



PROVINCIA DI PIACENZA

Servizio Personale e affari generali

DETERMINAZIONE

Proposta n. 2142/2024

Determ. n. 1855 del 24/12/2024

Oggetto: BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ADDETTO STAMPA - AREA DEGLI ISTRUTTORI. APPROVAZIONE.

IL DIRIGENTE

Richiamati:

- la delibera n. 42 del 20/12/2023, con la quale il Consiglio Provinciale ha approvato l'aggiornamento del D.U.P. 2024-2026 e successive m. e i.;
- la delibera n. 43 del 20/12/2023, con la quale il Consiglio Provinciale ha approvato il Bilancio di Previsione 2024-2026 e successive m. e i.;
- il Provvedimento del Presidente n. 165 del 28/12/2023, ad oggetto "Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2024-2026. Approvazione" e successive m. e i.;
- il Provvedimento del Presidente n. 19 del 05/02/2024 ad oggetto "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2024-2025-2026. APPROVAZIONE", come da ultimo modificato con PP n. 136/2024;
- il D.P. n. 22 del 31/07/2024, con il quale il sottoscritto è stato individuato quale dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali" tra i cui compiti rientra la gestione dei rapporti di lavoro;

Richiamate altresì:

- la delibera n. 39 del 20/12/2024, con la quale il Consiglio Provinciale ha approvato l'aggiornamento del D.U.P. 2025-2027 e successive m. e i.;
- la delibera n. 40 del 20/12/2024, con la quale il Consiglio Provinciale ha approvato il Bilancio di Previsione 2025-2027 e successive m. e i.;

Considerato che, nell'ambito della Sottosezione 3.3 del Piao relativa al Piano del fabbisogno 2024-2026, è prevista, tra le altre, la copertura di n. 1 posto di Addetto Stampa – Area degli Istruttori;

Considerato che, per il reclutamento dall'esterno della figura in parola, è stato attivato il procedimento di cui all'art. 34 bis del d.lgs. 165/2001, inviata ai competenti servizi regionali, nonché al Dipartimento della Funzione pubblica;

Vista la nota, agli atti, con la quale l'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna comunica l'assenza, nelle liste di disponibilità di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001, di personale avente pari qualifica a quelle indicata;

Preso, inoltre, atto della mancata assegnazione di personale delle pubbliche amministrazioni in disponibilità da parte dei competenti Uffici del Dipartimento della Funzione Pubblica, essendo decorso il termine previsto dal medesimo art. 34 bis, del richiamato D.Lgs. 165/2001;

Verificate le riserve di legge e rilevato che:

- ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678 c. 9 del D.lgs. 66/2010, 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;
- ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 40/2017, come modificato dalla Legge 74/2023, si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione;

Dato atto che questo Ente non si trova in situazione di dissesto o strutturalmente deficitaria ed ha sempre rispettato gli obblighi di riduzione della spesa di personale imposti dalla normativa vigente, come si evince dai documenti agli atti;

Visto lo schema di Bando di concorso allegato al presente quale parte integrante;

Precisato che, al fine di garantire adeguata pubblicità all'avviso, ne sarà disposta:

- la pubblicazione, sul Portale del Reclutamento (INPA);
- la pubblicazione integrale all'albo dell'Ente per almeno 30 giorni e comunque fino alla data di scadenza per la presentazione della domanda;
- la pubblicazione integrale sul sito Internet istituzionale dell'Ente, alla voce "Bandi di Concorso" della Sezione Amministrazione Trasparente;

Ritenuto di individuare quale Responsabile del procedimento in oggetto il Funzionario responsabile dell'Ufficio Gestione Giuridica del Personale, costituito all'interno del Servizio "Personale e Affari

Generali" della Provincia di Piacenza, dott.ssa Mariacristina Zurla, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, della Legge n. 241/1990, per quanto concerne lo svolgimento delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento attuativo inerente il procedimento medesimo, esclusa l'adozione del provvedimento finale che resta in capo al sottoscritto Dirigente;

