



PROVINCIA DI PIACENZA

Ufficio di staff Personale, affari generali, contratti

\*\*\*\*\*

## DETERMINAZIONE

Proposta n. 685/2020

Determ. n. **605** del **29/05/2020**

**Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE, AI SENSI DELL'ARTICOLO 90 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267, MEDIANTE COMPARAZIONE DI CURRICULA ED EVENTUALE COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE DI N.1 ADDETTO STAMPA, A TEMPO DETERMINATO E PIENO (36 ORE SETTIMANALI) - CATEGORIA C CCNL FUNZIONI ENTI LOCALI. APPROVAZIONE.**

## IL DIRIGENTE

### Richiamati:

- la delibera 19/12/2019 n° 37, con la quale il Consiglio Provinciale ha approvato il Bilancio di Previsione e il D.U.P. 2020-2022;
- il Provvedimento del Presidente 31/12/2019 n° 133 ad oggetto "PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2020-2022 / PIANO DELLA PERFORMANCE 2020. APPROVAZIONE", e successive integrazioni, con il quale sono stati assegnati a ciascuna struttura gli obiettivi e le attività e affidate le relative necessarie risorse finanziarie e umane;
- il D.P. n. 15 del 25/07/2018, con il quale il sottoscritto è stato individuato quale dirigente dell'Ufficio di staff Personale, Affari Generali, Contratti, tra i cui compiti rientrano le procedure di reclutamento di personale e la connessa gestione dei rapporti di lavoro;

**Vista** la Legge 205/2017 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020", così come integrata dalla successiva Legge di Bilancio 2019, che, ai commi 844, 845, 846 e 847 dell'art. 1, sancisce e norma il ripristino della facoltà assunzionale e dell'autonomia organizzativa delle Province e delle Città Metropolitane;

**Richiamato** il Provvedimento del Presidente pro tempore n. 31 del 19/4/2018 ad oggetto "Piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge 7 aprile 2014, n° 56 (art. 1 comma 844 della legge n° 205/2017) e nuova dotazione organica. Approvazione";

**Atteso che**, con Provvedimento del Presidente n. 38 del 10/4/2020 è stato approvato in via definitiva il Piano del Fabbisogno 2020-2022;

**Considerato che** nel Piano di Fabbisogno 2020-2022 è prevista, per la corrente annualità 2020, tra le assunzioni flessibili, l'assunzione, ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 267/2000, di n. 1 addetto stampa, da ricondurre alla categoria C del CCNL Funzioni Locali;

**Visto** l'art. 90 del D.lgs. 267/2000, Uffici di supporto agli organi di direzione politica commi 1 e 2:

*1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, del presidente della provincia, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.*

*2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali.*

**Richiamato** il Regolamento di Organizzazione, laddove, all'art. 8, commi 2 e 3, prevede che:

*2. Gli uffici di staff previsti per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo sono posti alle dirette dipendenze del Presidente e sono costituiti da dipendenti della Provincia o anche, nel rispetto dei limiti e dei requisiti previsti da legge e contratto, da collaboratori assunti a tempo determinato, individuati dal Presidente, previo apposito avviso pubblico.*

*3. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, di durata non superiore al mandato del Presidente, si applica il contratto nazionale di lavoro. A tale personale, con provvedimento motivato del Presidente, può essere riconosciuto un unico emolumento onnicomprensivo, sostitutivo del trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi.*

**Rilevato che**, l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo di cui sopra, nel modello organizzativo adottato dall'Ente con il richiamato Provvedimento del Presidente pro tempore n. 31/2018 è ricondotto al servizio "POLIZIA PROVINCIALE, UFFICIO DI PRESIDENZA, ISTRUZIONE E FORMAZIONE, PARI OPPORTUNITÀ";

**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;*

**Rilevato che** la vigente dotazione organica non dispone di personale in possesso dei requisiti della figura richiesta e che, pertanto, si rende necessario procedere mediante assunzione a tempo pieno e determinato di n 1 dipendente con selezione esterna;

