



COMUNE DI ARENZANO

CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Via Sauli Pallavicino 39 – 16011 Arenzano (GE) Tel. 01091381 – P.I. 00449500107
mail: info@comune.arenzano.ge.it - pec: info@pec.comune.arenzano.ge.it

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI CONTABILI - CCNL 2019/2021 COMPARTO FUNZIONI LOCALI.

TERMINE DI SCADENZA: 24/06/2024

(vale il principio della posticipazione ipso iure ex art. 2963 c.c. e art. 155 c.p.c.)

IL RESPONSABILE DEL IV SETTORE GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE

Viste le norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni nonché le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.

Preso atto di quanto disposto dalla Legge n. 125/1991 e dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 in tema di parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

In esecuzione:

- della deliberazione di G.C. n 29, in data 05/03/2024 avente ad oggetto: approvazione nuovi profili professionali in applicazione del CCNL 16 novembre 2022 - Titolo III”;
- della deliberazione di G.C. n. 30, in data 05/03/2024 avente ad oggetto: “Approvazione della sezione 3.3.2 del PIAO 2024/2026: ricognizione annuale delle eccedenze di personale, definizione della dotazione organica, piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026);
- della Determinazione del Responsabile di Area n. 464 DEL 04/06/2024

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo-Contabile - ai sensi del vigente contratto collettivo nazionale Comparto Funzioni locali.

I suddetti dipendenti saranno assegnati presso l'Area II Entrate, Patrimonio e Riscossione e si occuperanno prevalentemente di attività amministrative e contabili concernenti il funzionamento dell'ufficio tributi, con particolare riferimento alla gestione dei principali tributi di competenza dell'ente e delle entrate extratributarie gestite dall'ufficio (canone unico patrimoniale, canoni e proventi della gestione del patrimonio immobiliare comunale). I compiti, le mansioni e le funzioni relative al suddetto profilo professionale sono quelle previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al Titolo III – ORDINAMENTO PROFESSIONALE ed all'allegato A) del C.C.N.L. “Comparto Funzioni Locali” del 16/11/2022, come dettagliatamente descritti nell'allegato A alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 29, in data 05/03/2024 avente ad oggetto l'”Approvazione nuovi profili professionali in applicazione del CCNL 16 novembre 2022 - titolo III” e consistenti nelle seguenti attività:

- Le attività dell'istruttore amministrativo - contabile hanno contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi / amministrativi o a parti di

tali processi, con la guida di direttive di massima e di procedure predeterminate, e si svolgono anche per mezzo di strumenti informatici.

- E' chiamato a valutare e interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni di massima e ad elaborare proposte di soluzione.
- L'istruttore amministrativo – contabile:
 - svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo amministrativo sia in quello contabile – economico - finanziario, svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi;
 - predispone testi di atti e prospetti contabili, elaborando a dati ed informazioni, anche di natura complessa;
 - svolge direttamente adempimenti in campo amministrativo, fiscale, previdenziale ed assicurativo, curando i rapporti con gli uffici o gli enti competenti.
- L'istruttore amministrativo-contabile, nei casi in cui è responsabile del procedimento:
 - opera anche a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;
 - può essere titolare del coordinamento operativo di personale di area inferiore;
 - svolge servizi di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna.
- Nei casi in cui non è responsabile del procedimento, l'istruttore amministrativo-contabile opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.
- Le relazioni interne possono avere natura negoziale e con soggetti anche appartenenti ad altre unità organizzative; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto (in questo caso in nome e per conto del responsabile di servizio); le relazioni con gli utenti hanno anche natura diretta.

1. Trattamento economico

Il trattamento economico è quello previsto dal C.C.N.L. per i dipendenti degli Enti Locali. Tutti gli emolumenti sono assoggettati ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali ed il profilo professionale interessato.

Art. 2 - Disciplina applicabile

Le modalità di partecipazione alla selezione e del relativo svolgimento sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal vigente regolamento per la disciplina dei concorsi per le assunzioni di personale a tempo indeterminato del Comune di Arenzano, sopra richiamato, ed al quale devono intendersi riferiti i richiami al 'vigente regolamento e simili contenuti nel presente bando'.

Art. 3 - Requisiti richiesti per l'ammissione al concorso

Per la partecipazione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti.

Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure status o condizione previsti dall'art. 38, comma 1 del D. Lgs. 165/2001, e s.m.i., "I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente possono accedere ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche che non implicano esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, ovvero non attengono alla tutela dell'interesse nazionale. I cittadini di Paesi terzi devono essere titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria" fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.02.94, n. 174;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) idoneità psico-fisica a svolgere continuamente e incondizionatamente le mansioni proprie del profilo del posto messo a concorso essere fisicamente idonei all'impiego;
- d) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo; per i cittadini degli Stati di cui alla lettera a) diversi dall'Italia devono altresì essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
- godimento dei diritti politici e civili anche nello Stato di appartenenza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- e) avere adeguata conoscenza della lingua italiana, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea nonché per gli altri soggetti aventi diritto a partecipare alla procedura concorsuale secondo l'art. 38 D.lgs. 165/2001 (la conoscenza della lingua italiana si considera "adeguata" nel momento in cui il cittadino U.E. e dei Paesi terzi ne dimostra conoscenza scrivendo testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenga la prova orale in modo chiaro e comprensibile ; è in ogni caso esclusa la possibilità di sostenere le prove d'esame nella lingua d'origine né è ammessa l'assistenza di un traduttore);
- f) non essere stati destituiti, dispensati ovvero licenziati per motivi disciplinari o a seguito di condanna penale da un impiego pubblico (in caso contrario indicare la tipologia del provvedimento e la motivazione al punto 10.a della domanda di partecipazione);
- g) non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile (in caso contrario indicare la tipologia del provvedimento e la motivazione al punto 11.a della domanda di partecipazione);
- h) non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso al punto 12. della domanda di partecipazione, al fine di verificare se il reato impedisca la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione);
- i) non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare gli estremi del provvedimento, il reato per il quale si procede al punto 13.a della domanda di partecipazione al fine di verificare se il reato oggetto del suddetto procedimento pendente si ostacola alla costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione);
- j) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- k) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce, dichiarata in sede di presentazione della domanda di partecipazione fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104. Prima della stipula del contratto individuale di lavoro e della successiva immissione in servizio del personale da assumere, il Comune che procederà all'assunzione dovrà accertare l'idoneità mediante visita preventiva ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e dalla normativa vigente in materia
- l) titolo di studio: DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO DI DURATA QUINQUENNALE.

Per i titoli conseguiti all'estero, l'equivalenza deve essere dimostrata dal candidato e se già

posseduta allegata alla domanda di partecipazione al concorso.

Qualora invece l'equivalenza non sia ancora posseduta il candidato potrà presentare la domanda di partecipazione al concorso solo se avrà già provveduto a fare apposita domanda di rilascio di equivalenza del titolo, secondo le procedure sotto indicate ed allegando la relativa ricevuta alla domanda del concorso.

In tal caso per quanto concerne il titolo di studio i/le cittadini/e dell'Unione Europea, nonché i cittadini/e extracomunitari /extracomunitarie di cui all'art. 38 del d. lgs. n. 165 del 30.3.2001 e ss.mm.ii., in possesso di titolo di studio estero saranno ammessi/e alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosca l'equivalenza del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dal bando.

E' necessario che entro la data di presentazione della domanda sia stato avviato l'iter per il riconoscimento dell'equivalenza da parte dell'Autorità competente e dovrà essere pertanto allegata ricevuta di avvenuto deposito dell'istanza.

Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta:

- al Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele n. 116 – 00186 – ROMA (Posta certificata: protocollo@mailbox.governo.it);
- al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca e precisamente:

PER I TITOLI DI SCUOLA DELL'OBBLIGO O DI SCUOLA SUPERIORE:

al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, Ufficio VIII, Viale Trastevere 76/a – 00153 ROMA (Posta Certificata: dgosv@postacert.istruzione.it).

Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>;

m) a rimanere in servizio presso l'Ente per almeno 5 anni con riferimento alla vigente normativa.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione pubblica.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione pubblica comporta, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina senza che l'aspirante possa accampare alcuna pretesa o diritto.

Art. 4 – Riserva

Ai sensi dell'art.18 comma 4 del D. Lgs. n.40 del 6.3.2017, come modificato dalla Legge 21.6.2023 n.74 di conversione del D.L. 22.4.2023 n.44 con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore degli/delle operatori/trici che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

La mancata indicazione nella domanda dei titoli di riserva equivale alla rinuncia a tali benefici.

Art. 5 – Titoli di preferenza

Per poter beneficiare del diritto di preferenza a parità di merito e del diritto di preferenza a parità di merito e di titoli, i candidati devono dichiarare nella domanda il possesso degli appositi titoli di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii.

Le categorie di cittadini, alle quali nei pubblici concorsi è riconosciuto il suddetto diritto di preferenza a parità di merito, sono di seguito riportate:

- 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 (il certificato del servizio prestato, anche se svolto in assenza di sanzioni disciplinari, non costituisce "lodevole servizio": questo deve essere oggetto di espressa attestazione da parte del Responsabile/Dirigente dell'ufficio presso il quale il candidato ha prestato il servizio stesso);
- 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 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'art. 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'art. 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 del processo, ai sensi dell'art. 50, comma 1-quinquies, 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'art. 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;
- p) minore età anagrafica.

