



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

Piazza dei Cavalli, 2 - 29121 PIACENZA -Tel. 0523/492054-2219-3381118513

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, CON EVENTUALE PRESELEZIONE, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 4 UNITA' NEL PROFILO DI ASSISTENTE DI BIBLIOTECA (CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1), CON RISERVA DI DUE POSTI PER I VOLONTARI DELLE FF.AA.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 90 del 21/01/2021;

vista la richiesta Prot. Gen. n. 131268 del 20/11/2019 all'Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia-Romagna relativa al personale in disponibilità ex art. 34-bis D.Lgs. 165/2001 e nota di risposta e di invio al D.F.P., acquisita al nostro Prot. Gen. n. 133945 del 27/11/2019 e la ulteriore richiesta Prot. Gen. n. 116202 del 30/10/2020, e nota di risposta e di invio al D.F.P., acquisita al nostro Prot. Gen. n. 116373 del 02/11/2020;

RENDE NOTO

CHE IL COMUNE DI PIACENZA INDICE CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, CON EVENTUALE PRESELEZIONE, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 4 UNITA' NEL PROFILO DI ASSISTENTE DI BIBLIOTECA (CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1), DA DESTINARE, IN SEDE DI PRIMA ASSEGNAZIONE, AL SERVIZIO CULTURA MUSEI E TURISMO - U.O. BIBLIOTECHE - DEL COMUNE DI PIACENZA, CON RISERVA DI DUE POSTI PER I VOLONTARI DELLE FF.AA.

Sui posti messi a concorso opera la seguente **RISERVA**:

- Riserva, di cui all'art. 8 del presente bando, di 2 posti per i volontari delle FF.AA. ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lett. a) e comma 4, e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010. I posti eventualmente non utilizzati per la riserva sono attribuiti ai non riservatari.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e al trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere all'assunzione dei vincitori qualora intervenissero norme vincolistiche o chiarimenti applicativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio, o ancora in caso di assenze di scoperture in dotazione organica dovute a mancate cessazioni o altre motivazioni, e in ogni caso di mancata conferma dei posti nei successivi Piani dei fabbisogni di personale.

ART. 1 AMBITO DI ATTIVITÀ DEL PROFILO, COMPETENZE RICHIESTE, TRATTAMENTO ECONOMICO

Attività

L'Assistente di biblioteca svolge attività tipiche della declaratoria della cat. C del CCNL del Comparto Funzioni Locali, che sono caratterizzate da:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali

e prevedono a titolo esemplificativo:

- cooperazione alla definizione del piano di acquisti librari e multimediali;
- gestione e conservazione delle collezioni librarie e multimediali
- catalogazione dei documenti librari e *non-book material*
- gestione del prestito di documenti
- definizione dei contenuti e dei servizi del sito web, effettuandone aggiornamenti
- informazione e orientamento agli utenti
- partecipazione alle seguenti fasi di attività: redazione della carta delle collezioni della biblioteca; elaborazione di un piano di promozione dei servizi; realizzazione di materiale promozionale; elaborazione di una guida ai servizi; programmazione e organizzazione di presentazioni librarie, cineforum, mostre o altri servizi in collaborazione con associazioni o istituzioni locali
- comunicazione agli utenti dei servizi di rete (portale del Polo bibliotecario; biblioteca digitale, ecc.); progettazione degli spazi in funzione dei servizi offerti; della costituzione e allestimento di sezioni specifiche

Competenze richieste

Per lo svolgimento di tali attività, oltre ad approfondite conoscenze su tutte le materie previste al successivo articolo "Materie di esame"; si richiedono, ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. b), del D.Lgs. 165/2001, le seguenti competenze trasversali:

- Capacità di applicazione e sviluppo delle conoscenze;
- Capacità di ascolto e interazione e predisposizione al lavoro di gruppo;
- Capacità di agire in autonomia, capacità di proposta e decisione rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali o a direttive generali, con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Capacità di lavoro per obiettivi e orientamento al risultato;
- Visione positiva, orientamento al cambiamento, alla flessibilità e all'innovazione.

