



**COMUNE DI PIACENZA**  
**SETTORE INDIRIZZO E CONTROLLO**  
**SERVIZIO RISORSE UMANE**  
**Piazza dei Cavalli, 2 - 29121 PIACENZA -Tel. 0523/492054-2219**

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI 1 DIRIGENTE DA DESTINARE, IN SEDE DI PRIMA ASSEGNAZIONE, ALLA DIREZIONE DEL SETTORE MARKETING TERRITORIALE.**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE INDIRIZZO E CONTROLLO**

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 2727 del 30/10/2023;

vista la comunicazione Prot. Gen. n. 139964 del 18/10/2023 inviata ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 agli organi competenti, e nota di risposta negativa e di invio al D.F.P., acquisita al Prot. Gen. n. 140443 del 19/10/2023;

**RENDE NOTO**

**CHE IL COMUNE DI PIACENZA INDICE IL CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI 1 DIRIGENTE DA DESTINARE, IN SEDE DI PRIMA ASSEGNAZIONE, ALLA DIREZIONE DEL SETTORE MARKETING TERRITORIALE.**

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.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dalla vigente normativa in materia e dal regolamento comunale sulle modalità di assunzione.

Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni 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 nel Piano dei fabbisogni di personale.

**ART. 1**

**AMBITI DI ATTIVITÀ DEL PROFILO, CONOSCENZE, CAPACITÀ E COMPETENZE  
RICHIESTE, TRATTAMENTO ECONOMICO**

**a) Ambiti di attività**

Il profilo oggetto della presente selezione prevede lo svolgimento delle attività tipiche del dirigente di ente locale come delineate dall'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e dalla pertinente normativa nei seguenti ambiti:

a1) Ambito Turismo

- Promozione locale, accoglienza dei turisti e gestione dei rapporti con le guide.
- Gestione rapporti con Destinazione Turistica Emilia, associazioni dei Castelli del Ducato e Associazione Europea delle Vie Francigene.
- Gestione ufficio turismo (IAT).

#### A2) Ambito Consulenza

- Partecipazione al tavolo tecnico in materia di imposta di soggiorno.
- Parere tecnico per patrocini e benefici economici (comprese sovvenzioni e co-organizzazioni) per iniziative di interesse culturale e turistico.
- Supporto agli operatori per le manutenzioni ordinarie e straordinarie delle sedi museali e del patrimonio artistico.
- Rapporti con enti preposti alla tutela e conservazione del patrimonio.

#### A3) Ambito Coinvolgimento della Città in coordinamento con il Servizio Eventi.

- Realizzazione di piani di marketing territoriali, coordinamento e programmazione di eventi.
- Attivazione, allestimento e funzionamento degli info point.
- Attività di promozione
- Accordi, convenzioni, protocolli di intesa, convenzioni e altro con istituzioni culturali e religiose e/o fondazioni.
- Coordinamento con associazionismo per richieste di collaborazioni.
- Organizzazione con le istituzioni scolastiche di attività didattiche e stage formativi per gli alunni in ambito culturale e/o turistico.
- Gestione dei rapporti con la Fondazione Teatri.
- Gestione rapporti con la Galleria d'Arte moderna Ricci Oddi e con altre istituzioni culturali.
- Coordinamento e programmazione degli eventi della città.
- Coordinamento della logistica per eventi e manifestazioni che comportano l'impiego di attrezzature e materiali.
- Gestione istanze ed iscrizione all'Albo per le Botteghe storiche.

#### A4) Ambito Sport

- Gestione convenzioni/contratti stipulati con Enti di promozione, associazioni, scuole, CONI, MIUR, ecc.
- Affidamento in gestione a terzi di impianti sportivi comunali.
- Concessioni d'uso di spazi comunali per uso continuato o saltuario e relativo monitoraggio.
- Supporto alla Consulta dello Sport, Tavolo dello Sport e Disabilità, Tavolo Tecnico dello Sport.
- Concessione patrocini gratuiti od onerosi per eventi e manifestazioni sportive. Emissione di ingressi agevolati agli impianti comunali vari.
- Assegnazione palestre scolastiche.
- Agevolazioni per attività sportive per minori in stato di disagio economico.
- Partecipazione al Gruppo Operativo Sicurezza per Stadio Garilli.
- Concessione contributi per progetti manifestazioni sportive.
- Accordi d'uso per utilizzo di impianti sportivi di proprietà privata.