Con riferimento al titolo di preferenza di cui all'art.5, comma 4, lett. o), si precisa che, alla data del 31.12.2023, la rappresentatività di genere nell' "Area degli Istruttori", risulta pari al 27% di uomini (n.10 dipendenti) e al 72% di donne (n. dipendenti). Conseguentemente, essendoci un differenziale tra i generi superiore al 30%, dovrà essere applicato tale titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentativo.

I titoli di preferenza e di riserva saranno presi in considerazione solo se già dichiarati dai candidati sia in fase di domanda di partecipazione alla prova idoneativa, sia nella

manifestazione di interesse al presente bando, in quanto detti titoli debbono risultare sussistenti al momento di presentazione di entrambe le istanze, ad eccezione dei criteri introdotti dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 che dovranno essere dichiarati nella manifestazione di interesse al presente bando.

Art. 6 - Presentazione della domanda di partecipazione alla selezione – termini e contenuto.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo il modulo di domanda allegato al bando, deve essere inoltrata all'Amministrazione scegliendo **esclusivamente la seguente modalità**, pena l'inammissibilità della domanda:

Portale Unico del Reclutamento “InPA”, raggiungibile all’indirizzo www.inpa.gov.it

Il presente bando è pubblicato sul Portale unico del reclutamento, raggiungibile all’indirizzo:

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

e sul sito del Comune di Arenzano all’indirizzo:

<https://www.comune.arenzano.ge.it/c010001/zf/index.php/bandi-di-concorso>

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione esclusivamente attraverso il Portale del reclutamento “InPA” (di seguito anche solo “Portale”) disponibile all'indirizzo <https://www.InPA.gov.it> entro e non oltre:

le ore 12.00 del 24/06/2024

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta attraverso la procedura telematica del Portale www.InPA.gov.it, attraverso i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS? ;
- b) compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione);
- c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (ossia la presente procedura di selezione);
- d) compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando (compreso il pagamento della tassa di partecipazione);
- e) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e invio” (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l’invio entro la data chiusura invio candidature indicata per l’avviso selezionato.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l’invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata soltanto l’ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

La prova dell’avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete l’onere di corretta trasmissione della stessa. Il Responsabile del procedimento può disporre il soccorso istruttorio dei documenti. Qualora il

termine di scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Tutte le successive comunicazioni a carattere personale con i candidati avverranno esclusivamente attraverso il Portale unico del Reclutamento. Le comunicazioni rivolte a tutti i candidati saranno effettuate ai sensi del successivo articolo 5.

In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale InPA, attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dal Comune, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, verrà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Di tale proroga verrà data notizia mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso, e sul Portale del reclutamento "InPA"

Nella domanda devono essere obbligatoriamente dichiarati:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita e il codice fiscale
- b) la residenza, il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica
- c) estremi del titolo di studio (istituto, votazione e data di conseguimento). I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno precisare che esso è stato riconosciuto nei modi previsti dalla legge oppure che sono in attesa del provvedimento che riconosca l'equivalenza;
- d) di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal bando ed indicati all'art. 3;
- e) il possesso di eventuali requisiti che danno diritto alla preferenza, così come previsto dal bando e nel rispetto dell'art. 5 del D.P.R. 487/94 e della normativa vigente;
- f) il possesso di eventuali requisiti che danno diritto alle riserve previste dal bando;
- g) I cittadini non italiani devono dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana, godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza.

I candidati inoltre devono:

- 1) dichiarare di accettare senza eccezioni e riserve le condizioni previste dal presente bando, dalle leggi e dai regolamenti in vigore;
- 2) completare le dichiarazioni previste dal portale InPA;
- 3) allegare la documentazione richiesta dal portale InPA a supporto delle dichiarazioni rese;
- 4) allegare la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di Euro 10,33 (dieci/33), non rimborsabile, effettuato, entro i termini di scadenza del presente bando, a mezzo sistema PagoPA esclusivamente online tramite il seguente link:
<https://www.comune.arenzano.ge.it/zf/index.php/spid/index/pre-login/area/1>
che indirizza al PagoPA del Comune di Arenzano dove sarà possibile seguire le istruzioni ed effettuare un "Pagamento spontaneo", con la causale di versamento "Tassa di Concorso pubblico per esami – Istruttore Amministrativo contabile".

Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, Legge n. 104/1992, o con disturbi specifici di apprendimento (DSA) accertati ai sensi della Legge n. 170/2010, lo svolgimento delle prove concorsuali potrà avvenire attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, comma 4-bis D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021.

Il candidato dovrà specificare gli ausili necessari in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova di esame tramite presentazione di idonea certificazione ai sensi della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24/7/1999. Si richiama altresì il D.M 12.11.2021, decreto che prevede per

le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali.

Si precisa che ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste all'art. 76 del succitato D.P.R. n. 445/2000.

L'iscrizione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. 196/2003.

