



# **COMUNE DI SARMATO**

## **Provincia di Piacenza**

**INTERPELLO PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO, A TEMPO PIENO DI N. 1 “ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO” – AREA FUNZIONARI E DELLE E.Q. - PRESSO IL SETTORE TECNICO E POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI SARMATO (PC), RIVOLTO AGLI IDONEI ISCRITTI NELL’ELENCO DI CUI ALL’ART. 3 BIS DEL D.L. 80/2021, APPROVATO DALLA PROVINCIA DI PIACENZA CON DD 153 DEL 10/2/2023.**

### **IL COMUNE DI SARMATO**

**VISTA** la determinazione a firma del Dirigente dell’Ufficio di Staff “Personale, Affari Generali, Contratti” della Provincia di Piacenza n. 153 del 10/02/2023, con cui è stato approvato l’elenco per l’assunzione di idonei con il profilo di Istruttore Direttivo Tecnico – Area Funzionari e EQ (ex cat. D) nei ruoli della Provincia di Piacenza e degli Enti Locali aderenti allo specifico accordo e successivamente aggiornato con DD 1036 del 09/08/2024;

**PRESO ATTO CHE** il Comune di Sarmato ha stipulato con la Provincia di Piacenza specifico accordo in data 12.07.2024 prot. n. 6404, ai sensi dell’art. 3 bis del D.L. 80/2021, come convertito con legge n. 113/2021, per l’utilizzo di elenchi di idonei all’assunzione nei propri ruoli sia a tempo determinato che indeterminato;

### **RICHIAMATE:**

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 30.01.2024 con cui è stato approvato il PIAO (Piano Integrato di attività e organizzazione) anni 2024/2026;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 08.08.2024 con cui è si è provveduto ad aggiornare il PIAO (Piano Integrato di attività e organizzazione) anni 2024/2026;

**VISTO** il vigente Regolamento per la disciplina per la procedura dei concorsi e delle altre procedure di assunzione;

**DATO ALTRESÌ ATTO CHE** non sussistono ad oggi graduatorie vigenti nell’ente da cui attingere idonei per poter ricoprire il posto di cui sopra;

**IN ESECUZIONE** della determinazione del Segretario Generale n.310 del 20.08.2024;

### **RENDE NOTO**

**AGLI IDONEI ISCRITTI NELL’ELENCO DENOMINATO “ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO- AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q. – EX CAT. D”**

## QUANTO SEGUE:

Il presente interpello è rivolto unicamente ai candidati iscritti nell'elenco di idonei approvato dalla Provincia di Piacenza con la Determinazione N. 153 del 10/02/2023 successivamente aggiornato con DD n. 1036 del 09/08/2024 ed è teso al reclutamento di n. 1 dipendente avente profilo professionale di "Istruttore Direttivo Tecnico" – Area Funzionari e EQ (ex cat. D), a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore Lavori Pubblici e Polizia Locale del Comune di Sarmato, al quale si applica il CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, secondo la disciplina ivi riportata;

## RICHIEDE PERTANTO

A tutti gli iscritti a tale elenco, di manifestare il proprio interesse all'assunzione, entro il **16/09/2024**, con le modalità descritte nel successivo paragrafo denominato "Presentazione della manifestazione di interesse all'assunzione".

Nel caso in cui pervengano più manifestazioni di interesse rispetto al posto da ricoprire, l'ente procederà ad effettuare una selezione con le modalità previste dall'accordo, tenuto conto di quanto dispone l'articolo 35 quater del D.Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dal Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36.

A tal fine, si rende noto quanto segue:

## CATEGORIE RISERVATARIE

Con il presente procedimento, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678 c. 9 del D.lgs. 66/2010 e ss.mmm.ii, si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

## RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITÀ

La figura selezionata ricoprirà il seguente ruolo:

<b>RAPPRESENTAZIONE DEL PROFILO DI RUOLO E DELLE COMPETENZE AI SENSI DEL DPCM 22/07/2022</b>			
<b>PROCESSO CARATTERIZZANTE</b>	<b>PROFILO DI RUOLO</b>	<b>COMPETENZE a titolo esemplificativo</b>	
<b>PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE DI POLITICHE, ATTIVITA' E SERVIZI</b>	<b>RUOLI GESTIONALI/DI COORDINAMENTO</b> Funzionario servizio lavori pubblici	<b>CONOSCENZE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• diritto amministrativo-civile ed internazionale private</li><li>• codice dei contratti pubblici</li><li>• ordinamento enti locali , Statuto e regolamenti inerenti il servizio</li><li>• caratteristiche e iter atti amministrativi</li><li>• normativa specifica disciplinante la progettazione, DL, contabilità e collaudo delle opere pubbliche</li></ul>

