



UNIONE

VALNURE e VALCHERO

P.zza XX Settembre, 1  
29013 – Carpaneto Piacentino (Pc)  
Tel. n° 0523 853725-08  
fax n° 0523 850090  
email:  
[personale@unionevalnurevalchero.it](mailto:personale@unionevalnurevalchero.it)  
C.F./P.I.: 01531400339

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, AI SENSI DELL'ART 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI O PARZIALE PER 18 ORE SETTIMANALI E DETERMINATO , DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO "SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE-PROGETTAZIONE-CIMITERI- ESPROPRI" – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CON CONFERIMENTO DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE -, PRESSO IL COMUNE DI CARPANETO PIACENTINO (PC).**

#### **IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO UNICO DEL PERSONALE**

Preso atto:

-della convenzione stipulata dall'Unione Valnure e Valchero e gli enti aderenti (Comune di Carpaneto Piacentino, Gropparello, Podenzano, San Giorgio Piacentino e Vigolzone) per la gestione delle funzioni proprie dell'Ufficio Personale;

- che il Responsabile del Servizio "Servizio lavori pubblici e manutenzione-progettazione-cimiteri- espropri", del Comune di Carpaneto Piacentino ha cessato la propria attività dal 16/10/2025;

Richiamati i seguenti atti:

- delibera di Giunta Comunale n. 29 del 12/03/2025, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il PIAO 2025/2027 al cui interno trova spazio la Sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale ".
- delibera di Giunta Comunale n.62 del 11/06/2025, dichiarata immediatamente eseguibile ,con cui è stata approvata l'integrazione della Sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale " del PIAO 2025/2027 .
- delibera di Giunta Comunale n.97 del 24/09/2025, dichiarata immediatamente eseguibile ,con cui è stata approvata l'integrazione della Sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale " del PIAO 2025/2027
- determinazione del Servizio Ufficio unico del personale n. 1839 del 13/11/2025 con la quale è stata avviata la presente procedura selettiva;

Visti:

- lo statuto comunale;
- il D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. avente ad oggetto "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale dipendente del comparto Funzioni Locali;
- il D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023 che ha introdotto modifiche al DPR 487/1994 recante norme di modalità di svolgimento dei concorsi;
- l'art 110 del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i., "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";
- il D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., recante disposizioni in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i., recante disposizione in materia di dati personali;
- il D.Lgs. n.198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

- il vigente regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione di Giunta Unione n.47 del 30/05/2024, esecutiva ai sensi di legge, applicabile all'Unione Valnure e Valchero ed ai Comuni aderenti di Carpaneto Piacentino, Gropparello, Podenzano, San Giorgio Piacentino e Vigolzone, denominato nel proseguito "Regolamento";

#### **RENDE NOTO CHE**

È INDETТА UNA SELEZIONE PUBBLICA,AI SENSI DELL'ART 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO PIENO PER 36 ORE SETTIMANALI O PARZIALE PER 18 ORE SETTIMANALI E DETERMINATO, DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO “LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE-PROGETTAZIONE-CIMITERI- ESOPROPRI” – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CON CONFERIMENTO DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE, PRESSO IL COMUNE DI CARPANETO PIACENTINO PC).

L'eventuale assunzione avverrà nel rispetto del vigente Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Carpaneto Piacentino 2025/2027 e sarà assegnata al servizio “Lavori pubblici e manutenzione-progettazione-cimiteri- espropri” ;

Le mansioni da svolgere sono quelle indicate nella declaratoria professionale previste dall'allegato A) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro siglato in data 16.11.2022 per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

L'incaricato sarà chiamato ad esercitare le funzioni e le responsabilità previste dall'art 107, DLgs n.267/2000;

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”.

La disciplina della presente selezione è determinata da questo avviso in quanto “*lex specialis*”.

L'avviso non ha carattere vincolante per l'Amministrazione, non da luogo a specifica graduatoria.