Attestato che, per il presente provvedimento, non sussistono situazioni, neppure potenziali, di conflitto di interesse, in capo al sottoscritto dirigente (art.6 bis della legge n. 241/1990 come introdotto dall'art.1 comma 41 della L.190/2012);

Dato atto che, allo stato, il presente provvedimento non comporta spesa e che si provvederà con successivi atti, alle dovute determinazioni;

Attestata la regolarità e la correttezza amministrativa del presente provvedimento, a norma delle disposizioni di cui all'art. 147-bis del D.lgs. n. 267/2000;

Visti:

- il d.lgs. n. 267/2000;
- il d.lgs. n. 165/2001;
- lo Statuto;
- il Regolamento di organizzazione;
- La legge 56/2014;
- La legge 27/12/2019 n. 160 Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022

DETERMINA
per tutto quanto detto,

1. **di indire** Concorso Pubblico per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 unità con il profilo di Addetto Stampa – Area degli Istruttori, secondo lo schema di bando allegato e parte integrante e sostanziale della presente determinazione, che qui si approva;
2. **di rinviare** a successivo provvedimento la costituzione della Commissione giudicatrice incaricata per l'espletamento della suddetta procedura selettiva;
3. **di disporre**, al fine di garantire adeguata pubblicità all'avviso:
 - la pubblicazione, sul Portale del Reclutamento (INPA);
 - la pubblicazione integrale all'albo dell'Ente per almeno 30 giorni e comunque fino alla data di scadenza per la presentazione della domanda;
 - la pubblicazione integrale sul sito Internet istituzionale dell'Ente, alla voce "Bandi di Concorso" della Sezione Amministrazione Trasparente;
4. **di dare atto che** il presente provvedimento non comporta oneri di spesa diretti a carico del Bilancio provinciale, che si manifesteranno soltanto ad avvenuto positivo espletamento della procedura selettiva indetta con il presente atto;
5. **di individuare**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, della Legge n. 241/1990 quale

Responsabile del procedimento in oggetto il Funzionario dott.ssa Mariacristina Zurla, titolare di incarico di Elevata Qualificazione inerente la gestione giuridica del personale;

6. **di attestare** l'assenza di situazioni, neppure potenziali, di conflitto di interesse, in capo al sottoscritto dirigente (art.6 bis della legge n. 241/1990 come introdotto dall'art.1 comma 41 della L.190/2012);
7. **di attestare**, ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità e la correttezza amministrativa del presente provvedimento.

**Sottoscritta dal Dirigente
(TERRIZZI LUIGI)
con firma digitale**

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N.1 ADDETTO STAMPA – AREA DEGLI ISTRUTTORI PRESSO LA PROVINCIA DI PIACENZA.

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
"PERSONALE E AFFARI GENERALI"**

Visto il Provvedimento del Presidente n. 19 del 05/02/2024 ad oggetto "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2024-2025-2026. APPROVAZIONE", come da ultimo aggiornato con PP 136/2024;

In coerenza con le linee strategiche per le assunzioni del triennio 2024-2026 previste nel DUP adottato con delibera CP n. 42 del 20/12/2023;

Dato atto che, nell'ambito della Sottosezione 3.3 del Piao relativa al Piano del fabbisogno 2024-2026, per la corrente annualità 2024, è prevista, tra le altre, la copertura di n. 1 posto di Addetto Stampa;

Richiamati:

- il D.lgs. 165/2001;
- il DPR 487/1994 così come aggiornato con DPR 82/2023;
- Il Regolamento di Organizzazione

Vista la Legge 150/2000 Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni e il relativo regolamento di attuazione DPR 422/2001 "*Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le pubbliche amministrazioni per le attività di informazione e di comunicazione e disciplina degli interventi formativi*";

Visti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. --- del --/--/2024 di approvazione dello schema del presente avviso e per le motivazioni esplicitate nell'atto;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato, di ADDETTO STAMPA – Area degli Istruttori.

Con il presente concorso, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678 c. 9 del D.lgs. 66/2010, 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.

