

**Città di Piacenza**  
AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' EX ART. 30 D. LGS. N. 165/2001 AL FINE DELLA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE", A TEMPO PIENO, CAT. GIUR. C -C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI.**

**IL DIRETTORE GENERALE**

Visti:

- l'art. 30 -comma 2bis del D. Lgs. 30/03/01 n. 165 e s.m.i.;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e success. modifiche;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 contenente il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";
- il C.C.N.L. vigente relativo al personale del comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'A.S.P. Città di Piacenza,

in esecuzione alla propria Determinazione dirigenziale n. 12 del 22/01/21

**RENDE NOTO**

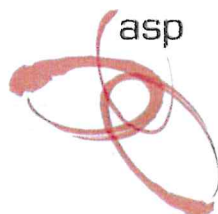
che è indetta dall'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona A.S.P. Città di Piacenza una procedura di "Mobilità volontaria esterna", ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. n. 165/01 e s.m.i., finalizzata alla copertura di n. 1 posto di "Istruttore in attività amministrative" a tempo indeterminato pieno, cat. giur. C, -C.C.N.L. comparto Funzioni Locali, da impiegare presso l'Ufficio Gestione Risorse Economico-Finanziarie e Umane dell'A.S.P. Città di Piacenza.

L'assunzione di personale attraverso la presente procedura di Mobilità è sottoposta alla verifica degli esiti di Quella prevista dall'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/01, i cui risultati comporteranno effetti in ordine alla copertura del posto di cui trattasi con riguardo al procedimento in "oggetto".

**1. INFORMAZIONI GENERALI**

La figura professionale ricercata opera in costante collaborazione e a supporto delle attività del Responsabile di riferimento, coordinato e diretto da questi, esegue compiti e mansioni richiesti, commisurati alla figura e al ruolo.

Il profilo si caratterizza per un'impronta di carattere tecnico-specialistico, per la conoscenza delle normative, delle procedure/procedimenti alla base del lavoro amministrativo nella P.A. e per



un'ottima predisposizione all'utilizzo dei principali strumenti informatici solitamente in dotazione alla Pubblica Amministrazione.

All'*Istruttore in attività amministrative* sono richieste conoscenze e competenze in ordine a:

- normativa in materia di pubblico impiego e di CCNL Funzioni Locali;
- elaborazione delle proposte di determinazione dirigenziale in tema di gestione del personale;
- normativa in materia previdenziale;
- cura dell'aggiornamento delle banche dati e predisposizione di report e prospetti nell'ambito del sistema informativo in uso per la gestione del personale;
- predisposizione di comunicazioni e note relative alle procedure seguite.

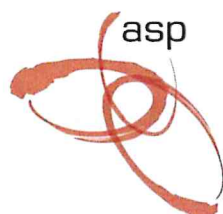
Sono utili la capacità di gestire in autonomia specifici processi, le capacità relazionali e quelle di lavorare in equipe ove occorra.

## **2. REQUISITI D'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla procedura di mobilità sono richiesti i seguenti requisiti:

- essere in servizio, tra il personale di ruolo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 -comma 2 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165, ivi comprese le A.S.P., con inquadramento nella categoria giuridica C, con profilo professionale di *Istruttore in attività amministrative* (comparto Funzioni Locali), od altro equiparabile/corrispondente come per legge, attinente per contenuto lavorativo e competenze anche in caso d'inquadramento in diverso comparto di contrattazione pubblica;
- esperienza almeno triennale nel profilo professionale richiesto;
- possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado (*in caso di Titolo di studio conseguito all'estero, l'eventuale verifica circa l'"equivalenza" avverrà ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. 165/01*);
- possesso del Provvedimento di "nulla osta" al trasferimento, presso l'A.S.P. Città di Piacenza, rilasciato dalla propria Amministrazione di appartenenza oppure della dichiarazione di disponibilità dell'Amministrazione di appartenenza al successivo rilascio di Provvedimento di "nulla osta" al trasferimento medesimo;
- disponibilità/consenso al/alla trasferimento/assunzione presso l'A.S.P. Città di Piacenza con rapporto di lavoro a tempo pieno (*se già titolare di rapporto di lavoro a tempo parziale presso l'altra amministrazione*);
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione e/o la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, ed in particolare in costanza di reati di cui al capo I titolo II libro secondo del codice penale; parimenti, non essere sottoposto a misure di prevenzione e sicurezza; non essere destinatario di provvedimenti giudiziari che comportano l'interdizione temporanea o perpetua dai pubblici uffici o la sanzione del licenziamento; non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente Avviso Pubblico; non avere sospensioni cautelari o per ragioni disciplinari dal servizio (*in caso di sussistenza di condanne o altri provvedimenti giudiziari e procedimenti penali a carico indicarne le fattispecie ricorrenti*);
- adeguata conoscenza della lingua italiana (*per i cittadini stranieri*);