#### **ART.1 – OGGETTO DELL'INCARICO**

Il soggetto incaricato svolgerà le funzioni di Responsabile del Servizio “Lavori pubblici e manutenzione-progettazione-cimiteri- espropri” ;

**La figura professionale ricercata è addetta, in via generale ed esemplificativa, alle seguenti attività unitamente al personale assegnato al servizio:**

- Programmazione lavori pubblici, assunzione incarico RUP ,eventuale progettazione e/o direzione lavori di opere pubbliche
- pianificazione manutenzione del patrimonio immobiliare e gestione calore
- pianificazione gestione e manutenzione del verde pubblico
- pianificazione gestione e manutenzione della viabilità
- istruttoria espropri di aree;
- Gestione contratti assicurativi dell'Ente;

Altre specifiche ulteriori funzioni potranno essere oggetto dell'incarico attribuito, oltre a quanto sopra indicativamente riportato. Per il conseguimento degli obiettivi assegnati il Responsabile ha autonomia nella gestione delle risorse attribuite ed è conseguentemente responsabile della conformità degli atti alle leggi. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di Pubbliche Amministrazioni, l'incaricato dovrà essere collocato in aspettativa senza assegni dall'amministrazione di appartenenza.

Al medesimo spetteranno tutti i compiti e le attribuzioni previste dalle disposizioni statutarie e regolamentari interne, riconducibili alla qualifica funzionale ed ai servizi di competenza.

## **ART.2 PROFILO PROFESSIONALE - TRATTAMENTO ECONOMICO**

### **2.1-Profilo professionale di cui all'Allegato A) C.C.N.L. del 16/11/2022**

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

### **2.2 RAPPRESENTAZIONE DEL PROFILO DI RUOLO E DELLE COMPETENZE**

<b>RAPPRESENTAZIONE DEL PROFILO DI RUOLO E DELLE COMPETENZE AI SENSI DEL DPCM 22/07/2022</b>	
<b>PROCESSO CARATTERIZZANTE</b>	PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE DI POLITICHE, ATTIVITÀ E SERVIZI
<b>PROFILO DI RUOLO</b>	RUOLO GESTIONALE DI COORDINAMENTO
<b>CONOSCENZE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• diritto amministrativo-civile</li><li>- codice dei contratti pubblici</li><li>- ordinamento enti locali , Statuto e regolamenti inerenti il servizio</li><li>- normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti e trattamento dati personali</li><li>- caratteristiche e iter atti amministrativi</li><li>- Nozioni in materia di gestione economica, finanziaria e fiscale e del sistema di programmazione economico – finanziaria dell'Ente</li><li>- Normativa in materia di lavoro e previdenziale nel settore edilizio</li><li>- Tecnologia delle costruzioni e conoscenza di materiali</li><li>- Conoscenza delle costruzioni edili, tecnologiche e degli impianti</li><li>- Architettura e nozioni di pianificazioni edilizia e urbanistica</li><li>- Norme tecniche attinenti alle costruzioni con particolare riguardo alle Opere Pubbliche</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Norme di settore specifiche in relazione alla sicurezza, barriere architettoniche, ambientali</li> <li>- Normativa specifica disciplinante la progettazione, D.L., contabilità e collaudo delle opere pubbliche</li> <li>- Normative relative alla sicurezza sul lavoro in relazione al servizio di appartenenza</li> <li>- Logiche e metodologie di gestione per obiettivi e progetti</li> </ul>
<b>CAPACITA' TECNICHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-interpretazioni norme ed utilizzo fonti giurisprudenziali</li> <li>- gestione di relazioni complesse con Istituzioni pubbliche a livello provinciale, regionale nazionale</li> <li>- rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico e gestione attività connesse</li> <li>-utilizzo applicativi gestionali del servizio e dell'Ente , posta elettronica, Internet</li> <li>-capacità di individuare le soluzioni tecniche più adeguate per ciascuna casistica da trattare</li> <li>-autonomia operativa</li> <li>-esame di pratiche complesse e redazione dei relativi atti, redazione pareri tecnici</li> </ul>
<b>CAPACITA' TRASVERSALI</b>	Definite sulla base del framework ministeriale e di seguito elencate

