



# COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

**AVVISO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO ATTRAVERSO LA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. 165/01, PER DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI FUNZIONARIO TECNICO – AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI – PRESSO AREA 4 E AREA 5**

**Scadenza: 15/03/2025 ore 12:00**

## IL DIRIGENTE

**VISTA** la delibera della Giunta Comunale n. 15 del 30/1/2025 ad oggetto: "Esame ed approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 del Comune di Sestri Levante";

**VISTO** l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

**VISTO** l'art. 23 del Regolamento per l'accesso approvato con deliberazione di G.C. n. 54 del 15/4/2010 e ss.mm.ii.;

**IN ESECUZIONE** della propria determinazione dirigenziale di approvazione del presente bando;

## RENDE NOTO

che è indetta una procedura di **MOBILITA' VOLONTARIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. 165/01, DI N. 2 POSTI DI FUNZIONARIO TECNICO – AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q. – PRESSO AREA 4 E AREA 5**

### Art. 1

#### Norme generali

L'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, in base alla legge 10/04/1991, n. 125 e a quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165.

L'individuazione dei candidati idonei a ricoprire i posti in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal Regolamento per l'accesso sopra richiamato.

Il presente avviso non vincola comunque in alcun modo il Comune, che a suo insindacabile giudizio potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia stato valutato positivamente in base al posto da ricoprire, o per altre motivazioni inerenti le decisioni organizzative dell'Ente.

Il Comune di Sestri Levante può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, da esprimersi entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Sestri Levante, che si riserva, in ogni caso, la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato prescelto qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.



# COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

L'assunzione potrà decorrere, allo stato della vigente normativa, fatte salve modifiche che possano intervenire, dal 1°/4/2025. E' opportuno pertanto che i dipendenti interessati alla mobilità informino sin d'ora gli attuali datori di lavoro, acquisendo se possibile in anticipo il **nulla osta preventivo alla mobilità**.

In caso non dispongano del nulla osta preventivo, **i candidati devono sottoscrivere l'impegno a far pervenire entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, l'autorizzazione del dirigente dell'Ente di appartenenza.**

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](http://www.comune.sestri-levante.ge.it)** nella sezione "**Amministrazione trasparente**" - "**Bandi di concorso**", con **valore a tutti gli effetti di notifica**.

## Art. 2

### Requisiti per l'ammissione

1. Potrà partecipare alla selezione il personale, assunto a tempo indeterminato, presso un'amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss. mm., con il profilo di Funzionario Tecnico - del Comparto Regioni ed Autonomie Locali o in categoria equivalente se appartenente a diverso comparto, e in possesso degli ulteriori requisiti indicati nei punti successivi:

- a) essere inquadrato nel profilo professionale di "Funzionario Tecnico" (ancorché diversamente denominato) - a tempo pieno ed indeterminato;
- b) aver superato il periodo di prova dell'Ente di appartenenza ovvero in altra pubblica amministrazione nello stesso profilo professionale da ricoprire;
- c) non aver riportato sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso negli ultimi tre anni;
- d) nulla osta preventivo alla mobilità o in caso non dispongano del nulla osta preventivo, i candidati devono sottoscrivere l'impegno a far pervenire entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, l'autorizzazione del dirigente dell'Ente di appartenenza.
- e) avere conoscenza di base dei programmi word - excel - internet e della lingua inglese;
- f) essere in possesso dell'idoneità fisica al servizio per lo svolgimento delle funzioni di cui al profilo professionale richiesto;
- g) essere in possesso della patente di tipo B.

Nella domanda di candidatura dovrà essere indicato il titolo di studio posseduto.

N.B. Possono partecipare alla selezione anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, ma devono dichiarare, all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno.

2. Successivamente all'esito del colloquio sarà richiesta l'autorizzazione all'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente.

3. I requisiti, gli stati, i fatti e le qualità personali richiesti devono essere posseduti, a pena di esclusione entro la data di scadenza del termine di presentazione delle domande e devono permanere fino al momento del perfezionamento del contratto di assunzione.



# COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

4. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto all'assunzione e causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

## Art. 3 Domanda di mobilità

Il presente avviso è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento, raggiungibile all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it>, sul sito del Comune di Sestri Levante all'indirizzo: <https://www.comune.sestri-levante.ge.it>

Alla procedura di concorso si partecipa **esclusivamente previa registrazione nel Portale unico del reclutamento**, di cui all'art. 35-ter del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it).

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

All'atto della registrazione al Portale, l'interessato dovrà compilare in ogni sua parte 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.

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.

Per la partecipazione al concorso, il candidato **deve essere in possesso di un valido indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato** e di un indirizzo mail che dovranno essere indicati nella domanda di partecipazione.

Le domande di partecipazione dovranno essere presentate on line unicamente sul **Portale unico del reclutamento (<https://www.inpa.gov.it>) entro le ore 12.00 del giorno 15/03/2025.**

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.

La data e l'orario di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso sono certificate e comprovate 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



# COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

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.

