

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO – AREA DEGLI ISTRUTTORI"

Scadenza: 3 dicembre 2024 ore 12:00

Il Comune di Sestri Levante

- Vista La deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 22/2/2024 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 - 2026 – ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021;
- Visto il "Regolamento per l'accesso del Comune di Sestri Levante" approvato con deliberazione G.C. n. 54 del 15/04/2010 e successive mm.ii.;
- Precisato che Le modalità di partecipazione al concorso e quelle di svolgimento dello stesso sono disciplinate dal presente bando (lex specialis), cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al D.P.R. n. 487/1994, come integrato e modificato, da ultimo, dal D.P.R. n. 82/2023.
- Vista la determinazione dirigenziale di approvazione del presente bando di concorso;

Tutto quanto sopra premesso;

SI RENDE NOTO QUANTO SEGUE:

è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo/Finanziario" – Area degli Istruttori;

1. FIGURA RICERCATA

La figura ricercata dovrà svolgere attività istruttoria e di supporto con riferimento ad aspetti amministrativi, con grado di autonomia e responsabilità nell'ambito di indicazioni anche non specifiche, così come indicato nella descrizione del profilo professionale di Istruttore Amministrativo/Finanziario di cui al catalogo approvato con deliberazione di G.C. n. 81 del 31/3/2023 che precisa come l'Istruttore Amministrativo/Finanziario svolge "(...) Attività caratterizzate da variabilità dei problemi posti, da esecuzione in autonomia e dall'aggregazione di diverse dimensioni amministrative, economiche e gestionali, con responsabilità dei risultati, anche complessi, attraverso la gestione autonoma delle sequenze di lavoro, con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli e regole predefinite secondo l'esperienza di settore; l'autonomia operativa, soggetta a supervisione programmata, richiede la capacità di interpretare informazioni numerose e complesse nonché di agire su un iter procedurale ampio con responsabilità sulle prestazioni rese anche inerenti gli obiettivi attribuiti dal dirigente in relazione ai processi assegnati e con responsabilità sulle scadenze e all'eventuale coordinamento anche mediante prescrizioni operative, del lavoro di altri addetti"; possiede "(..) Conoscenze metodologiche e/o di prodotto e processo di tipo specialistico e/o complesso (..); l'aggiornamento è legato a modifiche della normativa e/o degli strumenti e di formazione connesse a cambiamenti organizzativi. Alta capacità tecnica, affidabilità, collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione del lavoro di altri. Grado di autonomia: alta, esercitata anche per attività non di routine, gestione diretta di processi complessi, bassa supervisione diretta".

L'Istruttore Amministrativo gestisce i processi amministrativi, anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente e può inoltre, svolgere attività di:

- carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza inerenti fasi o processi di lavoro, raccogliendo, organizzando ed elaborando dati ed

informazioni;

- gestione servizi di front office con l'utenza interna ed esterna;
- rilascio di certificazioni e documenti;
- relazioni interne anche al di fuori della struttura organizzativa di appartenenza e relazioni esterne con l'utenza.

E' inoltre richiesta la buona conoscenza della lingua inglese e la capacità di utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche più diffuse.

2. PERCENTUALE RAPPRESENTATIVITA' DI GENERE

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dagli artt. 3, comma 4, e 6, comma 1, del D.P.R. n. 82/2023 si dà atto che nel Comune di Sestri Levante, in riferimento all'Area messa a concorso, la percentuale di rappresentatività, rilevata al 31 dicembre 2023, è la seguente:

- donne 50%
- uomini 50%
- differenziale 0%

e pertanto NON SI APPLICA il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del suddetto D.P.R.

3. PARI OPPORTUNITA'

Il concorso sarà espletato nel rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11/4/2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge 28/11/2005, n. 246" e dall'art.