**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 Avviso allegato al presente quale parte integrante, con il quale si dispone di indire una selezione per l'assunzione a tempo pieno e determinato (fino alla scadenza del mandato del Presidente) di n. 1 addetto stampa, da inquadrare nella cat. C, anche nel rispetto di quanto previsto dall'art. 18 bis del CCNL Funzioni Locali, *Istituzione nuovi profili per le attività di comunicazione e formazione*, considerate le competenze ricondotte a tale figura e tenuto conto di quanto previsto dalla declaratoria contrattuale per tale categoria;

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

- la pubblicazione integrale all'albo dell'Ente per almeno 20 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, con apposita segnalazione sulla home page del sito medesimo;

**Ritenuto** di individuare quale Responsabile del procedimento in oggetto il Funzionario responsabile dell'Ufficio Gestione Giuridica del Personale, costituito all'interno dell'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti 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;

**Nulla ostando** alla propria competenza, in quanto Dirigente assegnatario dei pertinenti stanziamenti di spesa;

**Dato atto che** il presente provvedimento non comporta spesa;

**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

**DETERMINA**  
**per tutto quanto detto,**

1. **di approvare** lo schema di avviso (e relativo schema di domanda), allegati e parti integranti e sostanziali della presente determinazione, relativi all'assunzione, ex art. 90 del D.lgs. 267/2000, a tempo pieno e determinato di n. 1 addetto stampa, cat. C CCNL Funzioni Locali;
2. **di disporre**, al fine di garantire adeguata pubblicità all'avviso:
  - la pubblicazione integrale all'albo dell'Ente per almeno 20 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, con apposita segnalazione sulla home page del sito medesimo;
3. **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;
4. **di individuare**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, della Legge n. 241/1990, il Responsabile del procedimento in oggetto nel responsabile dell'Ufficio Gestione Giuridica del Personale, costituito all'interno dell'Ufficio di staff Personale, Affari Generali, Contratti della Provincia di Piacenza, dott.ssa Mariacristina Zurla, 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.
5. **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**

**AVVISO DI SELEZIONE, AI SENSI DELL'ARTICOLO 90 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267, MEDIANTE COMPARAZIONE DI CURRICULA ED EVENTUALE COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE DI N.1 ADDETTO STAMPA, A TEMPO DETERMINATO E PIENO (36 ORE SETTIMANALI) - CATEGORIA C CCNL FUNZIONI ENTI LOCALI**

**Visto** l'articolo 90 del Decreto Legislativo n. 267/2000;

**Visti:**

- il vigente Statuto;
- il Regolamento di Organizzazione, in particolare, l'art. 8;

**Richiamato** il Provvedimento del Presidente n. 38 del 10/4/2020 ad oggetto "Piano del fabbisogno di personale 2020-2022. Approvazione definitiva.";

**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*;

**Vista** la determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ relativa all'approvazione del presente avviso;

**si rende noto**

**che è attivata la procedura di selezione**, ai sensi dell'articolo 90 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, mediante comparazione dei curricula ed eventuale colloquio per l'assunzione di **n. 1 Addetto Stampa a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali)** - categoria C del Comparto Funzioni Locali.

## **MANSIONI**

L'addetto stampa, oltre alle mansioni corrispondenti alla categoria di appartenenza (cat. C CCNL Funzioni Locali) svolgerà, secondo le direttive impartite dal Presidente della Provincia, **le attività di supporto** alle funzioni ricondotte all'Ufficio di Presidenza della Provincia in materia di informazione e comunicazione e di seguito indicate, tra cui, in particolare:

- assicurare la conoscenza all'esterno delle linee di azione e degli interventi dell'Ente e favorire la corretta informazione sulle funzioni e sulle iniziative attuate dalla Provincia e sui relativi risultati;
- gestione dei rapporti con gli organi di informazione locali e nazionali, diffondendo le informazioni mediante la redazione di comunicati, l'organizzazione di conferenze stampa e fornendo supporto alla realizzazione di approfondimenti;
- aggiornamento del sito istituzionale;
- collaborazione con i servizi dell'Ente per la realizzazione delle attività di comunicazione e nei rapporti con gli organi di informazione.

## REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Oltre ai requisiti generali previsti per l'accesso al pubblico impiego e di più sotto specificati, per partecipare alla selezione i candidati dovranno dichiarare il possesso dei seguenti requisiti specifici, a pena di esclusione:

- iscrizione all'Albo dei Giornalisti;
- esperienza nella redazione di comunicati stampa e di materiali di approfondimento o di pubblicazione di articoli su organi di informazione quotidiani o periodici;
- esperienza nella cura e gestione dei contenuti di social media e di contenuti web di informazione nonché di realizzazione grafica ed impaginazione di contenuti di comunicazione e promozione eventi.

## REQUISITI GENERALI DI PER L'ACCESSO AL PUBBLICO IMPIEGO

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso, da parte dei candidati, dei seguenti requisiti:

1. età non inferiore agli **anni 18**;
2. titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale;  
*Per i titoli conseguiti all'estero il candidato deve, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione:*
  - *essere in possesso del provvedimento di equivalenza o equipollenza del titolo di studio previsto dalla normativa italiana vigente;*  
**ovvero**
  - *aver presentato, presso la competente Autorità, la domanda per ottenere il rilascio del provvedimento di equivalenza o di equipollenza*  
*Tale provvedimento dovrà essere trasmesso all'Amministrazione provinciale, entro il termine da questa comunicato e comunque non oltre il termine previsto per l'eventuale assunzione;*
3. **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 CE 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 extracomunitari 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.

4. **iscrizione** nelle liste elettorali e godimento dei diritti civili e politici;

5. **non essere stati destituiti** dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
6. **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;
7. **idoneità fisica** all'impiego;
8. adeguata conoscenza della **lingua inglese** (art. 37 c. 1 Dlgs 165/2001);
9. conoscenza dell'uso delle **apparecchiature e delle applicazioni informatiche** più diffuse (secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.lgs. 165/2001);
10. **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;

Il candidato dovrà altresì dichiarare l'assenza di situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001 o la rimozione delle stesse entro la data di instaurazione del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Ente.

Sarà inoltre richiesta dichiarazione di non esercitare, per tutta la durata del contratto che si intende stipulare, attività professionali nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche, ovvero l'impegno a cessare tali attività al momento della sottoscrizione del contratto con la Provincia di Piacenza.

Tutti i requisiti, sia quelli generali che specifici per la selezione in parola, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della candidatura e devono permanere sino al momento del perfezionamento dell'assunzione.

## **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

Gli interessati, in possesso dei requisiti sopra specificati, devono presentare la domanda, utilizzando obbligatoriamente l'apposito modulo allegato al presente Avviso, entro il termine perentorio **del 22 giugno, alle ore 12**, pena esclusione dalla selezione.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- il curriculum vitae, in formato europeo, datato e firmato. Dal curriculum dovrà risultare il possesso dei requisiti specifici richiesti per la partecipazione alla selezione e, nello stesso, dovranno essere descritte le capacità, attitudini e motivazioni, le esperienze professionali maturate, il servizio prestato o in corso di svolgimento, ponendo in particolare evidenza le esperienze o i servizi svolti negli ambiti lavorativi attinenti alle funzioni del presente avviso, nonché ogni altro elemento che il candidato intenda dichiarare ai fini della valutazione della propria formazione culturale e professionale in rapporto al posto da ricoprire;

- la fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

Potranno essere altresì prodotti, a discrezione dell'interessato, eventuali altri documenti ritenuti utili ai fini della valutazione.

Le candidature, redatte sullo schema allegato al presente avviso e indirizzate al dirigente dell'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti, possono essere inviate secondo una delle seguenti modalità:

