturazione, liquidazione ed emissione dei mandati e delle reversali, nonché ai connessi adempimenti fiscali.

D) n. 3 posti di CATEGORIA D profilo “Operatore amministrativo-contabile” - ambito sociale ed educativo

Il profilo di Operatore amministrativo-contabile in ambito sociale ed educativo è caratterizzato, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dallo svolgimento delle seguenti attività:

attività giuridica, amministrativa e contabile, connessa alle competenze del Comune nell'ambito dei servizi sociali, dei servizi educativi per l'infanzia, dei servizi e interventi di supporto al funzionamento del sistema scolastico, del diritto allo studio, della formazione e orientamento professionale, delle politiche giovanili, dei servizi di refezione e trasporto scolastici.

ART. 4 – ESAME DELLE DOMANDE

Scaduto il termine di presentazione delle domande, l'U.O. Personale verifica il possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti di ammissione previsti dal 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 sito Internet del Comune www.comune.piacenza.it - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso e bandi espletati, utilizzando il **codice identificativo anonimo della domanda di partecipazione** alla mobilità rilasciato dalla procedura di presentazione delle domande. E' onere dei candidati verificare sul sito dell'ente la pubblicazione dell'avviso. Agli aspiranti non verrà dato alcun ulteriore avviso in merito.

Il candidato dovrà quindi prestare attenzione a conservare il codice generato dalla domanda di partecipazione.

Le valutazioni dei candidati ammessi alle procedure di mobilità saranno effettuate da una o più Commissioni giudicatrici nominata/e con determina del Dirigente del Servizio Organi Istituzionali e Risorse Umane.

ART. 5 – VALUTAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI

I candidati ammessi saranno valutati sulla base del curriculum vitae e di un **colloquio**, al fine di verificare:

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

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) titoli 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 amministrativo-contabile
- 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**, gli ambiti di valutazione riguarderanno:

- **n. 1 posto di Cat. D profilo “Operatore amministrativo-contabile” ambito acquisti, gare e contrattualistica:** normativa in materia di ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000); disciplina in tema di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990); disciplina in materia di procedure di gara di servizi, forniture e lavori, del D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche, delle Linee Guida ANAC, predisposizione di capitolati;
- **n. 2 posti di Cat. D – profilo “Operatore amministrativo-contabile” ambito gestione del personale:** normativa in materia di ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000), disciplina del lavoro presso le p.a. (D.Lgs. 165/2001), predisposizione e attuazione piani del fabbisogno di personale, codici di comportamento dei dipendenti pubblici, contratti collettivi nazionali di lavoro dei dipendenti del comparto e dell’area dirigenziale, normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, D.Lgs. 118/2011, con particolare riferimento ai principi contabili della contabilità armonizzata, disciplina in tema di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990), sorveglianza sanitaria (D.Lgs. 81/2008); modalità di calcolo e controllo delle spese di personale, principi in tema di predisposizione paghe e contributi, adempimenti fiscali correlati, principi in tema di gestione previdenziale;
- **n. 3 posti di Cat. D – profilo “Operatore amministrativo-contabile”- ambito finanziario e contabile:** normativa in materia di ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000); D.Lgs. 118/2011, con particolare riferimento ai principi contabili della contabilità armonizzata; disciplina in tema di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990);
- **n. 3 posti di Cat. D – profilo “Operatore amministrativo-contabile”- ambito sociale ed educativo:** normativa in materia di ordinamento degli enti locali (D.Lgs.

267/2000); D.Lgs. 118/2011, con particolare riferimento ai principi contabili della contabilità armonizzata; legislazione nazionale e regionale (Regione Emilia Romagna) su servizi e politiche sociali, socio-assistenziali e socio-educative; disciplina in tema di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990); disciplina in materia di procedure di gara di servizi e forniture (D.Lgs. 50/2016), predisposizione di capitolati.

L'esame del c.v. e il colloquio, diretti 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 le professionalità specifiche di cui al presente avviso, in relazione ai posti da ricoprire.