57 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 e ss.mm.ii. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

4.1. Requisiti generali

Per l'ammissione al concorso – **a pena di esclusione** – è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle candidature, **a pena di esclusione** sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro:

1. essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero non avendo la cittadinanza in uno degli Stati dell'Unione Europea:
 - 1.a. essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - 1.b. essere cittadino di paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
2. avere un'età non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo dei dipendenti pubblici;
3. essere fisicamente idoneo alle specifiche mansioni tipiche del profilo professionale da ricoprire che l'Amministrazione si riserva di accertare preventivamente ai sensi dell'art. 41 del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
4. avere il godimento dei diritti civili e politici e non essere escluso dall'elettorato politico nello Stato di appartenenza;
5. non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di

sicurezza o di prevenzione, nonché 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. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale; l'ente si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo;

6. non avere riportato condanne per reati che ai sensi della legislazione vigente comportino l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici e che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, e di non trovarsi in situazioni di divieto a contrarre con la pubblica amministrazione, anche derivanti dall'applicazione di misure di prevenzione;
7. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
8. non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
9. di non trovarsi in situazioni di divieto a contrarre con la pubblica amministrazione, anche derivanti dall'applicazione di misure di prevenzione;
10. non avere procedimenti penali in corso che possano comportare sospensione e/o estinzione del rapporto di lavoro;

I cittadini non italiani devono possedere i requisiti di cui sopra negli Stati di appartenenza o di provenienza ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo e delle mansioni relative al posto messo a concorso.

Il mancato possesso anche di uno solo dei suddetti requisiti, accertato in qualsiasi momento, precluderà la partecipazione alla procedura selettiva di cui trattasi e l'assunzione.

4.2. Requisiti specifici

Per l'ammissione al concorso – **a pena di esclusione** – sono altresì richiesti i seguenti requisiti specifici di cui i candidati devono essere in possesso alla data di scadenza dell'avviso:

A) Titoli di studio: Diploma di scuola secondaria di secondo grado conseguito previo superamento di un corso di studi di durata quinquennale, il cui possesso dia accesso ai corsi universitari.

I titoli di studio devono essere rilasciati da Istituti o Scuole legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico vigente.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, così come previsto dall'art. 38 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In tale caso il candidato deve espressamente dichiarare nella propria domanda di partecipazione, pena l'esclusione, di avere avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

I cittadini della Comunità Europea in possesso di titolo di studio comunitario possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del proprio titolo di studio.

Tale equiparazione deve essere posseduta al termine delle prove d'esame e trasmessa all'Ufficio Personale entro cinque giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui è stata sostenuta la prova orale.

La richiesta dell'equiparazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica secondo le modalità indicate all'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001, è esclusivamente a cura del candidato. Il modulo per la richiesta dell'equivalenza del proprio titolo di studio con i titoli finali italiani è disponibile ai seguenti indirizzi: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica> oppure <https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>.

B) Patente di guida di tipo B

Si precisa che tutti i suddetti requisiti, generali e specifici, dovranno essere posseduti – **a pena di esclusione** - sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, sia all'atto dell'eventuale sottoscrizione del contratto di lavoro.

In attesa della verifica del possesso dei requisiti, generali e specifici, tutti i candidati parteciperanno al concorso "con riserva".

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal bando è motivo di esclusione dalla procedura concorsuale, di mancata assunzione e costituisce altresì causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove eventualmente già instaurato.

L'Amministrazione potrà disporre, in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Inoltre, si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione citate.

Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e ss.mm.ii., decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

5. RISERVE

Con riguardo alle riserve, ai titoli di preferenza e al rispetto della parità di genere, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994, da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023 (Vedi allegato 1).

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. Che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. 22 aprile 2023, n. 44 convertito nella Legge 21 giugno

2023, n. 74, il presente concorso costituisce frazione di posto ai fini della riserva in favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale.