Dopo la scadenza del presente bando, la compilazione sarà disattivata e non saranno consentiti ulteriori invii, né correzioni dei dati.

Non potranno essere prese in considerazione le domande:

- pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato;
- non conformi a quanto richiesto dal Portale.

Ogni variazione di indirizzo successiva alla presentazione della manifestazione di interesse dovrà essere tempestivamente comunicata per scritto al Comune di Arenzano all'indirizzo di posta elettronica: info@pec.comune.arenzano.ge.it, con esonero per l'Amministrazione da ogni responsabilità in ordine al mancato ricevimento della comunicazione

Art. 7- Ammissione ed esclusione dei candidati

L'ammissione al concorso è effettuata con riserva per tutti i candidati che hanno presentato la domanda.

L'elenco dei candidati ammessi con riserva o eventualmente esclusi, verrà pubblicato il giorno **25/06/2024**

sul sito web <https://www.comune.arenzano.ge.it>, Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso, e sul Portale del Reclutamento "InPA" raggiungibile all'indirizzo www.inpa.gov.it.

Sarà cura dei candidati verificare la loro ammissione al concorso.

L'Ufficio Personale provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità alla procedura selettiva sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dal/la candidato/a nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta dei controlli eventualmente effettuati d'ufficio.

L'Ufficio personale potrà altresì richiedere al candidato tramite pec o email fissando un termine perentorio per la relativa produzione:

- la documentazione integrativa a precisazione di quella già prodotta e ritenuta non esaustiva,
- la documentazione mancante che il bando richiedeva da allegarsi alla domanda, salvo il caso in cui la mancanza di tale documentazione sia non sanabile e quindi costituisca esclusione dal concorso.

Il possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente bando sarà accertato prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di effettuare verifiche anche durante la procedura concorsuale e di assumere provvedimenti in relazione al loro esito.

Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto.

Costituisce comunque causa di esclusione dalla presente procedura, in quanto non sanabile:

1. La presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando
2. Il mancato possesso dei requisiti richiesti dal bando, in qualsiasi momento ciò venga accertato
3. La mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

L'esclusione dalla selezione può essere disposta in qualsiasi momento con determinazione motivata del Responsabile del settore.

L'ammissione dei richiedenti alla selezione è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione. In ogni caso, l'assunzione del soggetto individuato a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti.

Art. 8 - Diario e sede delle prove

I candidati sono tenuti alla consultazione periodica del sito istituzionale dell'ente, sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso e del Portale del Reclutamento "InPA".

Tutte le comunicazioni ai candidati in ordine all'ammissione, al calendario delle prove e relativi esiti, verranno effettuate solo ed esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse sul sito web istituzionale del Comune di Arenzano <https://www.comune.arenzano.ge.it> "Amministrazione trasparente - Bandi di Concorso" e sul Portale del Reclutamento "InPA".

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Le suddette pubblicazioni e comunicazioni sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli/alle interessati/e e coloro che non risulteranno presenti nelle date e negli orari di convocazione saranno dichiarati rinunciatarî/e.

Ai sensi dell'art. 19 comma 1 D.Lgs. 33/2013 nel corso della procedura l'Amministrazione provvederà a pubblicare i criteri di valutazione della Commissione Esaminatrice e le tracce delle prove.

I/le candidati/e ammessi/e dovranno presentarsi a sostenere le prove d'esame nei giorni, nelle ore e nei luoghi di seguito indicati muniti/e di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità; l'assenza verrà considerata rinuncia alla partecipazione al concorso.

La prova scritta si terrà presso Sala Consiliare del Comune il giorno 3 luglio 2024 alle ore 9.00
La prova orale si terrà presso Sala Consiliare del Comune il giorno 17 luglio 2024 alle ore 9.00

Eventuali modifiche dei giorni e luoghi delle prove saranno pubblicati con le modalità previste dal presente articolo.

Art. 9 - Prove d'esame

La selezione ha l'obiettivo di individuare i candidati idonei a svolgere le funzioni richieste dalla figura professionale nel contesto organizzativo comunale.

Il concorso pubblico per esami consiste in una prova scritta di carattere teorico/pratica ed una prova orale, nell'ambito della quale si procederà anche, in termini di idoneità, alla verifica della conoscenza dell'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Nell'ambito della prova orale è compresa anche la valutazione dei c.d. "soft skill" mediante la formulazione di domande atte a valutare le attitudini, le capacità organizzative, relazionali, cognitive l'orientamento al risultato, la motivazione del candidato o di un "test assesment" a contenuto psico-attitudinale. Qualora il ricorso agli strumenti informatici per lo svolgimento delle prove scritte, previsti al comma 2 dell'articolo 13 del dPR 487/1994, non sia in grado di assicurare una maggiore celerità in relazione al numero dei partecipanti ed alle tipologie di prove prescelte, rivelandosi, al contrario, eccessivamente oneroso sul

piano finanziario ed organizzativo, anche in relazione alle dimensioni dell'ente, le prove scritte saranno svolte mediante sistemi "analogici", cioè con la classica carta e penna.