#### A5) Ambito Fiere e Mercati

- Bando assegnazione posteggi mercati.
- Mercato agroalimentare all'ingrosso e mercati rionali.
- Autorizzazioni aree pubbliche per attività mercatali.

#### A6) Ambito Cultura (in collaborazione con il Direttore scientifico dei Musei Civici del Comune di Piacenza)

- Bandi e avvisi pubblici per manifestazioni culturali con relativa assegnazione di contributi.
- Concessione di uso di locali e attrezzature comunali dietro il pagamento di tariffa per iniziative culturali.
- Organizzazione spettacoli, mostre, attività culturali in genere in coordinamento con il Servizio Eventi.
- Coordinamento e monitoraggio dei procedimenti inerenti la manutenzione, conservazione e restauro del patrimonio artistico-culturale.
- Attività di documentazione, studio e ricerca ed organizzazione di convegni.
- Coordinamento dell'inventariazione e catalogazione delle collezioni e dei relativi procedimenti assicurativi.
- Valorizzazione culturale del patrimonio storico-artistico civico con iniziative, pubblicazioni e redazioni di materiale informativo e contenuti per apparati didattici analogici e/o digitali.
- Coordinamento della gestione biblioteche.
- Coordinamento del Polo Bibliotecario Provinciale.
- Coordinamento della gestione degli spazi di Palazzo Farnese, del Museo di Storia Naturale, di Palazzo Gotico.

## **b) Conoscenze, capacità e competenze**

### **b1) conoscenze tecniche specifiche:**

- conoscenza approfondita della normativa nazionale e regionale in materia di:
  - marketing territoriale e promozione turistica della città e del territorio ;
  - organizzazione di eventi e manifestazioni culturali, incluse le misure di *safety* e *security*;
  - sport, in relazione alle competenze del Comune;
  - fiere e mercati, in relazione alle competenze del Comune;
  - forme di partenariato tra pubblico e privato;
  - conservazione, fruizione e valorizzazione del patrimonio culturale;
- buona conoscenza:
  - della disciplina di funzionamento degli enti locali e delle amministrazioni pubbliche in generale;
  - degli strumenti di programmazione strategica delle attività dell'ente locale;
  - delle tecniche e delle metodologie applicabili al controllo di gestione e alla misurazione e valutazione della performance;
  - della disciplina sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso, sul trattamento dei dati personali, sulla trasparenza e sull'anticorruzione;
  - della disciplina sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale e alla gestione delle risorse umane;
  - dell'attività contrattuale e di affidamento di lavori, beni e servizi della pubblica amministrazione, con particolare riferimento agli ambiti di competenza;
  - dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, anche in riferimento al processo di innovazione digitale della Pubblica Amministrazione.

### **b2) capacità organizzative**

- di programmazione, gestione, organizzazione, coordinamento delle risorse umane e strumentali in relazione alla attività affidate;
- di gestione e sviluppo dei rapporti con altre realtà culturali, imprenditoriali, commerciali e di promozione del territorio, pubbliche e private, nazionali e internazionali;
- di gestione e sviluppo di attività e programmi legati a reti culturali e di promozione dei territori, nazionali e internazionali, e relative partnership allo scopo di valorizzare il patrimonio e le risorse esistenti e di individuare fonti di finanziamento (anche attraverso l'accesso ai bandi di finanziamento nazionali e internazionali), in raccordo con i Settori dell'Ente;
- di partecipazione a reti di organismi, a comitati o ad associazioni per scopi culturali o di promozione e marketing del territorio, anche mediante adesione alle medesime
- di decisione, che, oltre all'assunzione delle decisioni stesse, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e di individuare tempestivamente le soluzioni percorribili;
- di governo della rete delle relazioni, siano esse interne (altri Dirigenti, Amministratori) o esterne.