6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) si informano i candidati che il titolare del trattamento dei dati è: il Comune di Sestri Levante, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Sestri Levante, Piazza Matteotti, 3

PEC protocollo@pec.comune.sestri-levante.ge.it - tel: 0185 0185 4781

Il Responsabile della protezione dei dati personali nominato (c.d. DPO) è reperibile ai seguenti dati di contatto: Società Labor Service s.r.l. con sede in Novara (NO), via Righi n. 29, telefono 0321.1814220, e-mail: privacy@labor-service.it, pec: pec@pec.labor-service.it

FINALITÀ E BASI GIURIDICHE DEL TRATTAMENTO: I dati personali comunicati in fase di partecipazione (anagrafici e di contatto, CV, titoli di studio e autodichiarazioni generali) saranno utilizzati dall'ufficio del Personale del Comune, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di concorso e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Qualora il concorso sarà bandito per le categorie protette, come previsto dalla L. 68/1999, verranno trattati anche dati particolari ex art. 9 GDPR relativi alla salute (invalidità). La base giuridica di tale trattamento è, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. c) ed e) GDPR l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare oltre che un obbligo di legge (D.Lgs. 165/2001 e D.Lgs. 75/2017 e per il trattamento dei dati particolari si richiama l'art. 9, lett. b) GDPR). Come richiesto dalla normativa relativa alla trasparenza verranno pubblicate sul sito istituzionale, nell'apposita sezione, le graduatorie finali, contenenti solo i dati necessari e pertinenti, con l'esclusione dalla pubblicazione delle graduatorie relative alle categorie protette.

DESTINATARI DEI DATI: I dati verranno comunicati al personale dipendente dal Comune coinvolto nel procedimento e potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici se previsto da disposizioni di legge o di regolamento oltre che ad altri soggetti privati debitamente nominati come Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR..

TRASFERIMENTO DEI DATI Il Titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dell'interessato verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale. Ove si rendesse necessario si avvisa sin da ore che il trasferimento avverrà nel rispetto del Capo V del Regolamento (UE) 2016/679.

PERIODO DI CONSERVAZIONE I dati personali raccolti vengono conservati nel rispetto della vigente normativa e secondo le disposizioni relative alla documentazione amministrativa e alla gestione degli archivi delle Pubbliche Amministrazioni avendo come riferimento il Piano di Conservazione dei comuni italiani del 2005 ai sensi del DPR 445/2000, D.Lgs. 42/2004 e D.Lgs. 82/2005.

NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per poter accogliere e valutare da parte dell'Ente la richiesta di partecipazione. In assenza vi sarà l'impossibilità di concorrere al bando di cui trattasi.

DIRITTI DELL'INTERESSATO L'interessato può esercitare in qualsiasi momento uno dei seguenti diritti:

- Diritto di accesso, cioè il diritto di chiedere al Titolare conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano, ottenendo tutte le informazioni indicate all'art. 15 GDPR (es. finalità del trattamento, categorie di dati personali trattati ecc.);
- Diritto di rettifica ossia la possibilità di correggere dati inesatti o richiederne l'integrazione qualora siano incompleti (art. 16 GDPR);
- Diritto alla cancellazione nei casi indicati dall'art. 17 GDPR;
- Diritto di limitazione di trattamento qualora ricorrano una o più delle ipotesi previste dall'art. 18 GDPR;
- Diritto di opposizione, in qualsiasi momento, al trattamento dei dati personali che lo riguardano qualora ricorrano le condizioni indicate dall'art. 21 GDPR.

I diritti sopra elencati possono essere esercitati mediante comunicazione al Titolare attraverso i dati di contatto sopra indicati anche attraverso la compilazione di apposito modulo messo a disposizione sul sito internet istituzionale dell'Ente nella Sezione Privacy. Inoltre, l'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo: Garante per la protezione dei dati personali <https://www.garanteprivacy.it/modulistica-e-servizi-online/reclamo>.

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

7. PROCEDURA DI PARTECIPAZIONE – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Alla procedura di concorso si partecipa **esclusivamente previa registrazione online sul Portale unico del reclutamento (Portale INPA)**, di cui all'art. 35-ter del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., disponibile al seguente indirizzo:

<https://www.inpa.gov.it>

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS e eIDAS.

Successivamente alla registrazione sul Portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, indicando un **indirizzo di posta elettronica certificata e a sé intestato** al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura cui intende partecipare, unitamente ad un recapito telefonico e ad una mail posta elettronica non certificata.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti collettivi di lavoro.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000.