A conclusione dei lavori le Commissioni esaminatrici formuleranno un giudizio complessivo sul possesso delle competenze professionali necessarie per gli ambiti individuati all'art. 3 del presente avviso che si concluderà in una proposta di **ordine di accoglimento delle istanze differenziato per ciascun ambito**.

Il giudizio della Commissione è insindacabile.

- Dipendenti in comando presso il Comune di Piacenza

Il personale in possesso dei requisiti previsti all'art. 1, proveniente da altre amministrazioni, in posizione di comando o fuori ruolo presso il Comune di Piacenza, può presentare, con le modalità di cui all'art. 7, domanda di trasferimento nei ruoli del Comune di Piacenza per le posizioni qui individuate.

In considerazione di quanto previsto dall'art. 30, comma 2.bis del D.Lgs. 165/2001 e dall'art. 36, comma 4 del Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi, nel caso in cui per una o più posizioni messe a selezione vi sia una sola domanda di trasferimento di personale comandato, la Commissione effettuerà comunque il colloquio con tutti i candidati ammessi, ma disporrà l'inserimento del dipendente in comando al primo posto nell'ordine di priorità di accoglimento delle istanze. Tale ordine di accoglimento delle istanze verrà utilizzato a scorrimento solo nel caso in cui il trasferimento del dipendente comandato non si realizzi per mancata accettazione dell'assunzione o mancato rilascio del nulla osta.

Allo stesso modo si procederà nel caso in cui le domande di trasferimento dei dipendenti in comando siano più di una; in questo caso, l'ordine di priorità tra tali domande è dato dall'esito del colloquio e, in caso di ulteriore parità, dalla maggiore anzianità di servizio in cat. D.

ART. 6 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per partecipare alla selezione, gli interessati devono presentare la domanda di ammissione completa delle dichiarazioni e allegati richiesti, **entro le ore 23,59 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso sul sito Internet del Comune di Piacenza – Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso e bandi espletati, pena l'esclusione dalla selezione, e pertanto**

entro le ore 23,59 del giorno 24 novembre 2022.

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione alla selezione, a pena di esclusione, è **l'iscrizione attraverso l'apposito modulo *online*** messo a disposizione sul sito del Comune di Piacenza – sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso e bandi espletati

<https://trasparenza.comune.piacenza.it/L190/?idSezione=27092&id=&sort=&activePage=&search>

alla voce: “**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. 9 POSTI NEL PROFILO DI OPERATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE (CAT. D) DESTINATI A VARI SERVIZI DELL'ENTE.** “

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

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

Per la partecipazione alla selezione il candidato dovrà essere **in possesso di una casella di posta elettronica ordinaria e di una casella di posta elettronica certificata (PEC)**, che verranno utilizzate anche per comunicazioni relative all'eventuale assunzione.

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

Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, procederà a inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato

- un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda, da conservare ai fini della propria identificazione in riferimento agli avvisi pubblicati sul sito web dell'ente.
- un successivo messaggio con il numero di protocollo assegnato.

Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tali messaggi.

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

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute al Comune secondo la modalità e nel termine sopraindicati. Si specifica che saranno accettate esclusivamente **le domande acquisite dal sistema nella loro completezza** entro il termine perentorio stabilito, e non sarà accettato alcun reclamo nel caso di domande solo parzialmente redatte o comunque non inviate o non acquisite dal sistema al termine di chiusura previsto. Resta nella responsabilità del candidato il controllo delle cartelle *spam*/posta indesiderata o altre cartelle delle caselle di posta elettronica ordinaria e PEC, la verifica che lo spazio occupato in casella non abbia superato il limite consentito, la verifica che la propria PEC possa ricevere anche e-mail ordinarie.

Il candidato dovrà indicare, nel modulo di domanda *on-line*, **per quale posizione intende presentare domanda.** Ciascun candidato potrà presentare **domanda anche per più di uno degli ambiti di cui al presente avviso.**

Alla domanda dovrà essere allegato obbligatoriamente **il proprio curriculum formativo e professionale (formato europeo).**

Il curriculum dovrà specificare tutte le esperienze lavorative maturate e relativi periodi, il titolo di studio posseduto, le attività formative svolte e ogni altro titolo, idoneità o esperienza ritenuta utile dal candidato ai fini di rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienze possedute in relazione al profilo professionale e al Servizio richiesto.