Trattamento economico

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito dallo stipendio iniziale annuo previsto per la categoria C/C1 pari a € 22.039,42 (comprensivo della 13^a mensilità), dall'indennità di comparto pari a € 549,60, dall'indennità di vacanza contrattuale pari a € 154,31, dall'elemento perequativo pari a € 276,00, dal trattamento economico accessorio, se dovuto, e da altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa. Spetta inoltre, ove ricorrano i presupposti di legge, l'assegno per il nucleo familiare. Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge. Gli importi si intendono salvo modifiche contrattuali successive alla pubblicazione del presente bando.

ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Per essere ammessi al concorso è necessario che i candidati siano in possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e devono permanere al momento dell'assunzione:

A) **ETA'** non inferiore ai 18 anni e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo,

B) **TITOLO DI STUDIO:** diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maturità), rilasciato da Istituto riconosciuto dall'ordinamento scolastico dello Stato;

Coloro che hanno conseguito il titolo di studio richiesto presso istituti esteri sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri -Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo [30 marzo 2001](#), n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione; in quest'ultimo caso, il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento; la relativa documentazione dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri -Dipartimento della funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it; l'eventuale assunzione è in ogni caso subordinata al rilascio del provvedimento di cui sopra.

C) **CITTADINANZA** italiana o di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea, oppure trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 commi 1 e 3-bis del D.Lgs. 165/2001. Chi non è cittadino italiano deve altresì: godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana; avere il titolo di studio richiesto dal bando riconosciuto in Italia se conseguito all'estero;

D) **GODIMENTO DEI DIRITTI POLITICI;**

E) **ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI;**

F) **ASSENZA DI 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;

G) **ASSENZA DI PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO**, a partire dal rinvio a giudizio, per reati contro la pubblica amministrazione;

H) **NON ESSERE SOTTOPOSTO A MISURE DI PREVENZIONE E SICUREZZA;**

I) **ESSERE IN POSIZIONE REGOLARE NEI CONFRONTI DEGLI OBBLIGHI DI LEVA MILITARE** (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

L) **NON ESSERE STATI DESTITUITI, DISPENSATI, LICENZIATI O DICHIARATI DECADUTI DALL'IMPIEGO PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** per incapacità, persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/2001;

M) **NON ESSERE STATI LICENZIATI** dal Comune di Piacenza per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a concorso da meno di cinque anni e non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;

N) **IDONEITA' FISICA ALLE MANSIONI SPECIFICHE;** l'Amministrazione sottoporrà i vincitori a visita medica per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni specifiche; a tale verifica saranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato o verrà risolto. Ai sensi dell'art. 1 della Legge 120/91, in ragione delle funzioni e dei compiti assegnati al profilo di Assistente di biblioteca, che prevedono la costante consultazione e produzione di documenti cartacei e informatizzati, la condizione di privo della vista comporta l'inidoneità fisica specifica e alle mansioni proprie del posto da ricoprire.

ART. 3 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

I candidati devono presentare la domanda di ammissione al concorso, completa delle dichiarazioni e allegati richiesti, **entro le ore 23.59 del trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale – Serie concorsi, pena l'esclusione dal concorso.**

L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, a pena di esclusione, è **l'iscrizione attraverso l'apposito modulo *online* messo a disposizione sul sito del Comune di Piacenza www.comune.piacenza.it** – sezione Amministrazione

trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso e bandi espletati – alla voce: CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 4 UNITA' NEL PROFILO DI ASSISTENTE DI BIBLIOTECA (CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1).

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 concorso, procederà a inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda e un successivo messaggio con il numero di protocollo assegnato. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tali messaggi.

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 consiglia ai candidati di **inviare la domanda con un congruo anticipo, evitando l'invio negli ultimi giorni precedenti la scadenza**, al fine di evitare rallentamenti dovuti all'eccessivo numero di accessi contemporanei; a questo proposito, 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.

Il Comune di Piacenza non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

ART. 4 – CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda va compilata *on-line* secondo le modalità riportate nel precedente articolo.