LE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE DOVRANNO ESSERE COMPILATE E INVIATE

ONLINE UNICAMENTE SUL PORTALE UNICO DEL RECLUTAMENTO ENTRO LE ORE

12:00 DEL GIORNO 3 dicembre 2024

Il contenuto della domanda è espressamente specificato all'interno della procedura di cui sopra: la domanda dovrà essere compilata in ogni campo, anche, ove previsto, utilizzando i menu a tendina.

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, è necessario inviare la domanda mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione **VERIFICA E INVIO**.

La data e l'orario di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso sono certificati e comprovati da apposita ricevuta scaricabile al termine del procedimento di invio, dal Portale "inPA".

Tale ricevuta contiene un codice identificativo, di cui sarà cura dei candidati prendere nota e che dovrà essere conservato per tutta la durata della procedura poiché tutte le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati saranno effettuate attraverso il predetto codice identificativo.

Si ricorda che, allo scadere del termine ultimo previsto per la presentazione della domanda, il portale non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura della guida alla compilazione della

domanda presente nella home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "inPA".

Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non potranno essere prese in considerazione.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che bandisce la procedura, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Il Comune non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta esecuzione della procedura sul portale o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Alla domanda dovrà essere allegata copia della ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00 o copia della email di conferma di avvenuto pagamento della tassa medesima

8. TASSA DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione al concorso è necessario effettuare, a pena di esclusione, il pagamento di € 10,00 entro il termine per la presentazione delle domande di ammissione.

Il pagamento dovrà essere effettuato tramite il servizio PagoPa Diaphanum, attraverso il seguente link: <https://sestrilevante.diaphanum.it/pagopa/spontanei/dettagli-pagamento/36>, compilando il form presente all'interno della pagina con tutti i dati necessari, indicando come denominazione del concorso: "Istruttore Amministrativo", completando inserendo il nome, il cognome, il codice fiscale del candidato e l'indirizzo e mail di riferimento, come nell'esempio sottostante:

The screenshot shows the PagoPA Diaphanum payment interface. At the top, the header identifies the 'Comune di Sestri Levante'. The main title of the page is 'Personale - Diritti Partecipazione Concorsi Servizio Politiche del Personale'. Below this, the specific service is identified as 'Diritti Partecipazione Concorsi'. The form is designed for a 'Persona Fisica' (Natural Person). It includes fields for: 'Cognome', 'Nome', 'Data di nascita', 'Sesso', 'Codice fiscale', and 'Indirizzo mail'. The 'Causale' (Cause) is pre-filled with 'Diritti Partecipazione Concorsi'. The 'Importo' (Amount) is set to 10 €. The 'Denominazione del concorso' (Concourse name) field is currently empty. On the right side of the form, there are three buttons: 'Paga Online', 'Scarica Avviso PagoPA', and 'Notifica su Appio'. Below these buttons, the total amount to be paid is 'Totale da pagare: 10,00€'. At the bottom right, contact information for the 'Servizio Politiche del Personale' is provided, including the address (piazza Matteotti 3, Sestri Levante), email (ufficio.personale@comune.sestri-levante.ge.it), and phone number (tel. 0185 478 204 - 217 - 245). There is also a link for 'Informativa Cookies e Privacy'.

La piattaforma consente sia di pagare direttamente online, sia di generare un avviso di pagamento scaricabile e pagabile entro il termine di presentazione della domanda di ammissione presso uno dei prestatori di servizio di pagamento abilitati (ad esempio ricevitorie Sisal, Lottomatica, banche abilitate, ecc.).

Copia della ricevuta di avvenuto pagamento o copia della email di conferma di avvenuto pagamento della tassa dovrà essere allegata alla domanda online.

Il pagamento della tassa per la partecipazione al concorso non è rimborsabile per alcun motivo.