#### **RAPPRESENTAZIONE COMPETENZE TRASVERSALI AI SENSI DEL DM 28/06/2023**

1) AREA "CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO"	
CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO	Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole
Livello 3	<p>Indicatore:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione</li> <li>• Coglie il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi organizzativi</li> </ul>
SOLUZIONE DEI PROBLEMI	Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti, così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione.
Livello 3	<p>Indicatore :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Approfondisce l'analisi raccogliendo in modo sistematico dati e informazioni necessari, valutandone qualità e completezza</li> <li>• Propone tempestivamente soluzioni efficaci e potenzialmente innovative, coerenti</li> </ul>

	con il contesto di riferimento
CONSAPEVOLEZZA DIGITALE	Comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro
Livello 3	Indicatore : • Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per l'organizzazione e per i clienti interni/esterni • Individua possibili strumenti e soluzioni tecnologiche utili a migliorare l'efficienza e ottimizzare i processi, mettendo in discussione le modalità di lavoro consuete
ORIENTAMENTO ALL'APPRENDIMENTO	Dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale
Livello 3	Indicatore • Affronta le situazioni con spirito critico traendone insegnamento per sé e per gli altri • Ricerca attivamente i feedback in un'ottica di miglioramento continuo

2)AREA "INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO"	
COMUNICAZIONE	Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.
Livello 3	Indicatore • Esprime concetti complessi in modo chiaro e utilizzando uno stile di comunicazione efficace e credibile
COLLABORAZIONE	Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità..
Livello 3	Indicatore • Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise
ORIENTAMENTO AL SERVIZIO	Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.
Livello 3	Indicatore • Comprende ed anticipa le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti, immedesimandosi nella loro situazione
GESTIONE DELLE EMOZIONI	Riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni.
Livello 3	Indicatore • Si impegna per mantenere un comportamento efficace e una prestazione inalterata anche in presenza di forti carichi emotivi o stress

3)AREA "REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO"
--

AFFIDABILITA'	Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità.
Livello 3	Indicatore: • Opera in modo coerente e responsabile guadagnandosi la fiducia degli interlocutori • Garantisce lo svolgimento delle attività proprie e altrui nei tempi previsti, per tener fede agli impegni presi
ACCURATEZZA	Svolgere le proprie attività con precisione, metodo e attenzione riducendo il rischio di errori, così da produrre risultati di qualità coerenti con le aspettative dell'organizzazione...
Livello 3	Indicatore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individua nuovi strumenti e nuove modalità per prevenire il rischio di errore,</li> <li>* Individua gli errori, ne comprende le cause e attiva prontamente azioni correttive e migliorative</li> </ul>
INIZIATIVA	Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.
Livello 3	Indicatore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avanza continuativamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio settore di appartenenza</li> </ul>
ORIENTAMENTO AL RISULTATO	Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.
Livello 3	Indicatore <ul style="list-style-type: none"> <li>• A fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azione assicurando il raggiungimento del risultato</li> </ul>

4)AREA "GESTIRE LE RISORSE PUBBLICHE"	
Le competenze relative all'Area "Gestire le risorse pubbliche", e in particolare Guida del gruppo e Sviluppo dei collaboratori, trovano applicazione soprattutto con riferimento ai profili di ruolo più elevati del personale non dirigenziale che svolgono attività di coordinamento e gestione di persone - funzionari apicali, posizioni organizzative, elevate qualificazioni etc	
GESTIONE DEI PROCESSI	Strutturare processi di lavoro, pianificando, gestendo e monitorando efficacemente le attività, tenendo conto di vincoli/opportunità e in coerenza con gli obiettivi da perseguire.
Livello 3	Indicatore <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianifica i processi di lavoro sulla base delle strategie dell'ente di medio-lungo periodo</li> <li>• Organizza i processi di lavoro tenendo conto di vincoli, opportunità e possibili imprevisti nel contesto</li> </ul>
GUIDA DEL GRUPPO	Coordinare e coinvolgere il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività, favorendo l'inclusione, promuovendo la circolarità della comunicazione e il lavoro di squadra anche a distanza.