PRESELEZIONE: La Commissione, in relazione al numero di candidati ammessi alla selezione, può far precedere, a suo insindacabile giudizio, le prove d'esame da una preselezione della durata minima di trenta minuti e massima di un'ora, consistente in quesiti a risposta multipla, di cui il 20% attitudinali per la verifica della capacità logico-deduttiva, di ragionamento logico-matematico, di carattere critico-verbale, di capacità gestionale e di lavoro di gruppo ed il rimanente 80% sulle materie oggetto delle prove d'esame.

Saranno ammessi a sostenere le prove seguenti i primi 20 candidati che sono in posizione utile a partire dalla votazione più alta, compresi gli eventuali ex aequo riferiti alla 20^a posizione.

Il voto conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria di merito del concorso.

La prova scritta teorico/pratica è diretta ad accertare la capacità di analisi e di sintesi dei candidati con riferimento alle materie indicate nel prosieguo e sarà composta dalle seguenti tre parti, a ciascuna delle quali sarà assegnato un punteggio massimo di 10 punti:

- batteria di 20 quesiti a risposta multipla, con risposte già predefinite; per ciascuna risposta corretta sarà attribuito il punteggio di 0,5;
- n. 1 quesito a risposta aperta;
- stesura di un atto e/o risoluzione di un caso pratico relativamente alle materie della prova di carattere teorico.

Per ciascuna delle tre parti occorrerà conseguire la sufficienza, di almeno 6/10 (sei decimi).

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una valutazione complessiva di almeno 21/30.

La prova scritta tende ad accertare il livello di conoscenza del candidato sui seguenti argomenti:

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (in particolare D.Lgs. 267/2000 e DLgs 118/2011);
- Nozioni di diritto civile;
- Nozioni generali di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina degli atti amministrativi, alle fasi e ai contenuti del procedimento amministrativo (L. n. 241/90), alla normativa in materia di patrimonio disponibile e indisponibile;
- Codice degli appalti e dei contratti con particolare riferimento ai principi ispiratori e alle modalità di affidamento di servizi e forniture (D. Lgs. 36/2023);
- Mercato elettronico per le Pubbliche Amministrazioni
- Nozioni di diritto tributario con particolare riferimento all'ordinamento tributario degli enti locali;
- L'applicazione e la gestione delle entrate tributarie dell'ente locale, con particolare riferimento ai seguenti tributi:
- IMU (art.1, commi 738-783 della legge 160/2019);
- TARI (art. 1, comma 639 e seguenti, L. 147/2013 e attività regolatoria dell'Arera di aggiornamento del metodo tariffario MTR-2 ai fini della predisposizione del Piano economico Finanziario);
- Strumenti deflativi del contenzioso tributario: l'interpello del contribuente (art.11, Legge 212/2000 e ss.mm.ii.), l'autotutela (DL 564/1994 conv. L. 656/1994 e DM 37/1997), l'accertamento con adesione (D.Lgs 218/1997), il reclamo e la mediazione (art.17-bis del

- D.Lgs 546/1992);
- Il sistema sanzionatorio nei tributi locali (D.Lgs. n 471, 472, 473 del 18 dicembre 1997);
 - Legge 27 dicembre 2006 n. 296, art. 1, commi 161-169;
 - Lo Statuto del Contribuente (Legge 27 luglio 2000, n. 212) come modificato dal D.Lgs. n. 219 del 30 dicembre 2023;
 - L'applicazione e la gestione delle entrate extra-tributarie locali, con particolare riferimento al Canone Patrimoniale di Concessione, Autorizzazione o Esposizione Pubblicitaria (art. 1, commi 816-847 della Legge 160/2019).

Alle prove d'esame i candidati non potranno consultare né utilizzare testi di legge, libri, circolari, appunti o altro materiale.

Chiunque abbia la disponibilità del materiale soprariportato durante lo svolgimento della prova scritta sarà estromesso dalla prova selettiva, ancorché non sia dimostrato che ha fatto utilizzo dei citati testi.

Non sarà inoltre possibile accedere alla sede delle prove con telefoni cellulari, o altri apparecchi elettronici o strumenti informatici.