9. COMPETENZE RICHIESTE

La figura professionale ricercata per lo svolgimento delle attività richieste dovrà essere in possesso di adeguate capacità organizzative, attitudinali e di un'approfondita preparazione. La prova scritta e la prova orale verteranno sulle seguenti materie:

a) Conoscenze tecniche o specifiche:

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000);
- Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali;
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 165/2001);
- Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo;
- Diritto amministrativo (con particolare riferimento a: atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo);
- Il rapporto di pubblico impiego, contratto nazionale di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali, diritti, doveri, responsabilità, codice di comportamento dei dipendenti e codice disciplinare;
- Accesso agli atti, accesso civico e generalizzato (L. 241/1990 e ss.mm.ii.);
- Elementi in materia di normativa del vigente Codice dei Contratti pubblici;
- Elementi in materia di Codice dell'amministrazione digitale;
- Elementi in materia di Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dei dati personali (normativa sulla privacy);
- Elementi di diritto penale con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. da 314 a 360 del Codice Penale);

b) Capacità organizzative, gestionali e di autonomia nell'esecuzione delle attività:

- Autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa).
- Capacità di pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili).
- Capacità di lavorare in team.
- Orientamento al risultato.
- Capacità di analisi del contesto.
-

c) Capacità attitudinali:

- Abilità relazionali gestite all'interno del contesto organizzativo (capacità di gestire le relazioni con colleghi capi e collaboratori, inter-funzionalità trasversale).
- Abilità relazionali gestite all'esterno (capacità di gestire le relazioni).
- Orientamento al cambiamento e flessibilità (adattamento ai cambiamenti del contesto ambientale, normativo e organizzativo).
- Gestione delle emozioni e dello stress (capacità di autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti, capacità di controllare e gestire le proprie emozioni e di reagire con equilibrio e lucidità a situazioni lavorative stressanti).
- Problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative).

Nel corso dell'eventuale prova preselettiva o della prova scritta o della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese e della conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access), programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati, gestione posta elettronica e Internet.

10.COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione è costituita, ai sensi del Regolamento per l'accesso del Comune di Sestri Levante, da almeno tre componenti, in possesso delle competenze richieste dal ruolo; essa è presieduta da un Presidente e da un Segretario verbalizzante.

La Commissione potrà essere integrata, ove ritenuto opportuno in base alle rispettive competenze dei Commissari che verranno nominati, da membri esperti di cui al medesimo art. 12, comma 3, del succitato Regolamento.

11. MODALITÀ DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO

Tutte le comunicazioni relative al concorso (l'elenco dei candidati ammessi con riserva e di quelli esclusi, il calendario delle prove, le istruzioni per lo svolgimento delle prove in modalità telematica, gli esiti delle prove nonché la graduatoria finale di merito e qualsiasi altra comunicazione in merito) saranno rese note **esclusivamente** mediante pubblicazione sul **Portale unico del reclutamento (<https://www.inpa.gov.it>)** e sul sito internet del Comune: **www.comune.sestri-levante.ge.it** nella sezione **"Amministrazione trasparente"** - **"Bandi di concorso"**, con **valore a tutti gli effetti di notifica**.

12. SVOLGIMENTO DEL CONCORSO E PROVE D'ESAME

Prova preselettiva

L'Amministrazione, in considerazione del numero delle candidature che perverranno, si riserva la facoltà di espletare una preselezione, la cui predisposizione e/o correzione potrà anche essere affidata ad una Società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati. L'eventuale preselezione consisterà in un questionario a risposta multipla avente ad oggetto le materie indicate come da programma delle prove scritte ed orali e/o test di tipo psico-attitudinale. La prova preselettiva si svolgerà in modalità telematica da remoto e pertanto i partecipanti devono essere in possesso della seguente dotazione tecnica:

- **Computer (fisso o portatile)** dotato di sistema operativo recente (Windows 10 e successivi, nel caso di computer Apple OS X 10.13 e successivi) provvisto di videocamera, microfono e altoparlanti (è vietato l'impiego di cuffie o auricolari) collegato stabilmente alla rete internet con browser aggiornato dal quale occorre aver disabilitato il traduttore automatico.