Nella domanda i candidati ai fini dell'ammissione devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e il nome;
2. il codice fiscale;
3. il luogo e la data di nascita;
4. il concorso al quale intendono partecipare;
5. la residenza;
6. di prendere atto che tutte le comunicazioni relative alla selezione verranno inviate all'indirizzo di posta elettronica utilizzato per la registrazione e l'invio della domanda, oppure pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente;

7. la cittadinanza italiana o di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea, oppure di trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 commi 1 e 3-bis del D.Lgs. 165/2001. Chi non è cittadino italiano deve altresì dichiarare di: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana; avere il titolo di studio richiesto dal bando riconosciuto in Italia se conseguito all'estero;
8. il titolo di studio posseduto e richiesto dal presente bando, con l'indicazione della tipologia, dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato; in caso il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, gli estremi del provvedimento di riconoscimento riferito al presente concorso o l'allegazione della documentazione a comprova dell'avvio della procedura di riconoscimento entro la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso;
9. di essere di età non inferiore a 18 anni e non superiore al limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
10. di godere dei diritti politici indicando il Comune nelle cui liste elettorali si è iscritti, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
11. di essere in posizione regolare rispetto agli obblighi militari di leva per gli obbligati ai sensi di legge;
12. di non aver 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.
13. di non avere procedimenti penali in corso, a partire dal rinvio a giudizio, per reati contro la pubblica amministrazione;
14. di non essere sottoposti a misure di prevenzione e sicurezza;
15. di non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/2001;
16. di non essere stati licenziati dal Comune di Piacenza per mancato superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a concorso da meno di cinque anni e di non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;
17. di essere a conoscenza che l'Amministrazione, tramite il medico competente, procederà all'accertamento del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni specifiche, che le eventuali disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere, che la condizione di privo della vista è condizione ostativa all'assunzione e che, in ogni caso, l'esito negativo dell'accertamento sanitario comporta la mancata stipulazione o la risoluzione del contratto;
18. di essere a conoscenza che gli assunti hanno l'obbligo di permanenza di cinque anni nel Comune di Piacenza ai sensi dell'art. 35 comma 5-bis del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3, comma 5-septies del D.L. 90/2014 come introdotto dal D.L. 4/2019;
19. l'eventuale possesso di uno o più titoli che conferiscono diritto di preferenza e precedenza in caso di collocazione a pari merito in graduatoria con altri candidati (v. titoli di preferenza elencati al successivo art. 9 del presente bando);
20. l'eventuale possesso del requisito per usufruire della riserva per i volontari delle Forze Armate di cui all'art. 8 del presente bando;

21. la specificazione degli eventuali ausili e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi di cui necessitano i candidati che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 20 comma 1 della L. 104/1992 per lo svolgimento della prove di concorso in relazione alla propria disabilità, allegando la certificazione di cui al successivo art. 5.
22. l'eventuale invalidità uguale o superiore all'80% ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva, allegando la certificazione di cui al successivo art. 5.

Ai fini dell'ammissione al concorso, i candidati dovranno inoltre **allegare** quanto previsto all'art. 5 del presente bando con le modalità e nelle forme ivi specificate.

Il Comune di Piacenza si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento, anche a campione, a idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR n. 445/2000.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del citato T.U..

ART. 5 – ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti **devono allegare, a pena di esclusione:**

1.scansione, firmata dal candidato con firma autografa o digitale, del file pdf della domanda prodotto dalla procedura online: la procedura online propone, al termine della compilazione, il file pdf della domanda così come compilata dal candidato, che lo stesso dovrà stampare, firmare, scansionare e allegare. La mancanza allegazione del file firmato comporta l'esclusione dalla selezione.

2. la scansione sia fronte sia retro di un documento d'identità del candidato in corso di validità. La mancanza allegazione della scansione fronte/retro comporta l'esclusione dalla selezione.

I candidati devono inoltre allegare:

- il proprio **curriculum vitae**, redatto in formato europeo;

- **la scansione della ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di € 10,30**, non rimborsabile, da effettuarsi con una delle seguenti modalità:

- bonifico sul conto corrente postale cod. IBAN IT 05 I 07601 12600 000014559298

intestato al Comune di Piacenza - Servizio di Tesoreria

- bollettino postale sul conto corrente n. 000014559298 intestato al Comune di Piacenza - Servizio di Tesoreria, tramite bollettino libero reperibile presso gli uffici postali;

con l'indicazione obbligatoria della causale di versamento: **“contributo partecipazione concorso 4 posti di Assistente di biblioteca”**.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero e non siano ancora in possesso del provvedimento di riconoscimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri riferito al presente concorso devono inoltre allegare la documentazione che comprovi

l'attivazione della procedura di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione

Inoltre, i candidati che si trovino nelle condizioni di cui all'art. **20 comma 1 della L. 104/1992** o con DSA, ai soli fini della concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi per la partecipazione alle prove, dovranno allegare la **certificazione** relativa alla propria disabilità rilasciata da strutture del S.S.N. o da specialisti e strutture accreditati dallo stesso.