	Indicatore: • Promuove lo scambio e la condivisione di informazioni, favorendo il lavoro di squadra
OTTIMIZZAZIONE DELLE RISORSE	Gestire le risorse economico-finanziarie, strumentali e tecnologiche secondo criteri di efficienza e di efficacia, così da massimizzarne il valore
Livello 3	Indicatore :• Fa analisi di previsione circa futuri costi e ricavi • Monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate individuando azioni correttive per migliorare l'efficienza economica dei processi

### 2.3 - Trattamento economico

**Il trattamento economico** è quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale del comparto funzioni locali, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ai sensi del C.C.N.L. 2019-2021 siglato in data 16 Novembre 2022;

Alla posizione di Responsabile del Servizio in parola è correlata una **retribuzione di posizione ed una retribuzione di risultato** determinata dagli atti organizzativi dell'Ente entro i limiti minimi e massimi previsti dalla vigente contrattazione collettiva, da rapportarsi alle ore di part-time.

### ART.3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Alla selezione possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana oppure cittadinanza di un Paese membro dell'Unione Europea. I cittadini di Stati terzi possono partecipare alle condizioni previste dall'art.38 comma 1 e comma 3-bis del D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i.;
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) iscrizione nelle liste elettorali;
- e) titoli di studio:
  - Laurea Specialistica (LS) in Architettura Ingegneria Civile o Ingegneria per il territorio e per l'ambiente o urbanistica ;
  - Laurea Magistrale (LM) Architettura Ingegneria Civile o Ingegneria per il territorio e per l'ambiente o urbanistica ;
  - Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) Architettura Ingegneria Civile o Ingegneria per il territorio e per l'ambiente o urbanistica ;

Per i candidati di Stati membri dell'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del Decreto Legislativo n.115/1992.

Per quanto concerne il titolo di studio, i cittadini dell'Unione Europea, nonché i cittadini extracomunitari di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., in possesso di titolo di studio estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza del proprio titolo di studio ad uno di quelli richiesti dal bando.

I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso ad uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno presentare prima dell'assunzione, idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti.

- f) Abilitazione all'esercizio della professione;
- g) Esperienza professionale maturata in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche equiparabili a quella oggetto dell'incarico da conferire, da dettagliare in sede di compilazione della domanda di candidatura;
- h) Professione esercitata compatibile con l'assunzione a tempo determinato part time. Sussistenza del rapporto di lavoro part time a 18 ore settimanali, (I dipendenti degli enti locali a tempo parziale, purché autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, possono prestare attività lavorativa presso altri enti)

- i) il candidato/la candidata con DSA o portatore di handicap, se appartenente alla categoria disciplinata dalla Legge n.104/1992 dovrà specificare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per sostenere la prova d'esame tramite la presentazione di idonea certificazione ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.07.1999;
- j) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a selezione. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore di selezione o i candidati risultati idonei se successivamente chiamati. A tale verifica saranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette, le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere. In caso di accertata inidoneità fisica non si darà luogo all'assunzione e gli interessati non avranno diritto né a rimborsi né ad indennizzi. L'ingiustificata mancata presentazione alla visita medica comporterà la rinuncia al posto messo a selezione;
- k) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art.1 Legge 23.08.2004, n.226);
- l) adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta (per i cittadini stranieri). La conoscenza della lingua italiana si intende adeguata nel caso in cui il candidato scriva testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile.
- m) conoscenza della lingua inglese (art. 37, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001);
- n) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (secondo quanto previsto dall'art.37, comma 1, D.Lgs. n.65/2001);
- o) patente di guida di tipo B.
- p) insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs n. 39/2013 e l'inesistenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interessi;
- q) assenza di procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. Coloro che hanno in corso procedimenti penali , procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o prevenzione o precedenti penali a a proprio carico iscrivibili al casellario giudiziale ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia la momento della candidatura
- r) assenza di condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
- s) inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- t) l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente bando, dalle leggi e dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione.
- u) versamento della tassa di concorso secondo le modalità previste nel bando;
- v) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura selettiva;

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e devono altresì sussistere al momento della stipula del contratto di assunzione.

La mancanza dei requisiti comporta l'automatica esclusione dalla procedura in oggetto.