La prova scritta potrà essere svolta su supporto cartaceo qualora, anche in relazione al numero dei partecipanti, la modalità digitale implichi costi non proporzionati all'esigenza di assicurare il migliore e più efficiente metodo di selezione. In tal caso, onde garantire l'anonimato dell'elaborato durante la sua correzione ai fini dell'assegnazione del punteggio, saranno osservate le seguenti prescrizioni:

1. Nel giorno fissato per ciascuna prova scritta e immediatamente prima del suo svolgimento, la commissione esaminatrice si riunisce nella sala destinata alle prove e procede all'autentica dei fogli sui quali saranno redatti gli elaborati, mediante apposizione del timbro dell'ente e della firma di almeno un commissario sul lato superiore destro del frontespizio.
2. Immediatamente dopo la commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta, stabilendo la durata della stessa. Ciascuna traccia, appena trascritta, è vistata dai commissari, numerata e racchiusa in una busta non trasparente e senza segni esterni. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione.
3. Ai commissari non è consentito uscire dalla sala ove sono riuniti sino alla dettatura della prova prescelta. In caso di necessità è vietato intrattenersi in alcun modo con i candidati in attesa.
4. All'ora stabilita per ciascuna prova, la commissione invita i candidati a prendere posto nella sala, previa verifica della loro identità mediante accertamento della rispondenza dei dati anagrafici con quelli contenuti nell'elenco nominativo e numerato appositamente predisposto.
5. I medesimi sono invitati a trattenere presso di loro soltanto i testi eventualmente consentiti dalla commissione, con deposito di tutto il resto, compreso borse e telefoni cellulari. Si procede alla distribuzione ai candidati di tre fogli vidimati, con avvertenza che in caso di necessità è possibile averne altri. Tutti i fogli ricevuti devono essere restituiti nella busta contenente l'elaborato, anche se non usati.
6. Unitamente ai fogli si procede alla distribuzione di due buste di eguale colore: una grande ed una piccola contenente un cartoncino bianco; viene consegnata altresì una penna biro uguale per tutti i candidati, da restituire al termine della prova, con l'avvertenza che non può essere utilizzata penna diversa.
7. Il presidente, fatta constatare l'integrità dei plichi contenenti le tracce, invita un candidato ad effettuare il sorteggio della prova. La traccia estratta, sottoscritta dal medesimo candidato, viene letta, annotata con l'indicazione "tema prescelto" e vistata dal presidente e dal segretario. Successivamente il presidente dà lettura dei temi non estratti e quindi procede alla dettatura del tema prescelto.
8. Il presidente o un commissario, dopo aver illustrato ai candidati le prescrizioni di cui al successivo comma 10, dichiara iniziata la prova e comunica l'ora finale della stessa.
9. I candidati durante la prova devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- a) i lavori debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta vidimata;
- b) i candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati eventualmente messi a disposizione dalla commissione;
- c) gli elaborati, la busta piccola contenente le generalità e la busta grande devono risultare - pena la nullità della prova - privi di qualsiasi contrassegno tale da pregiudicare l'anonimato dei concorrenti;
- d) non è permesso ai concorrenti comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, salvo che con i membri della commissione esaminatrice;
- e) il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui sopra o comunque abbia copiato in tutto o in parte la prova è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti;
- f) la commissione esaminatrice ed il personale addetto alla sorveglianza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo almeno due membri devono trovarsi nella sala degli esami;
- g) la mancata esclusione del candidato all'atto della prova non preclude l'esclusione in sede di valutazione delle prove medesime;
- h) durante lo svolgimento della prova e fino alla consegna dell'elaborato il candidato non può uscire dai locali degli esami, che devono essere efficacemente vigilati. In caso di particolari ed inderogabili necessità, il candidato dovrà essere accompagnato;
- i) il candidato scrive il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola; al termine della prova, pone la busta piccola e tutti i fogli ricevuti nella busta grande, che richiude e consegna al presidente della commissione o ad un commissario.
10. Ritirati tutti gli elaborati allo scadere del termine, tutte le buste, alla presenza di almeno due concorrenti, vengono raccolte in un pacco da suggellare e firmare sui lembi di chiusura da tutti i componenti la commissione e dal segretario.
11. Il pacco di cui al precedente comma 10 è custodito dal segretario nel suo ufficio, salvo che, per motivi di sicurezza, il presidente non ritenga di custodirlo altrove.
12. Nel caso di due prove scritte, da effettuarsi in date differenti o nella medesima data non consecutivamente, al candidato, in ciascuna prova, vengono consegnate due buste di eguale colore: una grande munita di linguetta staccabile e una piccola contenente un cartoncino bianco. Al termine di ogni prova viene apposto dalla Commissione, sulla linguetta, il numero identificativo del candidato, rilevabile dall'elenco utilizzato per l'identificazione, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.
13. Al momento della conclusione dell'ultima prova scritta si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccato le relative linguette numerate. Tale operazione è effettuata dalla commissione esaminatrice e alla presenza di un numero di candidati non inferiore alle due unità, che dovranno assistere alle anzidette operazioni.
14. Ultimata tale operazione le buste vengono raccolte in un pacco da suggellare e firmare sui lembi di chiusura da tutti i componenti la commissione e dal segretario. Il pacco è custodito dal segretario nel suo ufficio, salvo che, per motivi di sicurezza, il presidente non ritenga di custodirlo altrove