- **Il programma di videoconferenza, da installare sui computer, è Zoom**

Prima dello svolgimento della prova i candidati ammessi saranno invitati alla **verifica tecnica** - durante la quale vengono fornite indicazioni circa il corretto funzionamento delle apparecchiature, della linea internet e delle funzioni audio e video; il giorno della verifica tecnica, si proporrà ai candidati anche una breve simulazione della prova d'esame

La presenza alla **verifica tecnica è obbligatoria** e non sono pertanto ammessi allo svolgimento della prova preselettiva coloro che non hanno realizzato tale accertamento tecnico. **Gli assenti alla verifica tecnica saranno pertanto considerati rinunciari.**

Ogni candidato si assume la piena responsabilità per eventuali malfunzionamenti della linea (velocità ridotta, interruzione del servizio o altro) o della tecnologia utilizzata; tale condizione resta, pertanto, in capo al partecipante e non costituisce motivo di ripetizione della prova o ragione di ricorso. La sospensione del funzionamento delle apparecchiature - benché temporaneo - è **causa di esclusione dalla procedura concorsuale.**

Informiamo i partecipanti che lo svolgimento della verifica tecnica e della prova viene registrato, in modo che i filmati rimangano a disposizione della Commissione, per i tempi stabiliti dalla legge, a testimonianza della regolarità delle operazioni svolte.

Le credenziali di accesso alla verifica tecnica e alla prova preselettiva saranno pubblicate sul sito del Comune di Sestri Levante e sulla piattaforma InPa entro il giorno 7/12/2024.

I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti e comunicati dalla Commissione Esaminatrice.

Ai sensi dell'art. 25 - comma 9 della Legge 11/08/2014, n. 114 non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 - 7 - (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione corredata da idonea certificazione allegata alla domanda di partecipazione.

Oltre ai candidati di cui al punto precedente, saranno ammessi a partecipare alle prove d'esame i **50 candidati** che avranno ottenuto il miglior punteggio nell'eventuale preselezione, fatte salve eventuali parità di collocazione all'ultimo posto utile all'uopo. Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

*

Ai sensi dell'attuale normativa vigente di riferimento, dettata dall'art. 35-quater, comma 1 lett. a) del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, le prove d'esame consistono in **una prova scritta e una prova orale**, così come di seguito specificato.

Prova scritta

La prova scritta si svolgerà in presenza.

Per l'effettuazione della prova scritta l'Amministrazione si avvarrà della collaborazione di una società esterna, specializzata in selezione con uso di procedure informatizzate e con esperienza in selezioni pubbliche che prevedano lo svolgimento delle prove in modalità telematica in presenza. Tutta la strumentazione necessaria per sostenere la prova verrà fornita ai

concorrenti dalla società incaricata. Saranno severamente vietati, a pena di esclusione, l'accensione e l'uso di cellulari, smartwatch, smartphone, smartband e altri dispositivi mobili, nonché la consultazione di qualsiasi materiale.

La prova scritta sarà volta ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potrà consistere nella formazione di schemi di uno o più atti amministrativi, nella stesura di un elaborato/progetto tematico ovvero da più quesiti a risposta sintetica, o in una serie di quesiti a risposta aperta, verificando la capacità di risolvere problemi e lavorare per progetti, presupponendo le conoscenze evidenziate nella descrizione della posizione.

La prova verterà sulle conoscenze tecniche, capacità organizzative e attitudinali di cui alla sezione "**COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE**" art. 9 del presente bando.

La prova si intende superata se il candidato consegue una votazione di almeno 21/30.

La durata della prova scritta e le modalità di svolgimento sono stabilite dalla Commissione Esaminatrice e preventivamente comunicate ai candidati.

Prova orale

Lo svolgimento delle prove d'esame seguirà le procedure stabilite dal vigente "Regolamento l'accesso" e le disposizioni previste dalla normativa vigente.

La prova orale sarà svolta in presenza e consisterà in un approfondimento delle esperienze e conoscenze tecniche o specifiche, delle capacità organizzative e delle competenze attitudinali di cui alla sezione "COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE" di cui all'art. 9 del presente bando e delle motivazioni al ruolo nonché l'attitudine all'espletamento delle funzioni.

Nell'ambito della prova orale sarà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse ai fini delle relative idoneità.

La prova orale si intende superata se il candidato consegue una votazione di almeno 21/30.