Con la presente selezione, ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 40/2017, come modificato dalla Legge 74/2023, si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

A tal fine, si specifica quanto segue:

CONTENUTO PROFESSIONALE – AMBITO DI RUOLO SUPPORTO AGLI ORGANI E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

All'Addetto Stampa sono richieste le competenze riconducibili all'area degli Istruttori, di cui alla declaratoria all'allegato A del CCNL 16/11/2022 e precisamente:

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche.

Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- *conoscenze teoriche esaurienti;*
- *capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;*
- *responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.*

In coerenza con il Sistema dei Profili Professionali adottato con DD 1263 del 30/9/2024, si precisano le seguenti caratteristiche del profilo oggetto di selezione:

SCOPO ORGANIZZATIVO

Supporta la realizzazione di definiti processi di comunicazione e sviluppo delle relazioni istituzionali, nel rispetto degli obiettivi definiti e delle finalità dell'Ente

RESPONSABILITA' DI PROFILO

Gestione delle attività operative inerenti:

- Creazione di materiale informativo finalizzato a promuovere iniziative, progetti o programmi dell'ente (eventi, convegni, manifestazioni)
- Gestione del flusso di comunicazione all'interno dell'organizzazione
- Gestione dei diversi canali di comunicazione, tra cui social media, newsletter, eventi pubblici, etc.
- Supporto alla pianificazione e all'implementazione di campagne di comunicazione istituzionale dell'ente (promozione immagine, sensibilizzazione e informazione su temi istituzionali...)
- Supporto alla gestione delle relazioni con il pubblico esterno, inclusi media, stakeholder ed enti locali
- Supporto al monitoraggio dell'efficacia delle strategie di comunicazione istituzionale dell'ente

RESPONSABILITA' DI AMBITO DI RUOLO

Gestione delle attività operative inerenti:

- Predisposizione di documentazione a supporto della comunicazione istituzionale e delle campagne di comunicazione e informazione sulle policy dell'Ente
- Elaborazione di pre-istruttorie e/o di documenti preparatori per incontri degli organi istituzionali e con delegazioni ospitate e/o ospitanti

- Supporto alla predisposizione di riunioni e/o incontri istituzionali
- Elaborazione di dati e informazioni richieste a supporto delle relazioni
- Produzione dei contenuti da pubblicare sul sito e canali social dell'Ente nel rispetto delle regole della comunicazione inclusiva, rispettosa e trasparente
- Supporto all'organizzazione della partecipazione dell'Ente ad eventi, convegni e altre manifestazioni con finalità di comunicazione (promozione immagine, sensibilizzazione e informazione su temi istituzionali, ecc.)

L'addetto Stampa, inoltre, possiede le seguenti competenze:

- Innovazione *(Proporre, supportare e sviluppare soluzioni innovative sostenibili che concorrano al miglioramento dei processi di lavoro e allo sviluppo della qualità dei servizi. Favorire lo sviluppo di un ambiente di lavoro dinamico e creativo.)*
- Apertura al cambiamento *(Comprendere le motivazioni e gli obiettivi del cambiamento facilitandone la realizzazione. Promuovere e facilitare il processo di cambiamento nel proprio contesto e gruppo di lavoro)*
- Iniziativa *(Attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti provando ad anticipare gli eventi piuttosto che reagire a posteriori, cogliere e sviluppare, sulla base di analisi, confronti e lettura dei segnali deboli, le opportunità presenti nel contesto di riferimento;*
- Comunicazione ed ascolto *(Esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio ed il riscontro di ciò che si sta dicendo Utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta);*
- Visione strategica *(Collegare la visione di lungo termine con il lavoro quotidiano, cogliendo le implicazioni anche strategiche delle proprie azioni. Prevedere gli scenari futuri definendo i probabili andamenti e le possibili evoluzioni. Favorire la creazione di una visione comune coerente con la strategia dell'organizzazione. Comprendere ed interpretare lo scenario strategico in cui si inserisce l'organizzazione. Consapevolezza delle direzioni evolutive del settore e di come i cambiamenti possano impattare sull'organizzazione. Tenere conto di come le politiche attuali, i processi e i metodi possano essere influenzati dai futuri sviluppi ed evoluzioni. Saper cogliere, prevedere e trasmettere l'evoluzione)*