### **b3) competenze attitudinali**

- abilità relazionali gestite all'interno del contesto organizzativo (con i colleghi, con i collaboratori, con gli organi di indirizzo)
- gestione efficace del tempo;
- orientamento strategico ed orientamento al risultato;
- gestione dei conflitti;
- gestione efficace della complessità;
- gestione dello stress e pensiero positivo;
- accountability e leadership;
- mediazione, negoziazione ed abilità relazionali;
- pensiero strategico (visione di lungo termine e previsionale, scenarizzazione, mentalità globale e sistemica)

### **c) Trattamento economico**

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" - Area della Dirigenza, è costituito da:

- retribuzione tabellare € 45.260,77 (comprensivo della 13<sup>a</sup> mensilità), oltre eventuale indennità di vacanza contrattuale;
- retribuzione di posizione, in relazione alla direzione del Servizio di assegnazione con decreto del Sindaco, secondo il sistema di pesatura vigente nell'ente. L'attuale retribuzione di posizione per il Settore Marketing territoriale è stabilita in € 30.409,50 annui; la stessa potrà essere rideterminata dall'Amministrazione, anche in corso di contratto, in ragione di processi di riorganizzazione dell'Ente e/o previsioni normative/contrattuali;
- retribuzione di risultato, in funzione al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Ente e alla valutazione assegnata, ai sensi dei CCNL e CCDI vigenti.

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 sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

A) **ETA'** non inferiore ai 18 anni;

B) **TITOLO DI STUDIO:** possedere uno dei seguenti titoli di studio:

**diploma di Laurea (DL vecchio ordinamento), oppure diploma di Laurea specialistica (LS) oppure diploma di Laurea Magistrale (LM).**

**Se il titolo di studio e' stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso e' stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione, che dovrà comunque essere posseduta al momento dell'assunzione.**

C) **CITTADINANZA** italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

D) **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI;**

Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza.

E) **ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI;**

F) **ASSENZA DI 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.

G) **NON ESSERE STATI DESTITUITI O DISPENSATI DALL'IMPIEGO PRESSO UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**, per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, **O LICENZIATI** per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati **DECADUTI** per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

H) **IDONEITA' FISICA ALLO SPECIFICO IMPIEGO:** l'Amministrazione sottoporrà i vincitori a visita medica di controllo per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni specifiche.

I) **INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI E DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI** ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;

L) **POSSEDERE ALMENO UNO DEI SEGUENTI REQUISITI PROFESSIONALI:**

1. essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'Università e della ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali e' richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea; per i dipendenti reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio e' ridotto a quattro anni.

2. essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, muniti del diploma di laurea, con svolgimento per almeno due anni di funzioni dirigenziali.

3. aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea.

4. essere in possesso di idoneo titolo di studio universitario e aver maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

Si specifica che:

- la posizione funzionale per l'accesso alla quale è richiesto il possesso del diploma di laurea è individuata nell'inquadramento in Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria giuridica D) del vigente ordinamento del personale del comparto Funzioni Locali, ovvero in posizioni giuridiche equiparate alla suddetta posizione ai sensi della normativa vigente;
- per *incarichi dirigenziali o equiparati* (punto 3) si intende incarico formale cui è associato inquadramento contrattuale quale dirigente.

### ART. 3

#### 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” (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta).

Conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione “Concorsi”.

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.

Per partecipare al concorso gli interessati devono presentare la domanda di ammissione completa delle dichiarazioni e allegati richiesti, entro il termine perentorio di **30 giorni decorrenti dalla pubblicazione del presente bando sul medesimo Portale, all'indirizzo web [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)**, pena l'esclusione dal concorso.

Il presente bando verrà pubblicato inoltre sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.piacenza.it](http://www.comune.piacenza.it) - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso e bandi espletati, nella sezione dedicata al presente concorso, e all'Albo Pretorio *on-line*.

Per poter partecipare al concorso il candidato deve inoltre essere in possesso di un proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico.

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario e il luogo dei colloqui e del loro esito, e' 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 – Bandi di concorso e bandi espletati, nella sezione dedicata al presente concorso.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, 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 del bando, 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 al concorso 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.

#### **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. indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza;
5. il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso;
6. il proprio recapito telefonico;
7. la cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, lettera D) del presente bando;
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. Se il titolo di studio e'

stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;

9. di essere di età non inferiore a 18 anni;
10. il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
11. di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché 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. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
12. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
13. di essere a conoscenza che l'Amministrazione, tramite il medico competente, procederà all'accertamento del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni specifiche, e che, in ogni caso, l'esito negativo dell'accertamento sanitario comporta la mancata stipulazione o la risoluzione del contratto;
14. 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;
15. l'eventuale possesso di uno o più titoli che conferiscono diritto di preferenza in caso di collocazione a pari merito in graduatoria con altri candidati (v. titoli di preferenza elencati al successivo art. 8 del presente bando);
16. 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 delle prove di concorso in relazione alla propria disabilità, allegando la certificazione di cui al successivo art. 5;
17. l'insussistenza di cause di inconfirmità di incarichi e di cause di incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. n. 39/2013;
18. di essere in possesso di almeno uno dei requisiti professionali di cui al precedente art. 2, lettera L), del presente bando: **il possesso di almeno uno dei requisiti prescritti dovrà essere obbligatoriamente comprovato con la dichiarazione sostitutiva delle esperienze lavorative possedute presente nelle apposite schede del modulo di domanda sul portale InPA.**