1. 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)** (ad esclusione dell'ultimo giorno utile per la presentazione delle domande, per il quale il termine orario fissato si precisa essere le ore **12.00**). Precipato che, questa modalità prevede il necessario **rispetto delle prescrizioni previste dall'attuale emergenza sanitaria**, gli aspiranti dovranno, in questo caso, presentare la domanda in duplice copia. Una copia sarà timbrata con la data di arrivo e con l'apposizione del relativo orario di consegna (che farà fede ai fini della verifica del rispetto dei termini di presentazione), nonché firmata dall'operatore dell'Ufficio ricevente e restituita all'interessato come ricevuta di presentazione della domanda;
2. a mezzo posta raccomandata indirizzata alla Provincia di Piacenza, Corso Garibaldi n. 50. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. A pena d'esclusione, saranno considerate validamente presentate le domande che risultino spedite per posta raccomandata R.R. e che perverranno al protocollo provinciale entro il termine stabilito del **22 giugno, alle ore 12**, (rammentando che saranno ammesse le domande effettivamente pervenute a questa Provincia entro il predetto termine, non essendo possibile lamentare eventuali ritardi o disguidi postali per sanare mancate presentazioni). La busta dovrà riportare la seguente dicitura: "Selezione art. 90 D.lgs. 267/2000 per addetto stampa – cat. C)";
3. Mediante trasmissione della scansione dell'originale della domanda, debitamente sottoscritta ovvero firmata digitalmente, alla casella di posta elettronica certificata della Provincia di Piacenza, all'indirizzo: provpc@cert.provincia.pc.it. In questo caso farà fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata della Provincia di Piacenza;
4. mediante trasmissione della domanda, debitamente sottoscritta, via FAX, al seguente numero: 0523/326376. In questo caso fa fede la data e l'ora di ricezione rilevate dall'apparecchiatura Fax della provincia di Piacenza;

L'invio della domanda attraverso **la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale** assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità; tutti i documenti allegati dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

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.

### **Ammissione delle domande**

Tutte le domande di partecipazione pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti unicamente ai fini dell'ammissibilità delle domande stesse e quindi con verifica circa le modalità ed i termini di presentazione delle domande stesse ed il possesso dei requisiti stabiliti dal presente avviso e desumibili dal curriculum.

Comportano **l'esclusione** dalla presente selezione:



1. l'arrivo della domanda oltre i termini stabiliti dal presente avviso;
2. la produzione del curriculum vitae o di altra documentazione senza la domanda di partecipazione;
3. la mancata presentazione del curriculum vitae;
4. la mancanza della firma in calce alla domanda e al curriculum vitae, precisando che:
  - si intendono sottoscritti la domanda e il curriculum inoltrati in forma cartacea che rechino la firma autografa in originale;
  - si intendono sottoscritti la domanda e il curriculum inoltrati tramite PEC con firma digitale;
5. la mancata dichiarazione dei requisiti specifici di ammissione precedentemente indicati;
6. l'inoltro o la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
7. la redazione della domanda in formato diverso dall'allegato A al presente avviso;
8. la redazione del curriculum vitae in formato diverso da quello europeo;
9. la mancata produzione di copia del documento di identità personale in corso di validità (eccezion fatta in caso di sottoscrizione con firma digitale della domanda e del curriculum).

### **Modalità di selezione**

Dopo aver effettuato la verifica dei requisiti di ammissibilità di cui sopra, l'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti rimette gli atti al Presidente della Provincia che individua il candidato, mediante comparazione dei curricula, a suo insindacabile giudizio, con particolare riferimento:

- all'esperienza acquisita rispetto all'incarico da conferire, anche in relazione alla specifica conoscenza del contesto territoriale locale;
- alle specifiche caratteristiche professionali possedute in relazione al posto da conferire;
- agli aspetti attitudinali e motivazionali.

Il Presidente della Provincia potrà, a suo insindacabile giudizio, chiamare i candidati a sostenere un colloquio di approfondimento, **nel rispetto delle vigenti prescrizioni legate all'emergenza sanitaria**, al fine di acquisire ulteriori informazioni sulle esperienze professionali dichiarate nel curriculum, sulle aspettative lavorative dell'interessato, nonché valutare il possesso di adeguate capacità di interrelazione, di coordinamento, di risoluzione dei problemi.

### **Conferimento e durata dell'incarico**

L'incarico è conferito con Provvedimento del Presidente. Il dirigente dell'Ufficio di Staff Personale, Affari generali, Contratti, una volta compiute le necessarie verifiche, adotterà quindi gli atti necessari per l'assunzione a tempo determinato, specificando che il rapporto di lavoro avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e termine non superiore alla scadenza del mandato del Presidente della Provincia.