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro - Comparto Funzioni Locali – per l'area degli Istruttori, oltre alle quote di aggiunta di famiglia, se ed in quanto dovute, alla tredicesima mensilità, alle indennità dovute per legge o per contratto e agli eventuali elementi retributivi previsti dal contratto collettivo integrativo.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Nel rispetto del d.lgs. 198/2006 *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246*, alla selezione possono partecipare gli aspiranti d'ambo i sessi che alla data di scadenza del presente avviso siano in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego previsti dall'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994 ed in particolare:

- cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art. 4 della L. n. 1320/1939) oppure:
 - cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea (art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001);

- familiari di cittadini comunitari non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001);
- cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 165/2001);
- titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, c. 3 bis, del D.Lgs. n. 165/2001);
- familiari non comunitari del titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (art. 22, comma 2, del D.Lgs. n. 251/2007).

I cittadini europei o non comunitari possono partecipare salvo che:

- godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - siano in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana.
- età non inferiore agli anni 18;
 - iscrizione nelle liste elettorali e godimento dei diritti civili e politici per i candidati con cittadinanza italiana;
 - essere in possesso di un diploma di scuola media superiore avente durata quinquennale; In caso di titolo di studio conseguito all'estero, è possibile presentare domanda di partecipazione alla selezione, citando il titolo straniero e chiedendo di essere ammesso ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. 165/2001 (ammissione sotto condizione) in attesa dell'equiparazione del proprio titolo di studio; detta equiparazione dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione in servizio e può essere richiesta dagli interessati al Dipartimento della Funzione Pubblica (il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica);
 - iscrizione all'Albo dei Giornalisti;
 - assenza delle cause ostative quali:
 - essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
 - essere stati licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o di condanna penale;
 - essere stati dichiarati decaduti da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile
 - insussistenza nei propri confronti di condanne penali, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza/prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - idoneità psico-fisica allo svolgimento di tutte le mansioni esigibili in base al profilo professionale che il candidato è destinato a ricoprire;
 - posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 della L. 226/2004;
 - conoscenza della lingua inglese (art. 37 c. 1 Dlgs 165/2001);
 - conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.lgs. 165/2001);

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Alla domanda dovrà altresì essere allegata la ricevuta del versamento di € 10,00 da effettuarsi tramite PagoPA a titolo di tassa di concorso.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per la presentazione della domanda dovrà essere usata esclusivamente la Piattaforma Unica di Reclutamento - Il portale è raggiungibile all'indirizzo web: <https://www.INPA.gov.it/>

Per partecipare alla selezione gli interessati devono presentare la domanda di ammissione completa delle dichiarazioni e allegati richiesti, **entro le ore 12.00 di lunedì 27 gennaio 2025, pena l'esclusione dalla procedura.**

Il presente avviso verrà pubblicato inoltre sul sito istituzionale dell'ente sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, nella sezione dedicata alla presente selezione, e all'Albo Pretorio on-line.

Ogni altro tipo di invio o consegna non verrà considerato.

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.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale INPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. 445/2000.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura selettiva e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.)

La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza nonché dell'appartenenza a categorie riservatarie, comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale INPA.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo. Le eventuali variazioni di recapiti devono essere comunicate tempestivamente all'indirizzo provpc@cert.provincia.pc.it

Candidati con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento

Il candidato con disabilità, che intende avvalersi dei benefici di cui all'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n.104, **ha l'onere di formulare nella domanda:**

a) **la dichiarazione relativa alla condizione di portatore di disabilità** ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, corredata dalla copia della certificazione della commissione medica dello stato di portatore di disabilità.

Il candidato con disabilità compila la dichiarazione, nel portale INPA, nel seguente modo:

1. nella Sezione "REQUISITI GENERICI" va dichiarata la condizione di portatore di disabilità;
2. nella Sezione "ALLEGATI" va allegata la relativa certificazione medica.

b) **la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi** eventualmente necessario/i per lo svolgimento delle prove in relazione alla propria disabilità. **Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialistica o del medico di base**, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di disabilità posseduta e al tipo di selezione o prova da sostenere.