I candidati che si trovano nelle condizioni di cui all'art. **20 comma 2-bis della L.104/1992** (invalidità uguale o superiore all'80%), al fine dell'esonero dalla eventuale prova preselettiva, dovranno inoltre allegare **certificazione** con precisa indicazione della percentuale di invalidità.

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

ART. 6 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione o l'esclusione dei candidati dal concorso sarà effettuata dall'U.O. Personale, sulla base della conformità delle dichiarazioni contenute nella domanda rispetto ai requisiti previsti nel presente avviso.

Nel caso di prova preselettiva (v. successivo art. 7) l'ammissione o l'esclusione dei candidati dal concorso sarà effettuata dall'U.O. Personale dopo la preselezione e **limitatamente ai candidati che avranno superato la medesima**, ad esito dell'esame delle domande di partecipazione pervenute e secondo le indicazioni dell'avviso.

Comporta l'esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda con modalità diverse da quella sopraindicata;
- la presentazione della domanda oltre i termini;
- la mancata allegazione della scansione della domanda firmata in autografo o digitalmente da parte del candidato;
- la mancata allegazione della scansione sia fronte sia retro di un documento d'identità del candidato in corso di validità.
- la mancanza di uno o più requisiti di ammissione al concorso in qualsiasi momento accertata.

Fatto salvo quanto sopra previsto come causa di esclusione, è consentita la regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimenti richiesti dal bando entro il successivo termine assegnato dal Comune di Piacenza, pena l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre **in ogni momento** l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Le domande di integrazione potranno essere inviate ai candidati all'indirizzo di posta elettronica indicato quale recapito per comunicazioni nella domanda di partecipazione.

ART. 7 – PROVE D'ESAME E CALENDARIO COMUNICAZIONI

Le prove d'esame sono tenute da una Commissione esaminatrice appositamente costituita, composta da tre membri (un Presidente e due membri esperti). La Commissione

potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese.

Le prove d'esame sono finalizzate a verificare il possesso delle conoscenze e competenze professionali e delle competenze trasversali/requisiti attitudinali richiesti dal bando, come previsto dall'art. 35, comma 3 lett. b) del D.Lgs. 165/2001.

I candidati ammessi saranno valutati sulla base delle seguenti prove:

Eventuale prova preselettiva

L'Amministrazione si riserva di procedere, prima delle prove d'esame, alla preselezione qualora il numero dei candidati, esclusi coloro che ne sono esonerati, superasse le 40 unità.

L'eventuale prova preselettiva, che non è prova d'esame, consisterà nella somministrazione di test a risposte chiuse a scelta multipla per la verifica delle attitudini e della professionalità dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie delle attività in questione, con le più ampie garanzie di trasparenza, imparzialità e pari opportunità.

I quesiti potranno verificare una serie di fattori specifici quali ad esempio: cultura generale e materie oggetto della prova scritta e orale del concorso, ivi compresa la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (anche nel campo specifico delle biblioteche come Sebina Next, OPAC SBN e MLOL) e della lingua inglese, nonché test volti a verificare le capacità trasversali quali il ragionamento logico, verbale, numerico, astratto, spaziale, la velocità e la precisione, la resistenza allo stress e il problem solving, in relazione all'attività del profilo professionale per il quale si concorre.

All'eventuale prova preselettiva sono ammessi con riserva tutti i candidati che hanno fatto pervenire la domanda di partecipazione al concorso nei termini e secondo le modalità sopra descritte, a prescindere dal possesso dei requisiti prescritti e dalla regolarità della domanda, che verranno verificati dopo la preselezione, e limitatamente ai candidati che hanno superato la medesima, dall'U.O. Personale sulla base della conformità delle dichiarazioni contenute nella domanda rispetto ai requisiti previsti e fatti salvi i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese che potranno essere effettuati in qualsiasi momento.

Non è richiesta la partecipazione alla prova preselettiva ai candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della legge 104/1992. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità da allegare alla domanda di partecipazione.