### **Trattamento economico e normativo**

Il rapporto di lavoro a tempo determinato sarà costituito ai sensi dell'articolo 90 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e sarà riconosciuto il trattamento economico e normativo stabilito dai Contratti Collettivi Nazionali del Comparto Funzioni Locali per la categoria C.

### **AVVERTENZE GENERALI/DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione garantisce la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della L. n. 125/1991 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001.

Il Responsabile del Procedimento relativo al presente avviso è la dott.ssa Mariacristina Zurla.

L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio. Si riserva, altresì, di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza.

**La presente procedura, pur avendo modalità comparative, non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto al posto, né comporta la redazione di una graduatoria finale.**

Gli interessati, in considerazione dell'attuale emergenza sanitaria, potranno inviare eventuali richieste di chiarimenti ai seguenti recapiti: [personale@provincia.pc.it](mailto:personale@provincia.pc.it), tel. 0523795613 – 795772.

Copia integrale del presente avviso verrà pubblicata all'Albo Pretorio on-line della Provincia di Piacenza. Il testo del bando è consultabile sul sito internet della Provincia all'indirizzo: [www.provincia.piacenza.it](http://www.provincia.piacenza.it), Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso.

## **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 dall'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti per le finalità inerenti alla gestione della procedura di selezione. I dati non saranno comunicati a terzi se non 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.

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.

All'uopo 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.

Il candidato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

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 dell'Ufficio di Staff Personale, Affari Generali, Contratti della Provincia di Piacenza, con sede in Piacenza, via Garibaldi n. 50, tel. 0523795203, email [luigi.terrizzi@provincia.pc.it](mailto:luigi.terrizzi@provincia.pc.it) - PEC [provpc@cert.provincia.pc.it](mailto: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: LEGALI ASSOCIATE "WILDSIDE HUMAN FIRST" - STUDIO LEGALE LA TORRE GORINI con sede in Piazza dei Martiri 1943\1945 1\2 – Bologna tel. 051/0263896 **email:** [dpo@wildside.legal](mailto:dpo@wildside.legal)

**Ogni comunicazione inerente e conseguente il presente avviso, sarà resa pubblica ESCLUSIVAMENTE via web tramite il portale istituzionale [www.provincia.piacenza.it](http://www.provincia.piacenza.it) - Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso**

**Tale pubblicazione costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito e la Provincia declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.**

Il presente avviso viene pubblicizzato:

- All'Albo Pretorio on line dell'Ente per almeno 20 giorni e comunque fino alla data di scadenza per la presentazione della domanda;
- Sul sito Internet di questa Provincia all'indirizzo: [www.provincia.piacenza.it](http://www.provincia.piacenza.it), - Amministrazione trasparente- voce Bandi di concorso

Piacenza, lì

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

(Fac-simile della domanda)

**Al dirigente dell'Ufficio di Staff  
"Personale, Affari Generali, Contratti"**

(domanda da compilarsi in carattere: STAMPATELLO MAIUSCOLO)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Telefono n. \_\_\_\_\_ Cellulare n. \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_

Eventuale PEC \_\_\_\_\_

Eventuale diverso recapito presso il quale inoltrare qualsiasi comunicazione inerente al presente bando:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

impegnandosi a comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni;

**chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica sotto dettagliata**

**AVVISO DI SELEZIONE, AI SENSI DELL'ARTICOLO 90 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267, MEDIANTE COMPARAZIONE DI CURRICULA ED EVENTUALE COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE DI UN ADDETTO STAMPA, A TEMPO DETERMINATO E PIENO (36 ORE SETTIMANALI) - CATEGORIA C CCNL FUNZIONI ENTI LOCALI**

A tal fine, ai sensi del D.P.R. Del 28/12/2000, n. 445, consapevole delle responsabilità e sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi e sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

di essere in possesso dei seguenti requisiti per la partecipazione: (barrare le caselle relative ai

seguenti requisiti posseduti)