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. Il difetto dei requisiti prescritti comporta in ogni momento l'esclusione dalla selezione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

## ART. 5

### ALLEGATI ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti **devono allegare:**

- la **ricevuta** comprovante il pagamento della **tassa di concorso** di €10,30, non rimborsabile, causale "Contributo partecipazione concorso Dirigente Marketing Territoriale", eseguita sul portale PagoPA.

Per effettuare il pagamento occorre cliccare sul seguente link (riportato anche nel Portale InPA):  
[http://pagopa.comune.piacenza.it/portal/servizi/pagamenti/nuovo\\_pagamento\\_online/30](http://pagopa.comune.piacenza.it/portal/servizi/pagamenti/nuovo_pagamento_online/30)

accedendo esclusivamente con le credenziali SPID, CIE, CNS o IDAS.

- i candidati che si trovino nelle condizioni di cui all'**art. 20 comma 1 della L. 104/1992**, ai soli fini della concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi per la partecipazione alle prove, dovranno allegare la **certificazione di disabilità** della Commissione medico-legale dell'ASL, **come da ultimo verbale di invalidità, in ordine di tempo, in loro possesso**. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialistica o di base che indichi gli ausili o i tempi aggiuntivi necessari, o quantomeno la patologia che consenta alla Commissione di disporre di tutti gli elementi necessari per quantificarli o determinarli in relazione al tipo di prove;

- i candidati con **DSA** (L. 170/2010), ai soli fini della possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o della concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi per la partecipazione alle prove, dovranno, nella domanda di partecipazione, fare esplicita richiesta della misura compensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla base della documentazione esibita, delle modalità con cui si svolgeranno le prove, del tipo di prova e nei limiti di quanto stabilito dal D.M. 12/11/2021. I tempi aggiuntivi concessi ai candidati non potranno eccedere il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

## **ART. 6 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

L'ammissione o l'esclusione dei candidati dal concorso sarà effettuata dal Servizio Risorse Umane, sulla base della conformità delle dichiarazioni contenute nella domanda rispetto ai requisiti previsti nel presente bando e come da previsioni regolamentari.

Comporta l'esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda con modalità diverse da quella sopraindicata;
- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- l'utilizzo di credenziali SPID, CIE, CNS o IDAS con dati anagrafici e codice fiscale non corrispondenti a quelli del candidato ;
- la mancanza di uno o più requisiti di ammissione al concorso in qualsiasi momento accertata.

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

## **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). Tale Commissione verrà integrata per la prova orale da un esperto in valutazioni attitudinali.

La Commissione potrà essere eventualmente integrata da commissari aggiunti per le prove di conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse, qualora l'accertamento non venga direttamente compiuto dai membri della Commissione stessa.

Durante lo svolgimento di tutte le prove non sarà consentita la consultazione di testi di legge, manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né l'utilizzo di strumenti elettronici o informatici personali dei candidati, né del telefono cellulare.

Le prove d'esame, che verteranno sulle materie indicate di seguito, sono costituite da una prova scritta e una prova orale suddivisa in 3 fasi.

### a) PROVA SCRITTA

La prova consisterà nella stesura di un elaborato nel quale verrà richiesto ai candidati, fatte le necessarie premesse teoriche e normative, di individuare soluzioni amministrative, gestionali e organizzative in relazione a un caso pratico riferito alle materie di cui al paragrafo b1) (conoscenze tecniche) e b2) (capacità organizzative) dell'art. 1 del presente bando.

La prova avrà una durata di 60 minuti e sarà valutata in trentesimi. Saranno ammessi alla prova orale soltanto i candidati che avranno superato la prova scritta con il punteggio di almeno 21/30. La prova avverrà con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.

### b) PROVA ORALE

La prova orale si compone di 3 fasi.