Non è consentita la consultazione di testi né l'utilizzo di strumentazioni informatiche o del telefono cellulare.

Verranno ammessi alla prova d'esame scritta, a condizione della successiva verifica con esito positivo dell'ammissibilità delle rispettive candidature:

- 1) i primi 40 candidati in ordine di graduatoria;
- 2) tutti i candidati che avranno conseguito il medesimo punteggio rispetto a quello conseguito dal candidato collocato nella posizione quarantesima;
- 3) i candidati esonerati dalla procedura preselettiva e precisamente coloro che hanno titolo al beneficio di cui all'art. 20, comma 2 bis, della legge 104/1992 che avranno dichiarato nella candidatura di averne diritto e volersene avvalere fornendo la necessaria documentazione.

Il punteggio riportato nella prova preselettiva non è considerato ai fini del punteggio finale della graduatoria di merito del concorso.

L'espletamento della prova preselettiva può essere affidato anche ad aziende specializzate in selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia,

potrà tenersi anche al di fuori del territorio comunale di Piacenza entro un raggio di 100 km, e potrà essere svolto anche con tecnologie informatiche.

La prova prelesettiva potrà essere svolta **in presenza oppure in modalità telematica a distanza**.

Prove d'esame

Tutte le prove (scritte e orali) potranno essere svolte **in presenza oppure in modalità telematica a distanza**.

Le prove d'esame, che verteranno sulle materie indicate di seguito, sono costituite da una prova scritta a contenuto teorico e/o teorico-pratico e una prova orale.

Ciascuna prova si intende superata con un punteggio pari ad almeno 21/30.

Saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che supereranno la prova scritta.

Accedono alla prova orale i candidati che nella prova scritta riportano un punteggio pari ad almeno 21/30.

Il punteggio finale delle prove d'esame si ottiene sommando il voto della prova scritta e quello conseguito nella prova orale.

Le materie d'esame sono le seguenti:

- ordinamento degli Enti Locali;
- elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso (L. 241/90)
- funzioni e servizi di una biblioteca di Ente Locale, inclusi quelli di rilevanza per la Biblioteca Comunale Passerini-Landi, quali i servizi per bambini e ragazzi, le biblioteche decentrate e la promozione e conservazione del fondo librari;
- le tipologie del materiale documentario conservato nelle biblioteche di Ente Locale, con particolare riferimento ai fondi e alle raccolte bibliografiche della Biblioteca Passerini-Landi;
- elementi fondamentali della costruzione delle raccolte bibliografiche;
- elementi fondamentali della didattica delle biblioteche;
- la biblioteca digitale;
- conoscenza delle regole di catalogazione vigenti in ambito SBN per le varie tipologie di materiali, indicizzazione, colloquio con l'Indice SBN e collocazione del materiale documentale, nonché metodiche di ricerca bibliografica;
- strumenti della cooperazione bibliotecaria tra Enti Locali;
- conoscenza generale della produzione editoriale e cinematografica
- principi e tecniche di comunicazione di servizi culturali in ambito social web
- conoscenza dei principali software gestionali di biblioteca (Sebina Next, OPAC SBN e MLOL) e delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

Durante le prove d'esame verrà accertata la conoscenza della **lingua inglese**; tale accertamento darà luogo a giudizio di idoneità.

Durante le prove d'esame non è consentita la consultazione di testi, né l'utilizzo di strumenti elettronici o informatici personali dei candidati, né del telefono cellulare.

Per l'espletamento delle prove d'esame il Comune si potrà avvalere, anche solo per alcune fasi delle stesse, di aziende specializzate in selezione del personale nel rispetto

delle vigenti disposizioni in materia. Le prove si potranno tenere anche con l'utilizzo di strumentazioni informatiche. Le sedi delle prove, che verranno comunicate con le modalità di seguito indicate, potranno trovarsi anche al di fuori del territorio comunale di Piacenza, entro un raggio di 100 km.

Prova scritta

La prova scritta a contenuto teorico e/o teorico/pratico consisterà in quesiti a risposta chiusa a scelta multipla e/o quesiti a risposta aperta e/o a risposta sintetica e/o nella redazione di un elaborato, e/o nella risoluzione di caso pratico, sugli argomenti indicati nel paragrafo "Prove d'esame".