		<b>CAPACITA' TECNICHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interpretazioni norme ed utilizzo fonti giurisprudenziali</li> <li>• gestione di relazioni complesse con Istituzioni pubbliche a livello provinciale, regionale nazionale e internazionale</li> <li>• utilizzo applicativi gestionali del servizio e dell'Ente, posta elettronica, Internet</li> <li>• capacità di individuare le soluzioni tecniche più adeguate per ciascuna casistica da trattare</li> <li>• autonomia operative</li> <li>• esame di pratiche complesse e redazione dei relativi atti, redazione pareri tecnici</li> </ul>
		<b>CAPACITA' COMPORTAMENTALI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientamento all'utente interno ed esterno, orientamento al risultato</li> <li>• Capacità di analisi, organizzazione e rielaborazione dei dati</li> <li>• Autonomia operative</li> <li>• Organizzazione del lavoro e programmazione</li> <li>• Coordinamento del gruppo di lavoro</li> <li>• Visione d'insieme, attitudine all'analisi, autonomia decisionale,</li> <li>• collaborazione interfunzionale, coordinamento tra diverse strutture operative dell'Ente</li> <li>• Problem solving operativo; capacità di proporre miglioramenti/soluzioni innovative nel lavoro per la qualità dei risultati</li> <li>• Leadership professionale e gestionale. Tutoraggio. Attitudine al trasferimento delle informazioni, all'addestramento, al sostegno operativo e alla formazione dei collaboratori</li> <li>• capacità di definire le priorità</li> </ul>

## **CONOSCENZE GENERALI E SPECIALISTICHE**

Si fa rimando alle materie oggetto delle PROVE D'ESAME di cui all'avviso di Selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei con il profilo di "Istruttore Direttivo Tecnico – Area Funzionari EQ" - approvato con DD 656 del 30/05/2024 Provincia di Piacenza

## **PERMANENZA DEI REQUISITI POSSEDUTI AL MOMENTO DI ISCRIZIONE ALLA SELEZIONE DI IDONEITA'**

I requisiti richiesti sono i medesimi dichiarati in sede di partecipazione alla selezione per la redazione dell'elenco di idonei per il profilo "Istruttore Direttivo Tecnico" – Area dei Funzionari e delle E.Q." e a tal fine, nell'ambito della manifestazione di interesse, occorrerà dichiarare il permanere o meno di tali requisiti.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti suddetti precluderà l'assunzione o la partecipazione alla procedura selettiva di che trattasi, nonché la cancellazione dall'elenco degli idonei. La cancellazione o la decadenza dall'elenco non pregiudica la possibilità del candidato di partecipare a successive selezioni per l'idoneità in caso di ripristino dei requisiti di partecipazione.

I requisiti verranno verificati in sede di assunzione da parte dell'Ente interpellante (come, ad esempio, la visita di idoneità fisica all'impiego).

## **PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'ASSUNZIONE**

Gli interessati, in possesso dei requisiti sopra specificati, devono presentare le manifestazioni di interesse, a pena di esclusione, **ENTRO LE ORE 12:00 DEL GIORNO 10.09.2024**, utilizzando obbligatoriamente l'apposito modulo allegato al presente Interpello.

Le domande dovranno pervenire con una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta all'Ufficio Relazioni con il pubblico (URPEL) presso la sede della Provincia – Corso Garibaldi n, 50 – Piacenza - Piano terra, negli orari di apertura al pubblico (*lun-mer-gio dalle 8 alle 18; mar – ven dalle 8 alle 14*)
- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: [provpc@cert.provincia.pc.it](mailto:provpc@cert.provincia.pc.it)
- tramite mail al seguente indirizzo [provpc@provincia.pc.it](mailto:provpc@provincia.pc.it);

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o pervenute in data successiva al termine sopra indicato.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito della domanda imputabile a disguidi tecnici, a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione della domanda stessa.

Sarà comunque cura e responsabilità del candidato accertarsi della corretta ricezione da parte dell'Amministrazione delle proprie comunicazioni e tenere monitorata la visualizzazione del sito internet Sezione amministrazione trasparente - concorsi dove verranno pubblicate le comunicazioni aventi notifica a tutti gli effetti.

Sottoscrivendo la manifestazione di partecipazione, il candidato autorizza la Provincia di Piacenza a fornire i propri dati all'Ente interpellante per poter procedere alle fasi successive di cui all'art. 3 bis del D.l. 80/2021.