In caso di dichiarazioni false non si procederà all'assunzione in servizio o, se questa si è già perfezionata, il rapporto si intenderà risolto con effetto immediato e si procederà alle conseguenti segnalazioni agli organi competenti per l'applicazione delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

#### **ART.4 DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto di lavoro, a tempo parziale e determinato, **avrà durata di un anno con decorrenza presunta dal 01/01/2026 prorogabile nel rispetto di quanto stabilito dall'art.110 del Dlgs 267/2000.**

Il rapporto di lavoro cesserà automaticamente nelle ipotesi di anticipata cessazione del mandato del Sindaco per qualsiasi causa.

L'assunzione in servizio dovrà avvenire entro i termini assegnati con la relativa comunicazione previo accertamento dei requisiti richiesti per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. E' previsto un periodo di prova di due settimane di effettivo servizio. Nel periodo di durata del contratto potrà essere modificata l'attribuzione dell'incarico.

#### **ART.5 – PROCEDURA DI PARTECIPAZIONE TRAMITE PORTALE UNICO DEL RECLUTAMENTO – PORTALE InPA - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento (Portale inPA) esonera le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti locali, dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale.

Ai sensi dell'art. 35-ter del D.Lgs. 165/2001, i soggetti interessati alla presente procedura selettiva, in possesso dei requisiti elencati al precedente art. 1, devono presentare domanda di ammissione ESCLUSIVAMENTE tramite il Portale Unico del Reclutamento (inPA) disponibile all'indirizzo web [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), previa registrazione allo stesso mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE), n.910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014.

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, e l'Amministrazione prenderà in tal caso in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, si prevede una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. A tal fine sarà pubblicato sul sito istituzione del Comune di Carpaneto Piacentino e dell'Unione Valnure e Valchero, nonché sul Portale Unico del Reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Ogni comunicazione ai candidati concernente la procedura, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale Unico del Reclutamento (inPA) e attraverso il sito istituzionale del Comune di Carpaneto Piacentino e dell'Unione Valnure Valchero.

La domanda, secondo le modalità sopra specificate, dovrà essere inserita sul Portale Unico del Reclutamento **entro il 15° giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul Portale Unico del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>)**, data che sarà indicata sul Portale stesso. Nel caso in cui la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine è **perentorio**.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione al di fuori di quello sopra indicato. L'ente non assume alcuna responsabilità nel caso di errato caricamento della domanda nel portale InPA.

## **ART.6 – CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

I candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- 1) il titolo di studio posseduto per l'ammissione alla selezione;
- 2) abilitazione all'esercizio della professione
- 3) esperienza professionale maturata in organismi ed enti pubblici ovvero aziende pubbliche, equiparabili a quella oggetto dell'incarico da conferire;
- 4) la residenza anagrafica, del domicilio se diverso, nonché il numero telefonico;
- 5) l'indirizzo di posta elettronica (mail e/o P.E.C.) ai fini dell'immediata reperibilità ed al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione, con l'impegno di fare conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo;
- 6) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, oppure di trovarsi nelle condizioni previste dall'art.38, comma 1 e comma 3-bis del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.;
- 7) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;
- 8) il godimento dei diritti civili e politici;
- 9) la sussistenza del rapporto di lavoro part time 18 ore settimanali . I dipendenti degli enti locali a tempo parziale, purché autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, possono prestare attività lavorativa presso altri enti, in caso di sussistenza di rapporto di lavoro part time a 18 ore).
- 10) se cittadino straniero, il livello di conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- 11) il livello di conoscenza della lingua inglese;
- 12) il livello di conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 13) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- 14) la non destituzione o dispensazione dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione, per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 15) insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs n. 39/2013 e l'inesistenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interessi;
- 16) assenza di procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313;
- 17) assenza di condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera I) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
- 18) il possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto a selezione, con la precisazione che le eventuali disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere;
- 19) il candidato con DSA e/o portatore di handicap, se appartenente alla categoria disciplinata dalla Legge n.104/1992 dovrà specificare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per sostenere la prova d'esame tramite la presentazione di idonea certificazione ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.07.1999.