La prova scritta si intende superata se il candidato avrà riportato un punteggio pari ad almeno **21/30**. Saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che supereranno la prova scritta.

Prova orale

La prova orale si svolgerà sulle materie indicate nel paragrafo "Prove d'esame", anche con eventuale analisi e discussione di uno o più casi pratici, e con domande volte a verificare il possesso delle competenze trasversali di cui all'art. 1 del presente bando, ai sensi dell'art. 35, comma 3 lett. b) del D.Lgs. 165/2001.

La prova orale si intende superata se il candidato avrà riportato un punteggio pari ad almeno **21/30**.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese darà luogo a distinto giudizio di idoneità. I candidati ritenuti **inidonei** in tale accertamento saranno esclusi dal concorso.

Il punteggio finale è dato dalla somma della somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Le prove verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della Legge 104/1992.

Il candidato nella domanda di partecipazione, in relazione alla propria eventuale disabilità, debitamente documentata, **deve specificare** l'ausilio necessario per svolgere la prova selettiva, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20, Legge 104/1992). I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) possono presentare analogha richiesta in relazione alle proprie esigenze.

I candidati che dichiarano nella domanda la necessità di avere ausili e/o tempi aggiuntivi dovranno allegare alla domanda apposita **certificazione** rilasciata dal SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso come indicato nell'art. 5 del presente avviso. La richiesta dei tempi aggiuntivi dovrà essere indicata nella domanda di partecipazione **in misura percentuale** rispetto al tempo della prova.

Qualora la quantificazione dei tempi non risulti esplicitamente dalla certificazione medica allegata, la stessa sarà insindacabilmente determinata dalla Commissione secondo criteri di ragionevolezza sulla scorta della documentazione esibita e sull'esame di ogni specifico caso. Potrà essere eventualmente richiesto al candidato specifico accertamento medico.

Calendario e comunicazioni ai candidati

Sia le prove preselettive che le prove d'esame potranno svolgersi in presenza oppure in modalità telematica a distanza e si svolgeranno nel rispetto delle norme in materia di prevenzione dell'epidemia da Covid-19.

Si specifica che, in applicazione a quanto previsto dall'ordinanza del Presidente della Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 98 del 6 giugno 2020 a seguito dell'emergenza sanitaria COVID19, costituisce requisito di ammissione alla selezione per ciascuna prova da rendere in presenza:

- di non essere sottoposto alla misura della quarantena in quanto contatto stretto di caso confermato COVID-19 o per rientro recente dall'estero;
- di non essere sottoposto ad isolamento domiciliare fiduciario in quanto risultato positivo alla ricerca del virus ;
- di non presentare febbre > 37,5 ° o sintomatologia simil-influenzale (ad es. tosse, alterata percezione dei sapori e degli odori, disturbi intestinali, ecc.).

A tal fine ogni candidato dovrà rendere idonea dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 prima di ogni singola prova concorsuale o selettiva che si dovesse svolgere in presenza. La dichiarazione verrà preventivamente pubblicata sul sito del Comune. Si precisa, infine, che tali misure verranno costantemente aggiornate con l'evoluzione delle norme nazionali e regionali di volta in volta adottate ed opportunamente rese note sul sito del Comune.

Non potranno essere ammessi alle prove preselettiva e di esame i candidati che si rifiutano di rilasciare la dichiarazione riferita ai requisiti sopra elencati, eventualmente aggiornati in base alle norme vigenti, e rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2. Il rifiuto di rendere la dichiarazione prevista dalle norme pertanto costituisce causa di esclusione dalle prove e dal concorso.

La data e la sede della eventuale preselezione e l'elenco dei candidati ammessi con riserva alla stessa verranno pubblicati sul sito del Comune di Piacenza - Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, con valore di notifica, **almeno 15 giorni prima** rispetto alla data della prova.

La data e la sede della prova scritta e l'elenco dei candidati ammessi alla stessa verranno pubblicati sul sito del Comune di Piacenza - Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, con valore di notifica, **almeno 15 giorni prima** rispetto alla data della prova.

La data e la sede della prova orale e l'elenco dei candidati ammessi alla stessa verranno pubblicati sul sito del Comune di Piacenza - Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, con valore di notifica, **almeno 20 giorni prima** rispetto alla data della prova.