Il candidato con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà fare richiesta della **misura dispensativa**, dello **strumento compensativo** e/o dei **tempi aggiuntivi** necessari in funzione della propria necessità che **deve essere documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL** di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

In particolare, ai sensi del D.M. 12.11.2021 possono essere richieste le seguenti misure compensative:

- a) **PROVA SOSTITUTIVA.** La possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia; il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta. **La richiesta va dichiarata nella** Sezione "INFORMAZIONI AGGIUNTIVE" della domanda tramite il portale INPA.

- b) **STRUMENTI COMPENSATIVI.** Possono essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti:
- programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
 - programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
 - la calcolatrice, nei casi di discalculia;
 - ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice.
- c) **TEMPI AGGIUNTIVI.** I tempi aggiuntivi concessi ai candidati con DSA non possono eccedere il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

La **documentazione di supporto** della richiesta delle misure compensative, aggiuntive e sostitutive in funzione della propria disabilità deve essere **allegata** nella sezione "ALLEGATI" della domanda tramite il portale INPA.

Le misure di cui sopra saranno adottate ad insindacabile giudizio dalla Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione presentata.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

All'istanza di partecipazione deve essere allegato quale parte integrante della stessa:

- ricevuta di versamento di € 10,00 da effettuarsi tramite PagoPA, cliccando direttamente sul seguente link <https://piacenza.provincia.pluginpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo> indicando nelle note "Concorso per n. 1 posto di ADDETTO STAMPA". La tassa di concorso non sarà rimborsata in nessun caso;
- eventuale copia della certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria relativamente alla dichiarata condizione di persona con disabilità o di soggetto con disturbi specifici di apprendimento.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

1. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quella indicata dal presente bando;
2. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato. La regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimenti richiesti dall'avviso deve avvenire entro il termine fissato dall'Ente, a pena di esclusione dalla graduatoria.

L'esclusione al concorso è disposta, con provvedimento motivato, dal Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali" e comunicata agli interessati.

Ad eccezione degli esclusi ai sensi di quanto sopra, tutti coloro che hanno presentato domanda sono ammessi con riserva alla selezione. Successivamente, sarà verificata la regolarità delle domande dei concorrenti inseriti nella graduatoria di merito.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La selezione sarà effettuata da una Commissione valutatrice, da nominare con apposito atto del Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali" una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande.

Ai fini dell'accertamento delle competenze linguistiche e informatiche di cui all'art. 37 del D.lgs. 165/2001, la Commissione potrà essere integrata con esperti di lingua straniera e di informatica, i

quali forniranno ai Componenti della Commissione esaminatrice gli elementi per la valutazione relativa alle materie dagli stessi trattate.

La Commissione potrà essere altresì integrata da esperti in materia, al fine di valutare le competenze trasversali richieste dal presente bando.

PRESELEZIONE

Nel caso di presentazione di un numero elevato di domande, l'Ente si riserva la facoltà di effettuare una preselezione che consisterà nella somministrazione di un test con domande a risposta multipla relative alle materie previste per la prova scritta e/o di carattere logico-deduttivo.

La gestione della preselezione, anche mediante ricorso a sistemi automatizzati, può essere affidata a soggetto specializzato.

Tra coloro che avranno sostenuto la preselezione, saranno ammessi a partecipare alla prima prova scritta i 30 candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio, fatte salve eventuali parità di collocazione all'ultimo posto utile a tale scopo.

Le modalità di attribuzione dei punteggi saranno stabilite dalla Commissione e comunicate in sede d'esame prima dell'inizio della prova preselettiva.

Il punteggio conseguito nella preselezione non costituisce elemento di valutazione nel prosieguo della selezione e, pertanto, non verrà sommato a quello delle prove d'esame.

Ai sensi dell'art. 20 c. 2 bis L.104/92 *"La persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista"*; in tal caso, il candidato dovrà **dichiarare** nella domanda il possesso del requisito.

PROVE D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE

Le prove d'esame consisteranno in:

- Una prova scritta;
- Una prova orale.