### **La risposta al presente interpello non prevede il pagamento di tasse di concorso.**

Alla domanda, trattandosi di autocertificazione, dovrà essere allegato fotocopia documento di identità, a meno che non venga firmata digitalmente e successivamente inviata.

## **PROCEDURA SELETTIVA**

La prova consisterà in un **colloquio individuale**, diretto ad accertare le conoscenze specialistiche e trasversali richieste dal ruolo (*vedi paragrafi sopra*), nonché a valutare le caratteristiche personali ritenute importanti per ricoprire la professionalità richiesta (*personalità, motivazioni, capacità, attitudini ecc.*).

*Le conoscenze informatiche e di inglese sono già state valutate in sede di idoneità.*

La prova sarà finalizzata, da un lato, a valutare la capacità di applicare la preparazione teorico-pratica acquisita dal candidato in ragione delle specifiche attribuzioni riferite alla posizione funzionale da ricoprirsi, e, dall'altro lato, ad accertare il reale grado di attitudine, abilità, propensione ed idoneità al concreto assolvimento funzionale, espresso dal candidato.

I candidati non potranno consultare testi di legge e/o dizionari, pubblicazioni o manuali tecnici durante il colloquio.

Alla prova sarà assegnato il punteggio massimo di 30/trentesimi e la prova si concluderà con una graduatoria di merito da cui attingere per la copertura del posto;

Ai fini della valutazione della prova, si individuano i seguenti criteri che potranno essere integrati e/o modificati dalla commissione esaminatrice e debitamente pubblicati sui siti sotto indicati:

- Conoscenza del quadro normativo riferito agli argomenti oggetto della prova;
- Chiarezza e completezza espositiva
- Capacità di analisi e di sintesi
- Capacità di sviluppare collegamenti e ragionamenti complessi
- Livello di motivazione e di attitudine al ruolo in funzione delle competenze trasversali richieste e individuate

La selezione si intende superata con un punteggio pari ad almeno 21/30.

**Il punteggio finale è determinato dalla sola valutazione della selezione di cui al presente interpello, non essendo rilevante il punteggio riportato in sede di formazione dell'elenco.**

L'esito della selezione sarà comunicato ai candidati tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Sarmato, alla Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso dello stesso.

**La prova sarà svolta in presenza.**

### **CONVOCAZIONE ALLA PROVA E RELATIVE COMUNICAZIONI**

La data e l'ora di svolgimento della prova saranno pubblicate sul sito istituzionale .

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge e quindi non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti. A tal fine, si raccomanda a ciascun candidato di prendere conoscenza del numero di protocollo della domanda presentata.

Gli idonei dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento valido di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio è equiparata a rinuncia.

### **TITOLI DI PREFERENZA**

I titoli di preferenza sono valutabili solo se sono stati dichiarati già nella domanda di partecipazione presentata in sede di selezione.

### **FORMAZIONE GRADUATORIA E ASSUNZIONE**

I concorrenti saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al voto finale ottenuto e, a parità di punteggio, prederanno coloro che avranno dichiarato nell'istanza di partecipazione il possesso dei titoli preferenziali così come indicati in precedenza.

La graduatoria finale di merito sarà approvata con determinazione del Responsabile competente in materia di personale e sarà pubblicata sull'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito istituzionale dello stesso; dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

È dichiarato vincitore della procedura selettiva di che trattasi, il primo dei candidati utilmente classificato nella graduatoria di merito.

**La graduatoria è utilizzata per la sola assunzione del vincitore: la graduatoria formata a seguito dell'interpello non potrà essere utilizzata da altri enti né per posti diversi da quello per cui lo stesso era stato bandito, fatto salvo quanto previsto dal presente avviso per il caso di rinuncia all'assunzione, recesso dal contratto nel corso del periodo di prova o non superamento di quest'ultimo.**

L'assunzione a tempo indeterminato derivante dalla conclusione del presente procedimento amministrativo comporta la cancellazione dall'elenco degli idonei, come previsto dal comma 5, art. 3 bis D.L. 80/2021, tramite apposita determinazione dirigenziale adottata dal Comune di Sarmato. La cancellazione dall'elenco avviene dal momento della ricezione della determina di assunzione dell'Ente interpellante da parte della Provincia di Piacenza.

In caso di rinuncia all'assunzione, recesso dal contratto nel corso del periodo di prova o non superamento di quest'ultimo, l'ente potrà ricorrere, per la copertura del posto, al successivo idoneo classificato nella graduatoria.