I candidati, qualora ne siano in possesso, potranno inoltre allegare alla domanda il **nulla osta preventivo e incondizionato al trasferimento** rilasciato dall'ente di appartenenza, **referito specificatamente alla presente selezione.** Il nulla-osta preventivo non è obbligatorio all'atto della presentazione della domanda.

Resta fermo, come indicato in dettaglio al successivo art. 8, che l'effettivo trasferimento del candidato eventualmente prescelto è subordinato al nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, se richiesto per legge; il nulla osta dovrà pervenire inderogabilmente secondo i termini fissati dal Comune di Piacenza, pena la mancata attivazione della mobilità.

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.

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. 7 DATE E LUOGO DEI COLLOQUI

La sede e il calendario dei colloqui verranno pubblicati, con valore di notifica, sul sito Internet del Comune www.comune.piacenza.it - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso e bandi espletati, almeno **20 giorni** prima dell'effettuazione dei colloqui. **La pubblicazione della data dei colloqui potrà avvenire prima o dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande.**

E' pertanto onere dei candidati verificare sul sito dell'ente la pubblicazione dell'avviso. Agli aspiranti non verrà dato alcun ulteriore avviso in merito

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 Internet del Comune 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 nell'ora e sede stabilita saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

La selezione verrà effettuata tenendo conto delle norme relative all'emergenza sanitaria da COVID19 vigenti al momento dello svolgimento dei colloqui.

Alla data attuale, di quanto previsto dall'ordinanza del 25 maggio 2022 del Ministero della Salute, si informa che ogni candidato dovrà:

- presentarsi alla prova da solo, per evitare assembramenti;
- non presentarsi presso la sede concorsuale se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID -19. A tal proposito dovrà rilasciare, prima del colloquio, apposita autodichiarazione (All. A) da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che dovrà essere firmata davanti al personale e consegnata al banco dell'identificazione;
- indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso all'area concorsuale sino all'uscita, facciali filtranti (mascherina FFP2) messi a disposizione dal Comune di Piacenza. Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autodichiarazione, verrà inibito l'ingresso del candidato nell'area concorsuale. Sono comunque fatte salve tutte le modifiche normative che interverranno in seguito e che saranno applicabili al momento dei colloqui.

L'Amministrazione potrà valutare, in relazione alla situazione epidemiologica, di effettuare i colloqui in modalità da remoto.

ART. 8 CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

I candidati individuati potranno essere destinati a qualunque Servizio dell'ente. 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'ordine di accoglimento delle istanze, 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 nella lettera di assunzione, 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. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

La possibilità di assunzione rispetto alle presente selezione per mobilità è comunque subordinata alla mancata assegnazione di personale in disponibilità di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/01.

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. 10 INFORMATIVA IN MERITO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, RELATIVI ALLA PARTECIPAZIONE AL PRESENTE AVVISO, RACCOLTI PRESSO L'INTERESSATO (REGOLAMENTO UE 679/2016 E ART. 13 D.LGS. 196/2003 COSI' COME MODIFICATO DAL D.LGS. 101/2018).

Le domande di partecipazione alle procedure selettive per il passaggio diretto tra dipendenti di pubbliche amministrazioni equivalgono ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 , con riferimento alla attività di trattamento dati relativi alla partecipazione al presente avviso raccolti presso il Servizio Organi Istituzionali e Risorse Umane, è necessario fornire le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dati del Comune di Piacenza (con sede in Piacenza, piazza Cavalli 2) è il Sindaco legale rappresentante pro tempore, che con il presente atto informa sull'utilizzazione dei dati personali e sui diritti.

Responsabile del trattamento dei dati oggetto del presente trattamento è la dott.ssa Barbara Rampini, dirigente del Servizio Organi Istituzionali e Risorse Umane (sub-responsabile del trattamento dei dati dott.sa Cinzia Bricchi, Responsabile U.O. Personale) cui vengono conferiti i dati personali.