PROVA ORALE:

- Materie della prova scritta;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (in particolare D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e C.C.N.L.);
- Codice di comportamento e il codice disciplinare del pubblico dipendente (D.P.R. del 16/04/2013 n. 62 e ss.mm.ii.);

- Nozioni di diritto penale con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Codice dell'amministrazione digitale e documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Disciplina della protezione dei dati personali (GDPR 679/2015 2016);
- Principi normativi in materia di Trasparenza e Anticorruzione;
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- Valutazione dei c.d. "soft skill" mediante la formulazione di domande atte a valutare le attitudini, le capacità organizzative, relazionali, cognitive l'orientamento al risultato, la motivazione del candidato o di un "test assesment" a contenuto psico-attitudinale

La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30. Nell'ambito della prova orale, **alla valutazione dei c.d. "soft skill", verranno attribuiti almeno 3 dei 30 punti che concorrono a determinare il punteggio complessivo**

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella valutazione delle prove scritte e orale.

I candidati ammessi a sostenere la prova orale, che fossero impossibilitati a sostenerla alla data stabilita per gravi e giustificati motivi di salute e/o infortunio, da documentare a pena di esclusione, dovranno dare tempestiva comunicazione al Presidente della Commissione Esaminatrice presso l'AREA IV – Gestione Risorse Umane” mediante PEC info@pec.comune.arenzano.ge.it pena l'esclusione dal concorso, entro la data stabilita per lo svolgimento della prova, trasmettendo alla Commissione medesima idonea documentazione medica entro i tre giorni successivi. La Commissione, valutata la documentazione, ove ritenga giustificata l'assenza dalla prova, può decidere di invitare gli interessati a sostenere la prova in data successiva.

In nessun caso e per nessun motivo è ammessa la richiesta di spostamento della prova preselettiva eventualmente convocata e della prova pratica, fatto salvo quanto previsto dall'art. 7, comma 7, D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.

Art. 8 - Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice della procedura selettiva, sarà composta da tre componenti (Presidente ed altri due membri esperti in materia sia tecnica che giuridico-amministrativa) e dal segretario verbalizzante della Commissione, e sarà nominata a seguito di conclusione dei termini di presentazione delle domande. Per sopravvenute impossibilità oggettive e/o incompatibilità è possibile la sostituzione di uno o più membri della commissione e/o la nomina di commissari esterni. La commissione potrà essere integrata con membri esperti per la valutazione della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche.

Ad insindacabile valutazione del presidente della commissione, essa potrà essere integrata da uno psicologo del lavoro al fine di vagliare l'idoneità degli aspetti attitudinali dei candidati in una o più fasi della procedura concorsuale.

Art. 9 - Formazione graduatoria

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei candidati idonei, redatta in base al punteggio finale dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove, tenuto conto delle preferenze previste dal D.P.R. n. 487/1994 e

successive modifiche ed integrazioni nonché dal vigente Regolamento in materia di ordinamento di uffici e Servizi

La graduatoria finale ed i verbali delle operazioni concernenti la selezione saranno approvati con Determinazione del Responsabile del Servizio di Gestione Giuridica Risorse Umane.

La graduatoria approvata sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line nonché sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.arenzano.ge.it – sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso. Dalla data di pubblicazione della determinazione di approvazione all'Albo decorrono i termini di 60 giorni per eventuali ricorsi o impugnazioni.

La graduatoria rimarrà efficace per il periodo previsto dalla normativa vigente in materia.

La graduatoria, salvo modifiche legislative, può essere utilizzata successivamente per la copertura dei posti resi vacanti nel medesimo Ente a seguito di cessazione degli idonei o di mancato superamento del periodo di prova.

La graduatoria, durante il suo periodo di validità, potrà essere utilizzata anche per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, senza che ciò pregiudichi il diritto degli idonei a conservare il loro posto nella graduatoria medesima.

Art 10 - Assunzione in servizio

Ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni, i/le concorrenti che supereranno la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di 10 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso di requisiti del presente bando qualora impossibilitati a presentarli in fase di domanda.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato da contratto individuale, ed acquisterà carattere di stabilità decorso un semestre di prova con esito positivo.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro il vincitore dovrà presentare, sotto la propria responsabilità, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla ricezione della comunicazione di assunzione:

-dichiarazione di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001 e dal Codice di Comportamento degli Enti Locali.

In occasione dell'assunzione verrà data comunicazione ai candidati meglio collocati in graduatoria con lettera raccomandata o tramite posta elettronica certificata. Il candidato dovrà presentarsi per la stipula del contratto e l'assunzione in servizio entro i termini indicati nella lettera di invito.

La mancata presentazione o la rinuncia a prendere servizio a tempo pieno e indeterminato comporta la decadenza dal diritto di assunzione

La rinuncia alla sottoscrizione del contratto individuale comporta la decadenza dalla graduatoria dalla graduatoria.