- essere psico-fisicamente idoneo alla mansione (*fatti salvi gli accertamenti e le verifiche ex lege*);

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Avviso Pubblico per la presentazione della domanda di partecipazione ed altrettanto alla data dell'effettivo/a trasferimento/assunzione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura ovvero, nel caso di carenza riscontrata al momento dell'effettivo/a trasferimento/assunzione, la decadenza dal relativo diritto maturato.

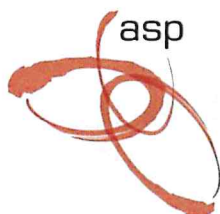
L'Azienda si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, anche a campione, ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato -con la domanda di partecipazione- ai sensi degli art. 46 e/o 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000.

Qualora, ad esito di detti controlli, venga accertata l'assenza dei requisiti dichiarati nella domanda o la detta non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a subire l'esclusione dalla procedura, decade dagli eventuali benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U.

### 3. CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I concorrenti in possesso dei requisiti prescritti, interessati a proporre la propria candidatura mediante la presentazione della domanda di partecipazione in carta semplice, redatta secondo il modello di cui all'Allegato A-1 ("Modello di domanda") al presente Avviso Pubblico, debitamente sottoscritta (con firma autografa, pena l'esclusione dalla procedura), devono dichiarare -sotto la personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e/o 47, D.P.R. n. 445/2000, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci-:

- le generalità complete, la residenza e/o domicilio, il recapito telefonico, l'indirizzo e-mail/p.e.c. (*anche ai fini delle comunicazioni relative alla presente procedura; anche in caso di loro variazione*);
- il possesso di tutti i requisiti d'ammissione di cui al paragrafo "2. Requisiti d'ammissione" del presente Avviso Pubblico;
- di essere dipendenti pubblici di ruolo, titolari di contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, se a tempo pieno o se a tempo parziale (*in quest'ultimo caso indicare il numero di ore lavorative settimanali*);
- l'Amministrazione pubblica di appartenenza e il relativo comparto di contrattazione pubblica di quest'ultima, nonché l'indicazione del profilo professionale e la relativa categoria giuridica ed economica posseduti;
- la data iniziale di decorrenza del proprio rapporto lavorativo a tempo indeterminato;
- di avere esperienza almeno triennale nell'ambito del profilo professionale ricercato;
- il possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado (*specificandolo*) nonché l'indicazione dell'istituto scolastico e del luogo e data di conseguimento (*tutti i dati completi*);
- il possesso del Provvedimento di "nulla osta" al trasferimento presso l'A.S.P. Città di Piacenza, rilasciato dalla propria Amministrazione di appartenenza, oppure della dichiarazione



di disponibilità dell'Amministrazione di appartenenza al successivo rilascio di provvedimento di "nulla-osta" al trasferimento medesimo;

- le condizioni/situazioni personali rispetto a condanne/provvedimenti penali dell'Autorità giudiziaria o relative a procedimenti penali a carico nonché circa i provvedimenti disciplinari e sanzionatori;
- l'eventuale possesso di uno o più titoli che conferiscono diritto di preferenza in caso di "pari merito" in graduatoria con altri candidati (*ex art. 5 D.P.R. n. 487/94*);
- la veridicità, *ex lege*, delle informazioni contenute nel Curriculum vitae/professionale (*data-to e sottoscritto*).