Il nominativo e i recapiti dei suddetti si trovano nella sezione *Uffici* del sito internet comunale (indirizzo diretto: www.comune.piacenza.it/uffici).

Responsabile della protezione dei dati (Rpd) per il Comune di Piacenza è Lepida SCPA-DPO – contattabile per questioni inerenti il trattamento dei suoi dati ai seguenti recapiti:

Rpd Lepida SCPA via della Liberazione 15 - 40128 Bologna

e-mail: dpo@comune.piacenza.it

pec : segreteria@pec.lepida.it

Modalità di trattamento: Il trattamento dei dati personali sarà effettuato con strumenti cartacei, informatici e telematici idonei a garantire un'adeguata sicurezza e riservatezza dei dati personali, nel rispetto della normativa vigente.

Finalità e base giuridica del trattamento: 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.

Periodo di conservazione dei dati. Il Comune di Piacenza conserverà i dati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono acquisiti e trattati e comunque non oltre il periodo previsto dalla legge per ciascun trattamento. Al termine di tale periodo i dati personali saranno cancellati, pertanto non potranno più essere esercitati i diritti di accesso, cancellazione, rettificazione e portabilità dei dati.

Diritti dell'interessato

- a) diritto di accesso, cioè ad avere conferma dell'esistenza o meno del trattamento dei dati personali e a ottenere l'accesso a tali dati e alle informazioni relative al trattamento, alle sue finalità, al periodo di conservazione previsto o - qualora non sia possibile determinarlo - ai criteri utilizzati per quantificarlo, ai destinatari o categorie di destinatari a cui i dati personali saranno comunicati;
- b) diritto di rettifica dei dati personali inesatti, e di aggiornamento o integrazione dei dati personali già resi;
- c) diritto alla cancellazione dei dati qualora non occorrono più per il perseguimento delle finalità del trattamento (diritto all'oblio);
- d) diritto di limitazione del trattamento dei dati personali ai soli fini della conservazione qualora ricorrano le ipotesi di cui all'art. 18 comma 1 Regolamento Ue 2016/679;
- e) diritto alla portabilità dei dati, cioè di ricevere in un formato strutturato di uso comune e leggibile i dati personali e di trasmettere tali dati ad altro titolare del trattamento senza impedimenti purché sia tecnicamente possibile;

- f) diritto di opposizione in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 6 paragrafo 1 lettere e) e f) Regolamento Ue 2016/679;
- g) diritto sui processi decisionali automatici - profilazione, cioè di non essere sottoposto a processo decisionale basato unicamente sul trattamento automatizzato compresa la profilazione, tenuto conto che essa è lecita se autorizzata dalla normativa vigente.

E' possibile far valere i diritti sopra elencati rivolgendo apposita richiesta al Responsabile del trattamento dei dati o al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente, come sopra individuati.

Diritto di proporre reclamo. E' possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (Autorità di controllo competente), qualora l'interessato ritenga che il trattamento dei suoi dati personali sia contrario alla normativa in vigore.

ART. 11 – 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 Responsabile della U.O. Personale del Comune di Piacenza dott.ssa Cinzia Bricchi.

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 all'U.O. Personale 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.

Copia integrale del presente avviso e del modulo di domanda sono disponibili sul sito Internet del Comune di Piacenza all'indirizzo: www.comune.piacenza.it (sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso).

Piacenza, 25/10/2022

IL DIRIGENTE
DEL SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE
dott.ssa Barbara Rampini

ALLEGATO A

AUTODICHIARAZIONE RILASCIATA IN OCCASIONE DELLA PARTECIPAZIONE ALLA 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. 9 POSTI NEL PROFILO DI OPERATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE (CAT. D) DESTINATI A VARI SERVIZI DEL COMUNE DI PIACENZA.

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____,
Documento identità n. _____,
rilasciato da _____ il _____,
consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

di non essere sottoposto/a alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19.

Luogo e Data, _____ Firma _____