L'Elenco dei candidati che hanno superato l'eventuale preselezione e la prova scritta sarà pubblicato sul portale INPA e nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente alla voce bandi di concorso (www.provincia.pc.it).

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e PERSONALE ai candidati di ammissione/ammissione con riserva alle prove successive.

A) PROVA SCRITTA

La PROVA SCRITTA sarà svolta su supporto digitale e sarà volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata, potrà consistere nella risoluzione di quesiti a risposta multipla, a risposta sintetica, nello svolgimento di un tema e/o in un elaborato vertente sulla risoluzione di casi operativi vertenti sulle materie di seguito elencate:

Competenze Tecnico Professionali:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.) Parte 1 > Ordinamento Istituzionale;
- Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni (L. 150/2000);
- Elementi di disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs

- 33/2013 e s.m.i.);
- Codice dell'amministrazione digitale (Capo I - Principi generali D.lgs. 82/2005);
 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, DPR 62/2013 e s.m.i. e codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Piacenza;
 - Nozioni di comunicazione pubblica e linguaggio multimediale;
 - Conoscenza dei principali programmi di grafica, impaginazione e audio video;
 - Conoscenza dei principali social network;
 - Nozioni di informatica di base;
 - Nozioni di lingua inglese.

B) Competenze Comportamentali:

- Qualità ed accuratezza
- Orientamento al risultato
- Programmazione del lavoro e gestione del tempo
- Problem solving

Gli indicatori di valutazione fatta salva la competenza della Commissione esaminatrice in ordine alla loro ulteriore specificazione, saranno i seguenti:

- correttezza e adeguatezza dei contenuti;
- completezza dell'elaborazione;
- adeguatezza terminologica e chiarezza.

Non si procederà alla correzione delle prove quando manchi l'elaborato, sia stato consegnato "in bianco" o consenta l'identificazione del concorrente.

Alla prova orale verranno ammessi i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

B) PROVA ORALE

La PROVA ORALE consisterà in un colloquio individuale volto ad approfondire il possesso delle competenze per ricoprire il ruolo sulle materie oggetto delle prove d'esame di cui alla sezione "CONTENUTO PROFESSIONALE" del presente bando.

Durante la prova orale verranno inoltre accertati, ai sensi dell'art. 35, co.3, lett. b) del D.Lgs. n.165/01, i requisiti attitudinali in relazione alla posizione da ricoprire.

L'accertamento del possesso dei requisiti attitudinali sarà effettuato da un esperto in Psicologia del Lavoro, Componente della Commissione giudicatrice.

L'accertamento del possesso dei requisiti attitudinali potrà essere effettuato mediante un'attività di assesment che potrà prevedere diverse tipologie di strumenti (in-basket, questionario psico-attitudinale, dinamica di gruppo, intervista BEI) volta a verificare il possesso delle competenze di base nonché di quelle trasversali.

Gli indicatori di valutazione della prova orale, fatta salva la competenza della Commissione esaminatrice in ordine alla loro ulteriore specificazione, saranno i seguenti:

- Conoscenze e competenze dimostrate nelle risposte ai temi proposti;
- Visione sistemica dei temi e degli argomenti proposti;
- Possesso delle competenze trasversali indicate nella sezione "CONTENUTO PROFESSIONALE" anche utilizzando metodiche e metodologie che ne consentano la valutazione.

In ogni caso, gli ulteriori criteri e modalità di attribuzione dei punteggi per la valutazione della prova orale stabiliti dalla Commissione anche con riferimento alle prove situazionali di cui sopra dovranno essere preventivamente comunicati ai candidati.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30

In sede di prova orale si procederà altresì all'accertamento, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs.165/2001, della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche sulle applicazioni ed apparecchiature più diffuse.

DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Il giorno, l'ora e la sede dell'eventuale preselezione ovvero delle prove di concorso saranno resi noti ai candidati mediante comunicazione pubblicata sul Portale INPA nonché sul sito internet della Provincia di Piacenza www.provincia.pc.it (percorso: Home /Amministrazione trasparente/Bandi di concorso), almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

I candidati sono tenuti a consultare il sito internet in quanto non sono previste comunicazioni scritte personali.