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato per quanto qui sopra indicato, per cui **è onere del candidato verificare costantemente le comunicazioni sul sito del Comune.**

I candidati devono presentarsi a tutte le prove d'esame muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento, preferibilmente quello indicato in sede di domanda di partecipazione. I candidati che non si presentano nella sede, nel giorno e all'orario stabiliti per le prove saranno considerati rinunciatari al concorso anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Le prove non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge n. 101/89, nei giorni di festività religiose ebraiche, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

ART. 8 – RISERVA DI POSTI A VOLONTARI DELLE FF.AA.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lett. a) e comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari a complessivi 2 posti, 2 posti in concorso sono riservati prioritariamente a volontari delle FF.AA. di cui alle norme richiamate.

Per beneficiare della riserva il candidato deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso la propria condizione di riservatario ai sensi della richiamata normativa, a pena di non applicazione della stessa. La dichiarazione rilasciata in sede di domanda di partecipazione andrà comprovata al momento dell'eventuale assunzione.

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito, esclusivamente per il numero di posti messi a concorso e non per eventuali successivi scorrimenti di graduatoria.

I posti eventualmente non utilizzati per la riserva sono attribuiti ai non riservatari.

ART. 9 – GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice, concluse le prove, provvede a formulare la graduatoria provvisoria di merito dei candidati, formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

L'U.O. Personale applicherà la riserva di cui all'art. 8; le preferenze a parità di merito saranno applicate soltanto a coloro che abbiano indicato nella domanda, all'atto della presentazione della stessa, tutti gli elementi necessari a individuare esattamente il titolo di preferenza posseduto. L'U.O. Personale potrà richiedere, qualora necessario, eventuali integrazioni a quanto dichiarato nella domanda.

A parità di merito, i titoli di preferenza sono (vedi art. 13 del Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego presso il Comune di Piacenza):

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonchè i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

17. coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nel Comune di Piacenza (*per servizio a qualunque titolo si intende: contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, determinato, somministrazione lavoro, co.co.co., servizio civile universale*);

18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (*si considerano a carico i figli conviventi, anche maggiorenni purché il reddito di quest'ultimi non superi, al momento della pubblicazione del bando, quello indicato dalle norme vigenti per usufruire delle detrazioni fiscali; si considerano figli a carico anche i figli minori, non conviventi, per i quali il candidato contribuisca al mantenimento*);

19. gli invalidi ed i mutilati civili;

20. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

21. coloro che siano stati adibiti in progetti socialmente utili svolti nella medesima professionalità del posto a concorso (D.Lgs. 468/1997-comma 3, art.12).

A parità di merito e di titoli di preferenza fra quelli sopra indicati, la precedenza nell'assunzione è ulteriormente determinata:

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;

b) dall'aver prestato servizio nelle Amministrazioni pubbliche con riguardo alla durata del servizio prestato (*per servizio nelle Amministrazioni Pubbliche si intende: contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, determinato, somministrazione lavoro, co.co.co., servizio civile universale*);

c) dalla minore età anagrafica.

La graduatoria finale, dopo l'approvazione, è pubblicata all'Albo Pretorio online e sul sito internet del Comune. La graduatoria è immediatamente efficace e rimane valida per 2 anni dalla data di adozione del provvedimento di approvazione, o secondo diversa previsione di legge.

La rinuncia alla proposta di stipulazione del contratto o il mancato superamento del periodo di prova o la risoluzione del contratto di lavoro comportano comunque la cancellazione dalla graduatoria.

Il Comune di Piacenza si riserva inoltre la facoltà di utilizzare la graduatoria per l'attivazione di contratti di lavoro a tempo determinato per posti di pari profilo professionale. La rinuncia a questi ultimi non pregiudica la successiva eventuale chiamata per la stipula di contratti a tempo indeterminato.

L'utilizzo della graduatoria di merito potrà essere concesso ad altre pubbliche amministrazioni previa apposita intesa con le stesse. In questo caso,

- qualora un candidato accetti la proposta di assunzione a tempo indeterminato da parte dell'amministrazione utilizzatrice, verrà cancellato dalla graduatoria dal Comune di Piacenza;

- qualora il candidato accetti la proposta di assunzione a tempo determinato da parte dell'amministrazione utilizzatrice, conserverà la sua posizione in graduatoria per eventuale chiamata a tempo indeterminato da parte del Comune di Piacenza o di altri enti convenzionati;

- qualora il candidato rifiuti l'assunzione a tempo indeterminato o determinato presso l'altra amministrazione, egli conserverà la sua posizione in graduatoria per eventuale altra chiamata da parte del Comune di Piacenza o di altri enti convenzionati.