**Prima fase:** colloquio finalizzato alla valutazione delle conoscenze tecniche e organizzative indicate all'art. 1, punto b1) e punto b2) del presente bando. A ciascun candidato verranno poste 2 domande, che dovrà sviluppare sia dal punto di vista normativo/amministrativo, sia dal punto di vista organizzativo.

La prima fase verrà valutata in trentesimi e si intende superata con un punteggio pari ad almeno 21/30.

**Seconda fase:** colloquio relativo alla valutazione delle competenze attitudinali indicate all'art. 1, punto b3) del presente bando. Il colloquio verrà condotto dall'esperto in valutazioni attitudinali, e potrà aver luogo secondo una o più delle seguenti modalità

- **Dinamica di Gruppo (Group Role Play):** è una prova nella quale i partecipanti, suddivisi in gruppi, devono confrontarsi rispetto ad obiettivi comuni e/o individuali, all'interno di un verosimile contesto organizzativo. La prova ha lo scopo di favorire l'esplicitazione in azioni concrete delle competenze comportamentali organizzative e relazionali fondamentali per ricoprire il ruolo oggetto di concorso. Nella dinamica a ruoli assegnati viene fornita una traccia dettagliata che prevede un ruolo predefinito, di eguale complessità e rilievo per ciascun partecipante, al quale è richiesto di apportare il proprio contributo nel rispetto dell'input specifico;

- **Individual role play:** è una prova nella quale a ciascun partecipante, individualmente, viene sottoposto un "caso" organizzativo progettato ad hoc, rivolto a valutare alcune competenze specifiche gestionali-direttive attraverso l'analisi di dati ed informazioni da utilizzare successivamente durante una simulazione di un incontro con un potenziale stakeholder (impersonato da un Assessor esperto);

- **Intervista BEI: è una prova - Behavioural Event Interview** che consiste in un'intervista individuale durante la quale viene chiesto al partecipante un approccio applicativo, concreto, attraverso il racconto di casi e situazioni di vita reale professionale. La finalità della prova è quella di approfondire e valutare in modo sistematico alcune capacità fondamentali per ricoprire il ruolo oggetto di concorso.

La seconda fase verrà valutata in trentesimi e si intende superata con un punteggio pari ad almeno 21/30.

**Terza fase:** accertamento della conoscenza della lingua inglese, mediante lettura e traduzione di un breve brano, e delle applicazioni informatiche più diffuse. La valutazione della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse darà luogo a distinti giudizi di idoneità/non idoneità. I candidati ritenuti inidonei saranno esclusi dal concorso.

Il **punteggio complessivo della prova orale**, per chi ha superato entrambe le fasi e l'idoneità negli accertamenti, si ottiene dalla **media delle valutazioni conseguite nelle prime due fasi**.

La prova orale si intende quindi superata con un punteggio complessivo pari ad almeno **21/30 complessivo, oltre che in ciascuna fase**, e con giudizio "Idoneo/a" sia nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese sia nell'accertamento delle applicazioni informatiche più diffuse.

La graduatoria sarà ottenuta sommando il punteggio conseguito nella prova scritta al punteggio complessivo conseguito nella prova orale come sopra determinato.

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 strumenti informatici e/o da remoto, oppure in sedi diverse dal territorio comunale di Piacenza, entro un raggio di 100 km.

## CALENDARIO E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

**Le date delle prove scritte e orali** verranno comunicate almeno 15 giorni prima delle stesse con avvisi sul Portale InPA e sul sito del Comune [www.comune.piacenza.it](http://www.comune.piacenza.it) - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso e bandi espletati, nella sezione dedicata al presente concorso, con valore di notifica. Le pubblicazioni potranno avvenire anche prima del termine di scadenza del bando.

**Eventuali modifiche** alle date, ora e luogo di svolgimento delle prove, o altre comunicazioni, verranno pubblicate sul Portale InPA e sul sito del Comune [www.comune.piacenza.it](http://www.comune.piacenza.it) - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso e bandi espletati, nella sezione dedicata al presente concorso, con valore di notifica.

**Gli elenchi e i calendari dettagliati dei candidati ammessi alle prove scritte e alla prova orale verranno pubblicati sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Piacenza - Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso e bandi espletati, nella sezione dedicata al presente concorso, con valore di notifica.**

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

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso è effettuata attraverso il Portale INPA, con valore di notifica.