Inoltre, gli stessi partecipanti devono dichiarare:

- le lingue straniere conosciute e il livello/grado di conoscenza (*su scala: sufficiente - buono - ottimo*) nonché l'uso degli applicativi informatici conosciuti e il livello/grado di conoscenza (*su scala: sufficiente - buono - ottimo*);
- il consenso, in caso di trasferimento/assunzione presso l'A.S.P. Città di Piacenza, alla sottoscrizione di contratto di lavoro a tempo pieno (*se titolare di rapporto di lavoro a tempo parziale presso l'altra amministrazione*);
- l'accettazione, senza riserve, di tutte le condizioni e clausole previste nel presente Avviso Pubblico;
- il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003, n. 196, e successive modificazioni ed integrazioni, e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) per gli adempimenti e fini istituzionali nonché per quelli connessi alla procedura.

Alla domanda dovrà essere, in aggiunta, la documentazione di cui al paragrafo 5. "Documenti da allegare alla domanda di partecipazione" del presente Avviso Pubblico.

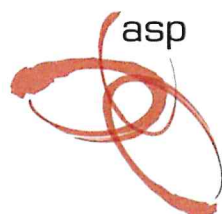
#### **4. MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta su carta semplice (utilizzando l'apposito modello di cui all'Allegato A 1 "Modello di domanda") e debitamente sottoscritta (con firma autografa apposta in calce), a pena di esclusione dalla procedura, deve essere indirizzata ad A.S.P. Città di Piacenza, Via Campagna n. 157 -29121 Piacenza PC e pervenire all'Azienda entro trenta giorni a partire dal giorno successivo a quello della pubblicazione per estratto del presente Avviso Pubblico in "G.U.R.I." Gazzetta Ufficiale -4^ serie speciale Concorsi ed Esami, con la precisazione che qualora il termine di scadenza per la presentazione medesima ricada in un giorno festivo tale termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo; sono accettate esclusivamente le domande pervenute entro dette date iniziale e finale.

Si considerano presentate utilmente solo le domande di partecipazione pervenute secondo una delle seguenti modalità, a pena di esclusione dalla procedura:

- invio a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento: in tal caso, sul retro della busta, indirizzata ad ASP Città di Piacenza, Via Campagna n. 157 -29121 Piacenza PC, i richiedenti dovranno apporre il proprio nome, cognome ed indirizzo con l'indicazione "Domanda di partecipazione alla mobilità pubblica per la copertura di n. 1 posto di Istruttore in attività amministrative in cat. giur. C". Ai fini della ricezione puntuale della domanda di partecipazione -unitamente agli allegati previsti-, farà fede solo il timbro a data apposto a cura di ASP Città di





Piacenza; saranno prese in considerazione solo le domande che saranno effettivamente pervenute entro e non oltre il termine fissato dall'Avviso Pubblico per la presentazione (non fa fede, quindi, la data del timbro del servizio postale accettante);

- inoltre a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.) proveniente da indirizzo di posta elettronica mittente intestato al richiedente, anch'essa certificata (p.e.c.), all'indirizzo pec: "asp-piacenza@pec.asp-piacenza.it" trasmettendo la scansione della domanda di partecipazione al concorso redatta e firmata (con firma autografa apposta "in calce" ed accompagnamento di valido documento di riconoscimento, anche quest'ultimo scansionato) e degli altri allegati richiesti, il tutto in formato/estensione "pdf". Nell'oggetto della comunicazione i richiedenti dovranno indicare: "*Domanda di partecipazione alla mobilità pubblica per la copertura di n. 1 posto di Istruttore in attività amministrative in cat. giur. C*". Si richiede particolare cura nella predisposizione e nell'invio della domanda e degli allegati.  
Ai fini della ricezione puntuale della domanda di partecipazione, farà fede esclusivamente la ricevuta di "consegna" alla casella p.e.c. dell'Azienda. Non saranno prese in considerazione, e quindi saranno escluse dalla procedura concorsuale, le domande pervenute all'indirizzo di p.e.c. di ASP Città di Piacenza spedite da casella di posta elettronica non certificata.

Il termine suddetto è perentorio e pertanto non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione che, per qualsiasi causa, compresi la forza maggiore, il fatto di terzi e i ritardi del servizio postale o informatico, non siano pervenute all'A.S.P. Città di Piacenza nel termine dato, ciò comportandone l'esclusione dalla procedura.

Parimenti, saranno considerate inammissibili e/o invalide, e quindi escluse dalla procedura, le domande di partecipazione non sottoscritte con firma autografa dai candidati.