Il candidato che si trova nelle condizioni di cui all'art.20, comma 2-bis della L. n.104/1992 (invalidità uguale o superiore all'80%), al fine dell'esonero dalla eventuale prova preselettiva, dovrà allegare la certificazione con precisa indicazione della percentuale di invalidità;

- 20) la patente di guida posseduta;
- 21) versamento della tassa di concorso secondo le modalità previste nel bando;
- 22) l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale;
- 23) l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente bando, dalle leggi e dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione.
- 24) L'opzione della tipologia del rapporto di lavoro a tempo parziale o a tempo pieno

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000 e successive modifiche e integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## ART.7 – ALLEGATI

### 7.1 ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso dove deve essere allegata la seguente documentazione:

-scansione della ricevuta di pagamento della tassa di concorso di **€ 10,00** non rimborsabile, da effettuarsi tramite la procedura PagoPA, sul sito internet istituzionale dell'Unione Valnure e Valchero – Sezione Servizi Online-Pagamento Online;

### 7.2 ALLEGATI DA PRESENTARE IN SEDE DI SELEZIONE

- copia del permesso di soggiorno, qualora ricorrono le condizioni di cui all'art.38, comma 1 e comma 3-bis del D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i. (**a pena di esclusione**);
- certificazione medica attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (*solo per i candidati portatori di handicap appartenenti alla categoria disciplinata dalla Legge n.104/1992* che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art.20, commi 1 e 2 della Legge n.104/1992). La documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è corredata alla disabilità del candidato;
- certificazione medica attestante la condizione di disabilità e la necessità di usufruire di ausilio e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (*solo per i candidati con DSA o portatori di handicap appartenenti alla categoria disciplinata dalla Legge n.104/1992* che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere le prove in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art.20, commi 1 e 2 della Legge n.104/1992). La documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è corredata alla disabilità del candidato
- certificazione sanitaria rilasciata dalla competente Commissione ASL con indicazione della percentuale di invalidità (*solo per i candidati portatori di handicap appartenenti alla categoria disciplinata dalla Legge n.104/1992, che si trovano nelle condizioni di cui all'art.20 comma 2-bis – con invalidità uguale o superiore all'80%*) al fine dell'esonero dalla eventuale prova preselettiva;

## **ART.8 – AMMISSIONI ED ESCLUSIONI DALLA SELEZIONE**

### **8.1 - Non sono ammessi alla selezione**

- a) coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- b) coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore;
- c) coloro che siano stati licenziati per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- c) coloro che siano stati dichiarati decaduti da altro impiego presso una pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- d) coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.
- e) Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- f) coloro che non hanno effettuato il versamento della tassa di concorso nei modi e nei termini stabiliti dal bando.

### **8.2 - Sono esclusi dalla procedura selettiva :**

- a) il candidato che nell'istanza non ha dichiarato di aver preso atto della disciplina di cui al presente Regolamento comunale e del relativo bando di concorso e di accettarne implicitamente il contenuto;
- b) il candidato che nell'istanza non ha prestato consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003;
- c) il candidato che non osserva le altre prescrizioni o formalità previste espressamente dal bando a pena di esclusione.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi fase della procedura, anche a rettifica di una eventuale precedente erronea ammissione.

In caso di dichiarazioni false non si procederà all'assunzione in servizio e, se questa si è già perfezionata, il rapporto sarà risolto di diritto con effetto immediato.

L'ammissione alla selezione sarà oggetto di determinazione del Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale al termine delle operazioni di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione delle domande pervenute al Portale Unico del Reclutamento.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi sarà pubblicato:

- Sul Portale unico del reclutamento (Portale inPA) e disponibile, all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it);
- all'Albo Pretorio on-line dell'Unione Valnure e Valchero e consultabile sul sito web istituzionale dell'Unione Valnure e Valchero, all'indirizzo: [www.unionevalnurevalchero.it](http://www.unionevalnurevalchero.it), nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso;
- all'albo on line e sul sito web istituzionale del Comune di Carpaneto Piacentino, all'indirizzo: [www.comune.carpaneto.pc.it](http://www.comune.carpaneto.pc.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso

Tale pubblicazione avrà valore di notifica, a tutti gli effetti, per tutti i candidati, e non verranno effettuate comunicazioni individuali.

## **ART.9 – MODALITA' DI SELEZIONE**

Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande inviate sul Portale Unico del Reclutamento entro il termine fissato, vengono esaminate dal Responsabile o chi esercita le sue funzioni, preposto alla gestione dell'Ufficio Personale, che procede ad effettuare l'ammissione o l'esclusione di candidati..