I candidati devono presentarsi a tutte le prove d'esame muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento. 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 selettive non possono aver luogo nei giorni di festività religiose rese note, ai sensi della legge di approvazione delle intese di cui all'articolo 8, comma 3, della Costituzione, con decreto del Ministro dell'interno, nonché nei giorni festivi nazionali.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove anche alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento attraverso l'eventuale svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, assicura la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

## **ART. 8 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.

Il Servizio Risorse Umane applicherà le preferenze a parità di merito 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. Il Servizio Risorse Umane potrà richiedere, qualora necessario e in caso di dubbio, eventuali integrazioni a quanto dichiarato nella domanda.

**A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:**

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività';
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'[articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#);
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'[articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 15 luglio 2011, n. 111](#), pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinquies, del [decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#);

m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'[articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 9 agosto 2013, n. 98](#);

n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'[articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 marzo 2019, n. 26](#);

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, solo nel caso in cui la differenza di genere sia superiore al 30%;

p) minore età anagrafica.

I candidati che nella domanda di partecipazione al concorso in oggetto abbiano dichiarato il possesso di titoli di preferenza di cui il Comune di Piacenza non sia già in possesso o non possa disporre facendo richiesta ad altre Amministrazioni, devono far pervenire al Comune la documentazione digitale attestante il possesso entro il termine perentorio indicato nel Portale mediante pubblicazione di apposito avviso da parte del Comune stesso.

La graduatoria del concorso resta vigente per un termine di due anni dalla data di approvazione. Sono fatti salvi i periodi di vigenza inferiori previsti da leggi regionali, e fatte salve eventuali modifiche alla disciplina legislativa nazionale.

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.

## **ART. 9 ASSUNZIONI**

L'Amministrazione dichiara vincitore, nel limite dei posti messi a concorso, il/la candidato/a utilmente collocato/a nella graduatoria di merito, tenuto conto dei titoli di preferenza previsti all'art.8 del bando, previo accertamento del possesso dei requisiti e della veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati medesimi nella domanda di partecipazione.

Il/La candidato/a vincitore e gli idonei in caso di scorrimento della graduatoria possono essere comunque invitati dall'amministrazione precedente ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Il vincitore assume servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL del personale dell'area dirigenziale 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 è comunque subordinata, oltre 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, alle disponibilità finanziarie dell'Ente, alla scoperta dei posti nella dotazione organica così come programmata nel Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Il candidato dovrà assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di invito alla sottoscrizione del contratto. Qualora senza giustificato motivo non assuma servizio alla data fissata, sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria concorsuale. La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dalla graduatoria.

L'assunto/a ha 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 verso altri enti.

## **ART. 10 TRATTAMENTO DEI DATI E DISPOSIZIONI FINALI**

La registrazione al Portale INPA 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 Protezione Dati/DPO Lepida S.c.p.a. - Bologna – Via della Liberazione n. 15 – 40128 Bologna (BO) – e-mail: [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it) PEC: [segreteria@pec.lepida.it](mailto:segreteria@pec.lepida.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 a di altro atto giuridico.

## 5. Misure di sicurezza

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

## 6. Comunicazione e diffusione

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

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

## 7. Periodo di conservazione dei dati

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

## 8. Diritti dell'Interessato

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

## 9. Diritto di proporre reclamo

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

## ART. 11 EQUILIBRIO DI GENERE

Si informa che, al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle Pubbliche Amministrazioni, per la qualifica messa a concorso la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata al 31/12/2022, è la seguente:

n° donne = 5 (45,45%)

n° uomini = 6 (54,55%)

Nel presente bando **non si applica** il titolo di preferenza di cui all'art. 8 lettera o) in quanto il differenziale tra i generi è inferiore al 30 per cento.

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

Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Luca Canessa, Dirigente del Settore Indirizzo e Controllo, 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 dal bando. Il termine di conclusione del procedimento è fissato entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte.

### **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 bando di concorso 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 area dirigenziale delle Funzioni Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dal bando di concorso 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](mailto: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, 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 bando é disponibile sul Portale unico del reclutamento, all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

Il presente bando verrà altresì pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Piacenza all'indirizzo: [www.comune.piacenza.it](http://www.comune.piacenza.it) - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – Bandi di concorso e bandi espletati, nella sezione dedicata al presente concorso.

#### **Accesso agli atti**

In caso di istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'articolo 3, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, e all'articolo 5, comma 5, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, si intenderanno assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale.

Piacenza, 30/10/2023

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente  
del Settore Indirizzo e Controllo  
Dott. Luca Canessa