La presentazione della domanda di partecipazione alla Mobilità, comporta, per i partecipanti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni del presente Avviso Pubblico, delle disposizioni di legge, di quelle contrattuali e dei regolamenti.

La presentazione della domanda di partecipazione non comporta alcun diritto al/alla trasferimento/assunzione, né fa sorgere alcun obbligo per l'Azienda di dare corso alla copertura del posto di cui al presente Avviso Pubblico mediante la procedura in oggetto ex art. 30 D. Lgs. n. 165/01.

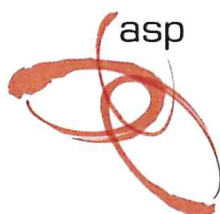
Le modalità suddette di invio/inoltro devono essere osservate dai concorrenti per ogni ulteriore richiesta proveniente dall'Azienda ai fini della procedura.

Non si terrà conto delle domande presentate prima della pubblicazione del presente Avviso Pubblico, per cui, coloro che sono ancora interessati, sono invitati a ripresentare la domanda di partecipazione corredata delle dichiarazioni e della documentazione richiesta.

## 5. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda di partecipazione, qualsiasi sia la modalità di sua comunicazione, i concorrenti devono allegare, a pena di esclusione dalla procedura, e quindi senza riserva di regolarizzazione successiva:

- 1) fotocopia non autenticata o immagine scansionata di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore della domanda di partecipazione;
- 2) Curriculum vitae /professionale, da cui risultino, tra l'altro, i servizi prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni e la durata nonché la categoria ed il profilo professionale posseduti in tale periodo oltre a informazioni relative a istruzione e formazione, capacità e competenze professionali acquisite e quant'altro utile alla valutazione dell'adeguatezza della candidatura al profilo



ricercato secondo i parametri di valutazione riportati al paragrafo 7. “Modalità di selezione dei candidati” del presente Avviso Pubblico.

Il curriculum vitae dovrà essere datato e sottoscritto in originale dal candidato e reso in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e/o 47, D.P.R. n. 445/2000, pena l’esclusione dalla procedura;

- 3) copia o immagine scansionata del provvedimento di “nulla osta” al trasferimento presso l’A.S.P. Città di Piacenza, rilasciato dalla propria Amministrazione di appartenenza, oppure della dichiarazione di disponibilità dell’Amministrazione di appartenenza al successivo rilascio del provvedimento di “nulla osta” al trasferimento medesimo.

## **6. COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Con apposito Atto, verrà nominata, dal Direttore Generale dell’A.S.P. Città di Piacenza, la Commissione Esaminatrice (*eventualmente* componenti sostituiti e membri aggiunti/aggiagati compresi). Con il medesimo Provvedimento, sarà individuato il Segretario della Commissione Esaminatrice.

## **7. MODALITA’ DI SELEZIONE DEI CANDIDATI**

La modalità di selezione degli aspiranti al/alla trasferimento/assunzione è di seguito rappresentata. Successivamente alle verifiche e ai controlli preliminari in merito all’ammissibilità delle domande di partecipazione, la Commissione Esaminatrice effettuerà la valutazione comparativa complessiva dei curricula professionali prodotti e, insieme, delle domande di partecipazione presentate (*per quanto attiene alla raccolta di informazioni rilevanti e conferenti in esse contenute*), dai concorrenti ammessi prestando particolare attenzione -e invero valorizzandoli- a:

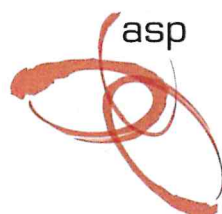
- 1) anzianità di servizio presso pubbliche amministrazioni nel medesimo profilo professionale a bando, oltre i tre anni;
- 2) esperienze lavorative maturate e ruoli/posizioni ricoperti/e;
- 3) titoli di studio, professionali e altri titoli formativi posseduti e aggiornamenti conseguiti, conoscenze e competenze linguistiche e informatiche (*per quest’ultime due, anche tenendo conto della scala di valore dichiarata in domanda*). Tutto in relazione alla posizione/qualifica da ricoprire e alle mansioni da svolgere.