Per sostenere le prove d'esame, il candidato dovrà presentarsi munito di un documento di identità in corso di validità, pena la non ammissione alla prova.

La mancata presentazione, per qualsiasi causa, del candidato all'orario e nel luogo indicati, per qualsiasi prova prevista dal presente bando, inclusa la preselezione, verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso.

GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine della sommatoria dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto delle categorie di cittadini che hanno diritto alla preferenza, come disposto dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni e precisamente:

- 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 fruiscano 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;

- j) 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;
- k) 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;
- l) 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;
- m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- n) minore età anagrafica;

La graduatoria, approvata dal Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali", rimane efficace ai sensi quanto disposto dalla normativa vigente.

La graduatoria che si verrà a formare potrà essere eventualmente utilizzata anche da altri Enti, previa stipulazione di apposita convenzione.

EQUILIBRIO DI GENERE

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 487/1994, come modificato dall'art. 1 del DPR 82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere, la provincia di Piacenza dichiara che alla data del 31 dicembre 2023 il numero di lavoratori e lavoratrici inserito nell'Area degli Istruttori è di 63 unità di cui 31 maschi e 32 donne. La percentuale di maschi è quindi del 49,20% quella delle donne del 50,80%; pertanto essendo il differenziale tra i generi inferiore quindi alla percentuale del 30%, come stabilito dalla predetta normativa, a questa procedura selettiva non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5 del DPR 487/1994 così come aggiornato dal DPR 82/2023.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in servizio è soggetta, oltre che al possesso dei requisiti di ammissione alla selezione, ai vincoli delle disposizioni di legge che fissano i limiti d'assunzione di nuovo personale e sarà effettuata in base all'ordine della graduatoria di merito. Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da un contratto individuale a tempo pieno e indeterminato ed è soggetto al periodo di prova previsto per l'Area degli Istruttori.

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla nomina.

CLAUSOLA DI GARANZIA

L'Amministrazione provinciale ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito della selezione. In tal caso restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare entro il nuovo termine la documentazione allegata.

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

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 dal Servizio "Personale e Affari Generali" 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 pre-contrattuali 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.

Il Titolare del Trattamento è 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 del Servizio "Personale e Affari Generali" 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

NORME FINALI

Il presente bando costituisce lex specialis della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

L'Amministrazione provinciale, qualora ragioni di pubblico interesse lo esigano, può determinare la modifica o la revoca del bando anche dopo aver ultimato l'intera procedura selettiva.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Copia del presente bando può essere reperita presso il Servizio "Personale e Affari Generali" o

scaricata direttamente dal sito web della Provincia all'indirizzo www.provincia.pc.it

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge n. 241/1990, l'unità organizzativa incaricata di svolgere il presente concorso è il Servizio "Personale e Affari Generali", mentre il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Mariacristina Zurla.

Gli interessati potranno inviare eventuali richieste di chiarimenti ai seguenti recapiti: personale@provincia.pc.it, tel. 0523/795613 - 0523/795772.

Ogni comunicazione inerente e conseguente il presente avviso sarà resa pubblica attraverso il Portale INPA nonché sul sito della Provincia nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso dedicata alla selezione.

Tale pubblicazione costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge; pertanto, non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali, ad eccezione di quanto previsto dalla sezione "MOTIVI DI ESCLUSIONE". Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del Portale e del sito. *La Provincia declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.*

Piacenza,

Il Dirigente del Servizio
"Personale e Affari Generali"
dott. Luigi Terrizzi



PROVINCIA DI PIACENZA

Servizio Personale e Affari Generali
Relazione di Pubblicazione

Determina N. 1855 del 24/12/2024

Servizio Personale e affari generali

Oggetto: BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ADDETTO STAMPA - AREA DEGLI ISTRUTTORI. APPROVAZIONE.

La su estesa determinazione viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 52 comma 1 dello Statuto vigente.

Piacenza li, 24/12/2024

Sottoscritta per il Dirigente del Servizio
Il funzionario delegato
(SILVA MICHELE)
con firma digitale