Le modalità di svolgimento della prova orale sono stabilite dalla Commissione Esaminatrice e preventivamente comunicate ai candidati.

I candidati, per partecipare a tutte le prove, dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata partecipazione alla eventuale preselezione o alla prova scritta o alla eventuale successiva prova orale sarà considerata come rinuncia al concorso, qualunque ne sia la causa.

13.CANDIDATI CON DISABILITA' ACCERTATA O CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO

Come stabilito dall'art. 7, comma 2, del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, ai candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 o con disturbi specifici di apprendimento (DSA) accertati ai sensi della Legge 8 ottobre 2010, n. 170, **nelle prove scritte**, saranno assicurate le misure compensative previste dall'art. 3, comma 4-bis del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 e dettagliate dagli artt. 3-4-5 del Decreto 9 novembre 2021 e precisamente:

- possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo;
- possibilità di usufruire di un prolungamento dei tempi previsti per lo svolgimento delle prove scritte. Il tempo aggiuntivo verrà stabilito dalla Commissione esaminatrice e comunque non eccederà il 50% del tempo assegnato per le prove.

La misura sostitutiva, gli strumenti compensativi e/o la necessità di tempi aggiuntivi dovranno essere indicati nella domanda di partecipazione al concorso.

L'accertamento della disabilità di cui alla Legge 104/1992 o dei disturbi di apprendimento specifici di cui alla Legge 170/2010 nonché le relative misure compensative necessarie al candidato dovranno essere espressamente documentati ed esplicitati con apposita certificazione rilasciata dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica e dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione.

14. CALENDARIO DELLE PROVE

La **preselezione** si svolgerà **il giorno 10/12/2024, da remoto dalle ore 10,00.**

La **prova scritta** si svolgerà in presenza il giorno **11 dicembre 2024**, presso l'ex Convento dell'Annunziata in Sestri Levante – Sala Oleandro - via Portobello 19, II piano, alle ore 10,00.

La **prova orale** si svolgerà in presenza presso la sede municipale in Sestri Levante, piazza Giacomo Matteotti 3, presso la sala Ocule il giorno **18 dicembre 2024 dalle ore 9,00**; eventuali variazioni saranno comunicate ai candidati con apposito avviso.

Si comunica fin d'ora ad ogni fine ed effetto che, in caso di necessità i colloqui potranno eventualmente proseguire i giorni di **19 e 20 dicembre 2024 e successivi.**

15. GRADUATORIA E TITOLI DI PREFERENZA IN CASO DI PARITÀ DI PUNTEGGIO

La Commissione, al termine delle prove d'esame, forma la graduatoria provvisoria di merito calcolata sommando il voto riportato nella prova scritta con il voto riportato nella prova orale.

La graduatoria definitiva di merito verrà approvata con determinazione del Dirigente dell'Ufficio Politiche del Personale o suo delegato e, in caso di parità di punteggio, si applicheranno le preferenze, secondo l'ordine indicato nell'art. 5 del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, dichiarate dal candidato nella domanda di partecipazione al concorso e precisamente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 oppure;
- p) minore età anagrafica.

La graduatoria finale verrà pubblicata sul **Portale unico del reclutamento (<https://www.inpa.gov.it>)** e sul sito internet del Comune: **www.comune.sestri-levante.ge.it** nella sezione "**Amministrazione trasparente**" - "**Bandi di concorso**", con valore a tutti gli effetti di notifica. Dalla data di tale pubblicazione, decorrono i termini per le eventuali impugnative.

La graduatoria resterà valida e utilizzabile per **due anni** dalla data di approvazione salvo modifiche normative successive alla pubblicazione del presente bando.

Il Comune di Sestri Levante si riserva di utilizzare la graduatoria, nei limiti della sua validità, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti o successivamente istituiti e disponibili nello stesso profilo professionale, nonché per assunzioni a tempo determinato.

Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio il primo giorno del rapporto di lavoro comunicato dall'Ente senza dimostrare all'Ente stesso, entro tale giorno, l'esistenza di specifici e ineludibili impedimenti oggettivi non dipendenti dal candidato, decade dalla graduatoria e il Comune di Sestri Levante non stipulerà il contratto di lavoro o lo risolverà se già stipulato.