Il punteggio/votazione massimo/a assegnabile dalla Commissione Esaminatrice, in seguito alla disamina coerente ed adeguata di quanto sopra, è pari a 10 punti (*complessivamente per la valutazione di quanto ai numeri 1), 2) e 3) supra*), partendo dalla soglia minima di sufficienza di 6 su 10 punti al di sotto della quale il candidato è escluso dalla selezione; potrà essere utilizzata la frazione di punto pari a 0,50.

Successivamente, i soli candidati che abbiano raggiunto la soglia di punteggio minimo, nella fase precedentemente descritta, sosterranno un colloquio con la Commissione Esaminatrice che avrà carattere motivazionale/attitudinale oltre che esplicativo delle esperienze acquisite e delle competenze maturate e di quant’altro di appropriato segnalato nel curriculum dal candidato, ai fini dell’accertamento della corrispondenza delle professionalità possedute alle caratteristiche del posto da occupare.

Inoltre, la Commissione Esaminatrice, nell’ambito del medesimo colloquio, adottando gli strumenti che riterrà idonei e funzionali allo scopo (*ad esempio ponendo domande/quesiti conferenti cui*





*rispondere e/o sottoponendo casi pratici da risolvere e/o chiedendo l'analisi e l'approfondimento di fattispecie concrete o teoriche date e/o richiedendo la predisposizione di un certo lavoro che abbia sviluppi di tipo informatico etc.), valuterà, altresì:*

- A) la preparazione professionale specifica;
- B) il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- C) la conoscenza di tecniche e di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- D) la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il punteggio/votazione massimo/a assegnabile dalla Commissione Esaminatrice al "colloquio" è pari a 20 punti, partendo dalla soglia minima di sufficienza di 12 su 20 punti al di sotto della quale il candidato è escluso dalla selezione; potrà essere utilizzata la frazione di punto pari a 0,50.

Gli interessati, con riguardo al colloquio di cui sopra, saranno convocati con idoneo avviso (contenente data, ora, luogo di presentazione e ogni altra informazione che possa ritenersi utile) che sarà pubblicato sul sito internet aziendale "[www.asp-piacenza.it](http://www.asp-piacenza.it)" in anticipo, almeno 15 giorni prima del giorno del colloquio medesimo; detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e non vi saranno notificazioni personali. E' onere dei candidati tenere monitorato il sito; l'assenza dei convocati nel giorno, ora e luogo stabiliti determinerà l'esclusione dalla procedura, quale che sia la causa dell'assenza, anche se non imputabile alla volontà dei singoli partecipanti. I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

## **7. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Al termine delle due fasi della selezione suddette la Commissione Esaminatrice formerà la graduatoria dei candidati idonei.

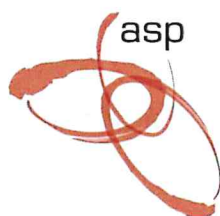
La graduatoria considererà i/le punteggi/votazioni ottenuti/e, da ciascun candidato, in seguito alla valutazione della comparazione svolta e alla valutazione del colloquio sostenuto: il voto finale massimo attribuibile è pari a 30 punti, in seguito alla sommatoria dei punteggi/votazioni delle due fasi predette.

In caso di "pari merito" si applicheranno alla graduatoria le precedenzae determinate dai "titoli di preferenza" ex art. 5 del D.P.R. n. 487/94 posseduti dai candidati alla data di scadenza fissata per la presentazione della domanda di partecipazione. I candidati in possesso dei titoli di preferenza dovranno far pervenire all'Azienda l'idonea documentazione attestantene il possesso, secondo le modalità e i tempi che verranno loro indicati.

L'Azienda si riserva, comunque, la facoltà di non procedere ad alcun reclutamento, mediante la presente mobilità, in assenza di candidati ritenuti in possesso di professionalità e qualità compatibili con il posto a bando, ad esito dell'iter selettivo; altrettanto, non procederà in caso di sopravvenute disposizioni normative ostative alla programmata assunzione o in conseguenza di mutate esigenze organizzative dell'Azienda.

Si precisa che la graduatoria è valida per la sola procedura di mobilità per la quale è stata avviata e sarà utilizzata esclusivamente per la copertura del posto indicato.