Una volta cancellato, anche qualora avesse già manifestato il proprio interesse in altro interpello e la cancellazione avvenga prima della data di scadenza dello stesso, il candidato non potrà partecipare alla selezione, in quanto divenuto privo dei requisiti necessari alla partecipazione.

L'Ente interpellante, limitatamente al/la candidato/a risultato/a vincitore/trice della selezione, provvederà a verificare, il permanere e/o la sussistenza dei requisiti contenuti nelle dichiarazioni esplicitate nella manifestazione di interesse.

Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal/la candidato/a nella manifestazione di interesse, si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla graduatoria con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva ogni altra sanzione anche di natura penale.

Qualora il vincitore / la vincitrice non assuma servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini comunicati, l'Amministrazione non darà luogo alla stipula del contratto di lavoro o, se il contratto è già stato stipulato, lo si intenderà risolto.

Il neo assunto sarà sottoposto ad un **periodo di prova della durata** di 6 mesi.

Il rapporto di lavoro è regolato da contratto individuale sottoscritto tra le parti e il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE ex D" e precisamente stipendio tabellare lordo annuo pari a tredici mensilità, oltre alle indennità previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dalla legislazione vigente.

Gli emolumenti suddetti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Il presente interpello costituisce "*lex specialis*" della procedura selettiva; la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Il Comune di Sarmato si riserva la facoltà di revocare o modificare, in qualunque momento, per motivate ragioni, il presente interpello, dandone notizia al pubblico nelle stesse forme del presente avviso, e in caso di revoca, ai candidati che abbiano presentato manifestazione di interesse.

L'Amministrazione si riserva altresì di non procedere alla copertura del posto qualora diversi indirizzi di politiche assunzionali e/o nuove normative di contenimento delle spese di personale condizionino in maniera negativa la procedura di instaurazione del rapporto di lavoro.

La procedura selettiva sarà portata a compimento – salvo oggettivi impedimenti – entro sei mesi dalla data di effettuazione del colloquio.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 c. 1 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il responsabile del procedimento del Comune di Sarmato per quanto riguarda il presente procedimento amministrativo è il Responsabile del Settore affari Generali e Finanziario rag. Agueriti Orietta tel. 0523 887827 email: ragioneria@comune.sarmato.pc.it.

### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679**

Ai sensi dell'art. 10 dell'accordo stipulato con la Provincia di Piacenza, in riferimento agli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679, i titolari del trattamento sono gli Enti firmatari del suddetto accordo.

Ai sensi del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679, i dati personali forniti dai candidati/e o acquisiti d'ufficio saranno trattati dall'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti della Provincia nonché dal Comune di Sarmato per le finalità inerenti alla gestione della procedura di selezione. I dati non saranno comunicati a terzi se non solo nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio per poter accedere alla selezione.

Il trattamento dei dati è effettuato sulla base dell'art. 6.1.b del Regolamento europeo (trattamento necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso), mentre nel caso di eventuali dichiarazioni contenenti dati sanitari il trattamento è effettuato sulla base degli artt. 6.1.c e 6.1.e. Pertanto, in entrambi i casi, non è necessario il consenso dell'interessato.

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante.

I dati personali potranno essere oggetto di pubblicazione e diffusione per gli adempimenti connessi alla trasparenza e albo pretorio, nel rispetto dei principi di necessità e pertinenza. I dati personali potranno essere comunicati anche a soggetti terzi e ad altre Pubbliche Amministrazioni.

A tale scopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I candidati/e hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss. del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Titolari del Trattamento sono:

- la Provincia di Piacenza, con sede in Piacenza Corso Garibaldi n. 50. Il Responsabile dello specifico trattamento dei dati qui raccolti, in quanto designato dal Titolare, è il dott. Luigi Terrizzi, Dirigente dell'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti della Provincia di Piacenza, con sede in Piacenza, via Garibaldi n. 50, tel. 0523795203, e-mail luigi.terrizzi@provincia.pc.it - PEC provpc@cert.provincia.pc.it, al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti previsti agli artt. da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679. La Provincia di Piacenza ha nominato il Responsabile della Protezione dei

Dati Personali, ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Europeo 2016/679, i cui contatti sono i seguenti: e-mail: dpo@provincia.pc.it – tel. 02 92345836 – pec: info@pec.sistemasusio.it

- Il Comune di Sarmato: Il responsabile del Trattamento dei dati è individuato nella persona Agueriti Orietta del Comune di Sarmato. Il Comune di Sarmato ha designato, quale Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), la società GALLI DATA SERVICE SRL , i cui contatti sono i seguenti: e-mail: info@gallidataservice.com

Sarmato, 20 Agosto 2024

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Cassi Laura