Non saranno prese in considerazione le domande e i documenti pervenuti successivamente il succitato termine nonché attraverso modalità diverse da quelle sopra indicate.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per eventuali disguidi telematici 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.

Dovrà, inoltre, essere inserita sul portale:

- eventuale certificazione medica comprovante le misure previste a tutela dei soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento, ai sensi dell'art. 3 comma 4 bis del DL 80/2021 convertito con legge n. 113/2021 e del Decreto ministeriale del 12/11/2021;

- eventuale certificazione medica comprovante la necessità di eventuali ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova, l'eventuale certificazione di invalidità uguale o superiore all'80%;

Si precisa che la dichiarazione relativa ai titoli di riserva e/o preferenza deve contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo.

Le dichiarazioni relative ai requisiti sono rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

Eventuali irregolarità dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione nei termini comporta l'esclusione dalla procedura.

La mancanza dei requisiti di ammissione e/o la presenza di cause di esclusione possono essere rilevate e contestate in qualsiasi fase della procedura, anche dopo l'ammissione alla prova di esame.

## **Art. 4 Cause di esclusione**

Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati privi dei requisiti;
- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio;
- i candidati che omettano nella istanza di partecipazione anche una sola delle dichiarazioni obbligatorie richieste nell'avviso.

## **Art. 5 Modalità di selezione**

1. Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Politiche del Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione esaminatrice.

2. L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito web istituzionale (Amministrazione Trasparente) e sul portale del Reclutamento InpA. I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.



# COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

---

3. La Commissione, composta ai sensi del vigente Regolamento per l'accesso del Comune di Sestri Levante, sottoporrà candidati ammessi ad un colloquio volto ad accertare le attitudini e le capacità professionali, nonché la conoscenza e padronanza delle seguenti materie:

- Normativa regionale e statale in materia di Edilizia Pubblica e Privata, Abusivismo edilizio, Paesaggio, Tutela dei beni architettonici ed ambientali, Urbanistica, S.U.A.P, V.I.A., V.A.S.
- Normativa vigente in materia di appalti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture (Dlgs. n. 36/2023);
- Progettazione di opere pubbliche, Direzione Lavori, Computi Metrici estimativi, Analisi Prezzi, Collaudi, Contabilità;
- Legislazione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro: D.Lgs. 81/2008 ed in materia di abbattimento barriere architettoniche
- Nozioni su catasto terreni e fabbricati
- Normativa per il risparmio e l'efficientamento energetico degli edifici
- Elementi di diritto amministrativo e legge 241/1990 e s.m.i. con particolare riferimento a procedimenti amministrativi e redazione dei relativi atti, accesso agli atti e conferenze di servizi
- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.)
- Elementi in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy, codice di comportamento dei dipendenti, reati contro la Pubblica Amministrazione
- Conoscenza della lingua inglese e degli strumenti e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Power Point ed equivalenti)
- Diritti, doveri e responsabilità del pubblico dipendente.

4. Il colloquio consisterà in una discussione argomentata del curriculum vitae e professionale ed in approfondimenti tematici con riferimenti normativi e di metodologia professionale anche con riferimento alle materie indicate. Verterà inoltre sul ruolo e sulle competenze di Funzionario Tecnico.

5. Il candidato deve dimostrare di possedere capacità relazionale ed argomentativa, motivazioni, competenze maturate ed approccio metodologico alle attività proprie del profilo ricercato.

6. Il colloquio, non impegnativo né per i candidati né per questa Amministrazione, è finalizzato ad una valutazione complessiva del profilo di competenza posseduto rispetto alle caratteristiche richieste per lo svolgimento del ruolo in oggetto ed avrà lo scopo di individuare il candidato rispondente alle caratteristiche richieste.

7. La Commissione disporrà di 30 punti e la votazione minima da conseguire nel colloquio è pari a 21 punti. Al termine dei colloqui sarà predisposta la graduatoria sulla base dei punteggi conseguiti dai candidati.

8. L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e per la verifica della congruenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto in copertura. Tale autonomia è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione di soggetti in possesso della professionalità ricercata.

9. Nella domanda di mobilità il candidato dovrà dichiarare il suo impegno a far pervenire, in caso di accettazione, l'autorizzazione del dirigente dell'ente di appartenenza entro i 10 giorni successivi alla pubblicazione della graduatoria.



# COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

---

10. Il colloquio verrà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di mobilità.
11. La Commissione, effettuato il colloquio, provvede alla valutazione dei candidati e a redigere la graduatoria di merito.
12. Le comunicazioni relative all'ammissione alla procedura di mobilità, e al suo esito, saranno fornite attraverso il portale Inpa e dal sito istituzionale del Comune di Sestri Levante, Sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso;
13. Lo svolgimento del colloquio è fissato per il giorno **19/03/2025 dalle ore 09:30** presso la sede comunale, Sala Oculi, II piano, piazza Giacomo Matteotti 3, in Sestri Levante; nel caso il numero dei candidati presenti sia elevato i colloqui proseguiranno anche nel giorno **20/3/2025 dalle ore 9:00**.
14. I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di carta d'identità in corso di validità o documento equipollente ai sensi dell'art. 35 comma 2 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, pena l'esclusione.
15. Nessuna ulteriore comunicazione sarà effettuata per la convocazione al colloquio. L'Ente, prima del colloquio, pubblicherà su Amministrazione Trasparente e Portale InPa comunicazione relativa ai candidati esclusi ed ammessi al colloquio stesso.
16. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla procedura e comporterà l'automatica esclusione.
17. In caso di rinuncia alla mobilità si procederà allo scorrimento della graduatoria.
18. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

## **Art. 6 Graduatoria**

1. Al termine del colloquio la Commissione redige la graduatoria in base al punteggio ottenuto da ciascun candidato.
2. La graduatoria di merito è formata dalla Commissione. A parità di punteggio, sarà preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'art. 2, comma 9, della legge n. 191/1998.
3. In caso di mancata formalizzazione dell'autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza o in caso di rinuncia del vincitore, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.



# COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

## **Art. 7 Assunzione in servizio**

1. L'assunzione in servizio avverrà con contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale del comparto Regioni – Autonomie locali in vigore.
2. Prima di procedere alla stipula del contratto, il responsabile del Servizio Politiche del Personale, mediante PEC, invita il Responsabile del Servizio personale dell'Ente di appartenenza a trasmettere copia del fascicolo personale del dipendente.
3. L'ente, prima di procedere a tale stipula ha facoltà di accertare, a mezzo struttura pubblica, il possesso dell'idoneità fisica necessaria all'espletamento delle funzioni di competenza. Qualora il candidato non si presenti o rifiuti di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio di idoneità sia sfavorevole non si procederà alla stipula del contratto.
4. L'assunzione avverrà con inquadramento nella posizione economica già posseduta presso l'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della ex progressione orizzontale eventualmente già acquisita.

## **Art. 8 Trattamento economico**

Al candidato assunto in servizio sarà applicato il trattamento economico fondamentale ed accessorio previsto dal vigente CCNL del comparto Regioni – EE.LL. oltre all'indennità di comparto, la tredicesima mensilità e ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovuti.

## **Art. 9 Tutela della Privacy e trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) si informano i candidati che i contitolari del trattamento dei dati sono:

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 01854781

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.

I dati dichiarati saranno utilizzati dal Comune di Sestri Levante esclusivamente per le finalità di gestione della procedura 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.

La base giuridica di tale trattamento è, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679, l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.

Il trattamento dei dati viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici.



# COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

---

I dati verranno comunicati al personale dipendente del Comune titolare del trattamento coinvolto nel procedimento e potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati, se previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

Il titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dei candidati verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale e saranno conservati permanentemente.

Il singolo candidato potrà esercitare uno dei seguenti diritti:

1. diritto di accesso ai propri dati (art. 15 GDPR);
2. diritto di rettifica (art. 16 GDPR);
3. diritto alla cancellazione (art. 17 GDPR);
4. diritto di limitazione di trattamento (art. 18 GDPR);
5. diritto di opposizione (art. 21 GDPR).

Tutti i sopraesposti diritti possono essere esercitati comunicandolo al titolare attraverso i dati di contatto sopra citati; inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali).

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

La responsabile del procedimento ex art. 5 Legge 241/1990 è la Dott.ssa Giulia Spelta.

## **Art. 10 Disposizioni finali**

1. L'Amministrazione ha la facoltà di modificare e/o revocare il presente avviso pubblico, quando lo richiede l'interesse pubblico. Pertanto, la partecipazione alla selezione comporta esplicita accettazione di tale riserva, con conseguente esclusione di qualsiasi pretesa, nonché del diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio.
2. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30/06/2003, n. 196 e ss.mm.ii, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Politiche del Personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro.
3. Ai sensi del vigente Regolamento, l'avviso di indizione del presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito internet [www.comune.sestri-levante.ge.it](http://www.comune.sestri-levante.ge.it), in Amministrazione Trasparente e sul Portale del Reclutamento ([inpa.gov.it](http://inpa.gov.it));
4. Per quanto non previsto dal presente avviso pubblico si fa riferimento alle norme previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e ai contratti collettivi di lavoro nazionali per il personale dipendente EE.LL..
5. L'Ente ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Qualora in esito a tali controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati





# COMUNE DI SESTRI LEVANTE

Città Metropolitana di GENOVA

---

sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dalla legge.

6. Per eventuali chiarimenti e/o informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio Politiche del Personale del Comune di Sestri Levante, tel. 0185/478245 - 0185/478217 - 0185/478204 - [ufficio.personale@comune.sestri-levante.ge.it](mailto:ufficio.personale@comune.sestri-levante.ge.it)

Il Dirigente Area 1  
Servizi amministrativi e Servizi alla persona  
firmato digitalmente ex DLgs. n. 82/2005  
Dott.ssa Giulia Spelta