## **8. TRASFERIMENTO/ASSUNZIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO**



**Città di Piacenza**  
AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA

Il/la trasferimento/assunzione del lavoratore presso l'A.S.P. Città di Piacenza è subordinato/a all'effettiva cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Qualora l'Amministrazione-datore di lavoro, regolarmente richiesta, dovesse negare il consenso definitivo/attuale (*per il richiedete che non sia già detentore del relativo "nulla osta" al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione*) al trasferimento del lavoratore utilmente selezionato presso l'A.S.P. Città di Piacenza oppure dovesse non rispondere nei termini assegnatili oppure la decorrenza della data di trasferimento autorizzata non sia compatibile con le necessità dell'A.S.P. Città di Piacenza stessa, quest'ultima è legittimata a non dar corso alla mobilità proposta, col candidato in questione, e, di conseguenza, a procedere nello scorrimento della graduatoria formata.

Al personale trasferito/assunto presso l'A.S.P. Città di Piacenza verrà applicato il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del personale del comparto Funzioni Locali ascrivito alla categoria giuridica C, posizione economica C1, per la figura professionale ricercata, e qual altro emolumento dovuto, nella misura e ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali, regolamentari e di legge; inoltre, tutti gli emolumenti saranno soggetti alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali ed erariali.

Il candidato vincitore sarà invitato a sottoscrivere con l'Azienda il previsto contratto individuale di lavoro, secondo le modalità stabilite dalla disciplina normativa e negoziale.

L'assunzione in servizio sarà a tempo indeterminato pieno.

## **9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E ACCESSO**

Il trattamento dei dati personali dei soggetti richiedenti, effettuato ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), sarà effettuato nei limiti necessari a perseguire le finalità connesse alla selezione, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei partecipanti stessi. Tale trattamento, da parte dell'Azienda, sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato. Il titolare del trattamento dei dati è l'A.S.P. Città di Piacenza; i dati saranno conservati presso l'A.S.P. Città di Piacenza.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti d'ammissione, pena l'esclusione dalla procedura.

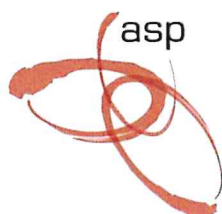
Ai sensi dell'art. 7 D. Lgs. n. 196/03, l'interessato potrà esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento.

La firma apposta in calce alla domanda varrà anche come autorizzazione all'A.S.P. Città di Piacenza a trattare i dati personali per i fini istituzionali e della selezione (ammissione/esclusione dalla mobilità, risultati, altre comunicazioni idonee ecc.).

## **10. NORME FINALI**

Il presente Avviso Pubblico non vincola in alcun modo l'Azienda, che si riserva la facoltà, con Provvedimento motivato, di prorogare e/o riaprire i termini del presente Avviso Pubblico, ovvero di sospendere e/o revocare la selezione, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni nè addurre diritti o pretese di sorta; inoltre, può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti dal paragrafo 2. "Requisiti d'ammissione" del presente Avviso Pubblico.





Città di Piacenza  
AZIENDA SERVIZI ALLA PERSONA

Ai candidati in caso di proroga dei termini, sospensione o revoca della procedura, o loro esclusione, non spetterà alcun risarcimento o indennizzo.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità ex art. 30 D. Lgs. n. 165/01, comporta, per i partecipanti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni del presente Avviso Pubblico, delle disposizioni di legge, di quelle contrattuali e dei regolamenti.

Per quanto non contemplato nel presente Avviso Pubblico valgono le norme in materia di assunzioni nel pubblico impiego.

L'A.S.P. Città di Piacenza garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 165/01 e del D. Lgs. n. 198/06.

Le comunicazioni ai candidati avverranno mediante pubblicazione in apposita sezione del sito web aziendale "[www.asp-piacenza.it](http://www.asp-piacenza.it)" per cui si avverte fin d'ora che tali pubblicazioni si intenderanno, a tutti gli effetti di legge, come avvisi scritti regolarmente notificati.

Per informazioni sugli aspetti amministrativi della presente procedura è possibile contattare il Dott. Cosimo Patisso al seguente recapito: tel. 0523.493663, e-mail: "[cosimo.patisso@asp-piacenza.it](mailto:cosimo.patisso@asp-piacenza.it)".

Responsabile del Procedimento è il Dott. Claudio Callegari, Responsabile dell'Ufficio Risorse Economico-Finanziarie e Umane dell'A.S.P. Città di Piacenza.

Piacenza, li 25/02/21

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Cristiana Bocchi)