Il Segretario Comunale, esaminati gli atti della procedura, può convocare tutti o alcuni dei candidati segnalati per un colloquio di approfondimento.

Il colloquio, condotto con l'eventuale assistenza del Responsabile Ufficio personale e/o di Responsabile di Servizio competente in materia, è orientato:

- ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione della figura professionale ricercata;
- a verificare le competenze specialistiche in funzione del tipo di ruolo da ricoprire;
- a valutare le esperienze professionali maturate;
- ad analizzare la capacità di utilizzare le competenze acquisite nella risoluzione di problematiche reali della vita lavorativa.

Gli ambiti di competenza funzionale su cui si orienterà il colloquio avranno a riferimento le materie oggetto del presente incarico.

Con particolare riferimento a:

- Preparazione professionale specifica del Servizio “*Lavori pubblici*”
- Capacità di lavorare in gruppo e capacità relazionali;
- Motivazioni personali e professionali.

La valutazione e l'esito della presente procedura di selezione è intesa esclusivamente ad individuare il candidato idoneo all'attivazione del rapporto di lavoro, e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

In caso di superamento del colloquio e di parità nella valutazione dello stesso sarà data prevalenza al candidato che ha dichiarato la propria disponibilità all'assunzione a tempo pieno.

Al termine dei colloqui, gli atti vengono trasmessi al Sindaco che può emettere il decreto di conferimento dell'incarico.

Il Responsabile del Servizio “*Ufficio Unico del Personale*” procede con l'assunzione in servizio

L'Amministrazione si riserva, infine, la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogarne la data, dandone comunicazione ai candidati che hanno fatto pervenire la loro manifestazione di interesse.

Le prove verranno espletate nel rispetto dell'art.20 della Legge 104/1992.

Il candidato nella domanda di partecipazione, in relazione alla propria eventuale disabilità, debitamente documentata, deve specificare l'ausilio necessario per svolgere la prova selettiva, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20, Legge 104/1992).

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) possono presentare analoga richiesta in relazione alle proprie esigenze.

I candidati che dichiarano nella domanda la necessità di avere ausili e/o tempi aggiuntivi dovranno presentare apposita certificazione rilasciata dal SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso come indicato nell'art.7 del presente avviso.

Qualora la quantificazione dei tempi aggiuntivi non risulti esplicitamente dalla certificazione medica allegata, la stessa sarà insindacabilmente determinata dalla Commissione secondo criteri di ragionevolezza sulla scorta della documentazione esibita e sull'esame di ogni specifico caso. Potrà essere eventualmente richiesto al candidato specifico accertamento medico.

## **ART. 10 DATA E LUOGO DEL COLLOQUIO**

Il colloquio , , è fissato per il giorno:

**LUNEDI' 01 DICEMBRE 2025 ALLE ORE 10.00**

---

Presso la sala Bot della sede municipale , Piazza XX settembre n.1 a Carpaneto Piacentino.  
I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio è equiparata a rinuncia.

La conferma dell'effettivo svolgimento del colloquio sarà resa nota con comunicazione come di seguito indicato

Ogni comunicazione riguardante il presente avviso avverrà mediante pubblicazione:

- Portale Unico del Reclutamento (Portale inPA);
- sul sito web istituzionale dell'Unione Valnure e Valchero, all'indirizzo: [www.unionevalnurevalchero.it](http://www.unionevalnurevalchero.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso;
- sul sito web istituzionale del Comune di Comune di Carpaneto Piacentino, all'indirizzo:  
[www.comune.carpaneto.pc.it](http://www.comune.carpaneto.pc.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

## **ART.11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., nonché dal Regolamento U.E. n.679/2016, i dati personali forniti dai concorrenti saranno raccolti presso il Servizio *"Ufficio Unico del Personale"* dell'Unione Valnure e Valchero, e saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti la gestione della presente procedura concorsuale, e, in caso di instaurazione di rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la costituzione e gestione del rapporto medesimo.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei, sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e riservatezza. Le medesime informazioni saranno comunicate al personale dipendente dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento ed ai membri della Commissione Esaminatrice.