In ogni caso valgono le seguenti regole per l'utilizzo della graduatoria, sia nei confronti del vincitore, sia nei confronti degli altri idonei:

- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Sestri Levante comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso altro ente non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- la rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso qualsiasi ente non comporta la decadenza del rinunciataro dalla posizione nella graduatoria;
- l'accettazione e la stipula del contratto di lavoro a tempo indeterminato, qualunque sia l'ente stipulante, comporta la decadenza del vincitore/idoneo ai fini di successive diverse assunzioni.

La graduatoria potrà essere ceduta ad altri Enti, previo accordo con questo Ente, subordinato tuttavia alla precedente soddisfazione delle esigenze assunzionali del Comune di Sestri Levante.

16. ASSUNZIONE E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE

Ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., il vincitore, prima della costituzione del rapporto di lavoro, sarà sottoposto a visita medica preventiva da parte del medico competente del lavoro per verificare l'idoneità fisica alla mansione.

In caso di esito negativo alla suddetta visita, non si procederà all'assunzione del candidato.

La mancata presentazione alla visita medica, senza giustificato motivo, equivale a rinuncia all'eventuale assunzione.

L'assunzione del vincitore è subordinata al rispetto delle limitazioni imposte dalla normativa in tema di assunzioni e sarà disposta con provvedimento del Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane o suo delegato, nel quale verrà indicata la data di decorrenza dell'assunzione stessa.

L'avente diritto all'assunzione sarà invitato a presentare i documenti necessari ai sensi di legge e dovrà assumere servizio nel giorno stabilito.

La documentazione incompleta o affetta da vizio sanabile dovrà essere regolarizzata entro il termine fissato dall'Amministrazione Comunale; in difetto, non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale, salvo che, per legittimo impedimento debitamente comprovato, sia fissato un ulteriore termine definitivo.

L'assunzione in servizio avverrà, mediante stipula di contratto di lavoro individuale, a tempo pieno e indeterminato.

Il vincitore sarà assunto **in prova per sei mesi** dalla data di effettiva immissione in servizio.

17. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico corrisponde alla retribuzione tabellare di cui alla Tabella G allegata al CCNL Comparto Funzioni Locali 16.11.2022 prevista per l'Area degli Istruttori, oltre ad ogni eventuale trattamento accessorio definito ed erogato ai sensi del CCI del Comune di Sestri Levante.

18. TERMINE

La procedura concorsuale sarà conclusa entro il termine di 180 giorni dalla data di conclusione della prova scritta.

19. ACCESSO AGLI ATTI

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione del provvedimento di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria finale di merito.

20. NORME DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti appaia, a suo insindacabile giudizio, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso. In tal caso, restano valide le domande presentate in precedenza.

L'Amministrazione comunale si riserva altresì, in qualsiasi momento, la facoltà di revocare, annullare o modificare il presente bando e le procedure di concorso qualora vengano accertate ragioni di pubblico interesse, o non procedere all'assunzione del vincitore, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, o in applicazione di disposizioni normative

che impedissero l'assunzione di personale, o per altre cause debitamente motivate, senza che per il vincitore insorga alcuna pretesa o diritto.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e di tutte le leggi e regolamenti generali o speciali vigenti in materia.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando e dal Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione del Comune di Sestri Levante, saranno osservate le norme vigenti in materia di accesso all'impiego nella Pubblica Amministrazione.

Per chiarimenti ed informazioni, i concorrenti potranno rivolgersi al Servizio Politiche del Personale del Comune di Sestri Levante al seguente recapito telefonico: **0185/4781** o alla seguente mail: **ufficio.personale@comune.sestri-levante.ge.it**

Il presente bando sarà pubblicato sul Portale unico del reclutamento (<https://www.inpa.gov.it>) e sul sito internet del Comune: www.comune.sestri-levante.ge.it nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso".

IL DIRIGENTE AREA 1
Servizi Amministrativi e Servizi alla Persona
Dott.ssa Giulia Spelta
f.to digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005