- di avere età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle leggi vigenti per il pensionamento;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
conseguito presso l'istituto: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ ;  
*(in caso di equipollenza, indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza)*  
\_\_\_\_\_  
*(in caso di titolo conseguito all'estero, indicare quanto richiesto dall'apposita sezione del bando)* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- di essere cittadino/a italiano
  - oppure** (barrare la casella interessata):
    - cittadino di altro Paese dell'Unione Europea, (specificare)  
.....;
    - cittadino del seguente Paese non appartenente all'Unione Europea (specificare)  
....., familiare di  
..... nato a .....  
..... il ..... residente a .....  
..... cittadino del seguente Paese  
dell'Unione Europea (specificare) ..... e di essere:
      - titolare del diritto di soggiorno;
      - titolare del diritto di soggiorno permanente;
  - oppure**
    - cittadino di altro Paese non appartenente all'Unione Europea, (specificare)  
..... e di essere:
      - titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo
      - titolare dello status di rifugiato
  - oppure**
    - titolare dello status di protezione sussidiaria;
- essere iscritto nelle liste elettorali del comune di \_\_\_\_\_ e di godere dei diritti civili e politici, ovvero indicare i motivi della non iscrizione o della avvenuta cancellazione: \_\_\_\_\_;
- non essere stato destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 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 all'impiego;
- conoscenza della lingua inglese e, se cittadino straniero adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.lgs. 165/2001);
- 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;
- di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni oppure di impegnarsi a rimuovere tali situazioni entro la data di instaurazione del rapporto di lavoro con la Provincia di Piacenza;
  - di essere iscritto all'Albo Nazionale dei Giornalisti in qualità di \_\_\_\_\_
  - di impegnarsi a non esercitare, per tutta la durata del contratto che si intende stipulare, attività professionali nei settori radiotelevisivo, del giornalismo, della stampa e delle relazioni pubbliche, ovvero a cessare tali attività al momento della sottoscrizione del contratto con la Provincia di Piacenza.

**Dichiara** inoltre:

- di aver letto l'informativa sulla Privacy dell'avviso di selezione e di prestare consenso al trattamento dei dati personali, per le finalità e con le modalità ivi indicate;
- di essere disponibile a sostenere l'eventuale colloquio di approfondimento con il Presidente, nel rispetto delle vigenti prescrizioni legati all'emergenza sanitaria (anche attraverso colloquio a distanza).

A corredo della domanda, il sottoscritto allega:

- il proprio curriculum vitae, datato e sottoscritto, in formato europeo, avendo cura di evidenziare quanto richiesto nell'avviso di selezione e qui di seguito riportato:  
*" Dal curriculum dovrà risultare il possesso dei requisiti specifici richiesti per la partecipazione alla selezione, e nello stesso dovranno essere descritte le capacità, attitudini e motivazioni, le esperienze professionali maturate, il servizio prestato o in corso di svolgimento, ponendo in particolare evidenza le esperienze o i servizi svolti negli ambiti lavorativi attinenti alle funzioni del presente avviso, nonché ogni altro elemento che il candidato intenda dichiarare ai fini della valutazione della propria formazione culturale e professionale in rapporto al posto da ricoprire"*
- la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ dichiara di aver preso visione e di accettare senza riserva tutte le clausole previste dall'Avviso di Selezione.

Data \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_

Firmato

---



**PROVINCIA DI PIACENZA**

**Servizio Personale e Affari Generali**  
Relazione di Pubblicazione

Determina N. 605 del 29/05/2020

**Ufficio di staff Personale, affari generali, contratti**

**Oggetto:** AVVISO DI SELEZIONE, AI SENSI DELL'ARTICOLO 90 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 AGOSTO 2000, N. 267, MEDIANTE COMPARAZIONE DI CURRICULA ED EVENTUALE COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE DI N.1 ADDETTO STAMPA, A TEMPO DETERMINATO E PIENO (36 ORE SETTIMANALI) - CATEGORIA C CCNL FUNZIONI ENTI LOCALI. 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, 29/05/2020

Sottoscritta per il Dirigente del Servizio  
*Il funzionario delegato*  
(CAPRA MONICA)  
con firma digitale