ART. 10 – ASSUNZIONI

L'Amministrazione dichiara vincitori, nel limite dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto della riserva di cui all'art.8 e dei titoli di precedenza/preferenza previsti all'art.9 del bando, previo accertamento del possesso dei requisiti e della veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati medesimi nella domanda di partecipazione.

I vincitori assumono servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali. L'assunzione è soggetta a un periodo di prova di sei mesi, superato positivamente il quale si intende confermata.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro e l'assunzione del servizio da parte dei vincitori sono comunque subordinati, oltre alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione, alla concreta possibilità di costituire i relativi rapporti di lavoro da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione, alle disponibilità finanziarie dell'Ente, alla scoperta dei posti nella dotazione organica così come programmata nel Piano triennale dei fabbisogni di personale.

I candidati dovranno assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di invito alla sottoscrizione del contratto. Qualora senza giustificato motivo non assumano servizio alla data fissata, saranno dichiarati decaduti dalla graduatoria concorsuale. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dalla graduatoria.

Gli assunti hanno l'obbligo di permanenza di cinque anni nel Comune di Piacenza ai sensi dell'art. 35 comma 5-bis del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3, comma 5-septies del D.L. 90/2014 come introdotto dal D.L. 4/2019. In tale periodo di tempo non saranno concessi nulla-osta a mobilità o comandi verso altri enti.

ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI E DISPOSIZIONI FINALI

Le domande di partecipazione alle procedure selettive equivalgono ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente.

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 avviso raccolti presso il Servizio Organi Istituzionali e 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 Avv. Patrizia Barbieri – Piazza Cavalli 2, 29121 Piacenza - tel 0523 492021 – e-mail: segreteria.sindaco@comune.piacenza.it PEC protocollo.generale@cert.comune.piacenza.it

Indicazione del Responsabile Protezione Dati

Avv. Elena Vezzulli -Comune di Piacenza – Piazza Cavalli, 2 – 29121 Piacenza tel. 0523 492005 – e-mail: privacy@comune.piacenza.it

2. Finalità e base giuridica

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

3. Oggetto della attività di trattamento

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione comunale di Piacenza coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni esaminatrici designati dall'Amministrazione; comunicazioni pubbliche (diffusione) relative alla procedura selettiva.

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento. Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (raccolta, archiviazione informatica e cartacea, elaborazione, pubblicazione) per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2. Il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto o di altro atto giuridico.

5. Misure di sicurezza

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

6. Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Indicativamente, i dati vengono comunicati a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Piacenza coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni giudicatrici 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) dei dati dei candidati 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 Cinzia Bricchi, responsabile dell'U.O. Personale, con esclusione delle procedure di competenza della Commissione esaminatrice per le quali è responsabile il Presidente della stessa. Il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 180 giorni dalla data di effettuazione della prova d'esame scritta.

ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse.

Le assunzioni di cui al presente avviso di selezione sono subordinate alla compatibilità con la disponibilità finanziaria nonché al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore in quel momento relativamente alle assunzioni di personale nella Pubblica Amministrazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL comparto Funzioni Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

Per informazioni sul contenuto del bando e lo svolgimento delle prove i candidati possono scrivere esclusivamente alla seguente casella di posta elettronica:

u.concorsi@comune.piacenza.it

Le richieste di informazioni verranno evase entro il quinto giorno lavorativo successivo al ricevimento della richiesta nelle fasce di orario di servizio.

Per eventuali chiarimenti o informazioni sono anche disponibili i seguenti numeri di telefono: 0523 49 2054 – 2219 - 3381118513, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 10.30 e, solo il lunedì e il giovedì, anche dalle ore 16.00 alle ore 17.00.

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

Estratto del presente avviso verrà altresì pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – 4^a Serie speciale – Concorsi ed esami.

Piacenza, 21/01/2021

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI
E RISORSE UMANE
Barbara Rampini