Il Titolare del trattamento è l'Unione Valnure Valchero con sede in Podenzano (PC), via Montegrappa n. 100, e-mail: [segreteria@unionevalnurevalchero.it](mailto:segreteria@unionevalnurevalchero.it), Pec: [unionevalnure@legalmail.it](mailto:unionevalnure@legalmail.it);

Il DPO (data Protection Officer) nominato è la società Galli data Service Srl.

L'interessato potrà esercitare i suoi diritti scrivendo direttamente al DPO al seguente indirizzo mail:  
[dpo@gallidataservice.com](mailto:dpo@gallidataservice.com).

L'informativa estesa è reperibile sul sito internet al seguente link:

<https://www.privacylab.it/informativa.php?19114434021>

Si fa presente che presentando la domanda di partecipazione sul Portale Unico del Reclutamento (portale inPA), il candidato acconsente al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale, ivi compresa la pubblicazione delle risultanze del presente concorso:

- Sul Portale Unico del Reclutamento (portale inPA) e disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it);
- all'Albo Pretorio on-line dell'Unione Valnure e Valchero e consultabile sul sito web istituzionale dell'Unione Valnure e Valchero, all'indirizzo: [www.unionevalnurevalchero.it](http://www.unionevalnurevalchero.it), nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso;

- all'albo on line e sul sito web istituzionale del Comune di Carpaneto Piacentino, all'indirizzo: [www.comune.carpaneto.pc.it](http://www.comune.carpaneto.pc.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

## **ART.12 – ASSUNZIONE E PERIODO DI PROVA**

La stipula del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria nel caso in cui venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza.

Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Prima di procedere all'assunzione, l'Amministrazione sottoporrà a visita di controllo, a mezzo del proprio medico competente, il vincitore della selezione allo scopo di accertare se l'assumendo abbia l'idoneità psico-fisica necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni da assegnare, anche ai fini di quanto prescritto dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Qualora l'accertamento sanitario si concluda con esito negativo o se il convocato non si presenti alla visita medica senza giustificato motivo, non si darà luogo all'assunzione.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

L'assunzione sarà disposta, in ogni caso, compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'assunzione è disposta con determinazione del Responsabile del Servizio Unico del personale.

Il rapporto di lavoro del candidato assunto sarà costituito con apposito contratto individuale.

La stipula del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un **periodo di prova di quattro settimane** ai sensi dell'art.61 del CCNL 16/11/2022.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

## **ART.12 – NORME FINALI**

Il presente avviso di selezione costituisce "*lex specialis*", pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Ci si riserva, in qualsiasi caso, la facoltà di:

- modificare il presente avviso;
- prorogare il termine di scadenza;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- revocare la selezione ove ricorrono motivi di pubblico interesse o quando ciò è richiesto nell'interesse Comune interessato all'assunzione della presente selezione, per giusti motivi.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa fissata dal vigente Regolamento e dalle disposizioni dettate in materia dai C.C.N.L. e altre leggi vigenti in materia di concorsi pubblici.

Ai sensi della Legge n.241/1990 si precisa che Responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale dell'Unione Valnure e Valchero – Rag. Albina Frani.

La copia integrale del presente avviso ed il modello di domanda di ammissione alla selezione sono disponibili presso l'Ufficio Unico del Personale dell'Unione Valnure e Valchero – avente sede presso il Comune di Carpaneto Piacentino – Piazza XX Settembre n.1 – Piano Primo e reperibili:

- sul sito web istituzionale dell'Unione Valnure e Valchero, all'indirizzo: [www.unionevalnurevalchero.it](http://www.unionevalnurevalchero.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.
- sul sito web istituzionale del Comune di Carpaneto Piacentino, all'indirizzo: [www.comune.carpaneto.pc.it](http://www.comune.carpaneto.pc.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Per eventuali chiarimenti o informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Unico del Personale, ai seguenti recapiti:

tel. 0523 – 853725, 0523 – 853708

email: personale@unionevalnurevalchero.it.

Carpaneto Piacentino, 13/11/2025



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
UFFICIO UNICO DEL PERSONALE  
- *Rag. Albina Frani* –  
*(documento firmato digitalmente)*