La stipula del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

-al comprovato possesso dei requisiti previsti dal presente bando;

-alla effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione precedente.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione potrà accertare per mezzo del medico competente ex D.Lgs. n. 81/2008, se il vincitore sia in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni inerenti i posti da ricoprire.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali e comunali.

Art 11 -Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della L. 241/90, si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare i numeri telefonici 010 9138301/ 010 9138289 o scrivere all'indirizzo e-mail: risorseumane@comune.arenzano.ge.it (raccomandato).

Il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile P.O. Area IV – Gestione Risorse Umane, dott.ssa Cristiana Guastavino e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal bando e terminerà entro sei mesi dalla data della prova scritta, secondo quanto previsto dall'art. 11, comma 5 del D.P.R. n. 487/94.

Art 12 -Informativa prevista dal D.Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento 679/2016/UE

Il Comune di Arenzano fa presente che tratterà i dati personali dell'interessato per finalità esclusivamente inerenti al presente procedimento. Agli interessati sono riconosciute le facoltà ed i diritti di cui agli artt. 7 e 13 del D.Lgs. n. 176/2003 così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018 e agli artt. 13 e 15 del DPGR 2016/679.

A tale riguardo si informa che:

- **il Titolare del trattamento dei dati** è il Comune di Arenzano, nella persona del Sindaco e legale rappresentante pro tempore.

- **Il Responsabile del trattamento dei dati** è il Comune di Arenzano, nella persona del responsabile del procedimento ossia del Responsabile P.O. Area IV “Gestione Giuridica R.U.”, dott.ssa Cristiana Guastavino.

- **Responsabile per la Protezione dei Dati** è l'avv. Massimo Ramello raggiungibile all'indirizzo di posta elettronica dpo@pec.gdpr.nelcomune.it

In ultima istanza, oltre alle tutele previste in sede amministrativa o giurisdizionale, è ammesso comunque il reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it - nel caso si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.

Ai sensi della legge 241/90 e sue modifiche ed integrazioni, si precisa che l'accesso agli atti è garantito dal Responsabile del Servizio Risorse Umane

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.P.R. 487/1994 e dal Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 (regolamento generale sulla protezione dei dati, indicato con la sigla GDPR).

Il mancato, inesatto o incompleto conferimento dei dati ha come conseguenza l'impossibilità di proseguire o concludere il procedimento attivato dagli interessati, che, di conseguenza e a seconda dei casi, potrà essere sospeso, interrotto, archiviato o avrà esito negativo.

I dati personali vengono trattati per il tempo necessario a consentire la gestione della procedura di selezione e tutte le altre necessarie attività di controllo, monitoraggio e verifica, anche da parte di altre Pubbliche Amministrazioni, nonché per consentire l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e comunicato a tutto il personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione di valutazione.

I dati personali possono essere:

-comunicati (cioè resi conoscibili a soggetti determinati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione, consultazione o mediante interconnessione) a soggetti privati alle

condizioni e con le modalità previste dagli articoli da 22 a 25 della legge n. 241/1990 e dal “Regolamento per l’accesso ai documenti e alle informazioni e per la tutela dei dati personali” approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del C.C. n. 26 del 30.06.2010

-diffusi (cioè resi conoscibili a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la messa a disposizione o consultazione) attraverso:

-pubblicazione all’Albo Pretorio, alle condizioni e con le modalità previste dal GDPR e dalle norme di settore;

-pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito comunale, alle condizioni e con le modalità previste dagli articoli 5 e 5bis del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 (accesso civico).

I dati personali vengono trattati per il tempo necessario a consentire la gestione della procedura di selezione e tutte le altre necessarie attività di controllo, monitoraggio e verifica, anche da parte di altre Pubbliche Amministrazioni, nonché per consentire l’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico.

Art 13 -Dichiarazioni Finali

L’Amministrazione si riserva ampia ed insindacabile facoltà di:

- prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso;
- modificare, sospendere o revocare il concorso per sopravvenute ragioni di interesse pubblico o quando ciò sia richiesto nell’interesse del Comune, senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta

La presentazione della domanda di ammissione alla procedura concorsuale non determina per i candidati alcun diritto, anche dopo la scadenza del bando e prima dell’avvio delle procedure di selezione; in particolare, il procedimento di cui al presente concorso potrà essere interrotto in caso di sopravvenute indicazioni normative circa nuove modalità di svolgimento dei concorsi per gli Enti Locali.

I provvedimenti relativi verranno comunicati tutti i candidati che vi hanno interesse attraverso la pubblicazione all’Albo Pretorio on line nonché sul sito istituzionale dell’Ente www.comune.arenzano.ge.it – sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Il Funzionario Responsabile

Cristiana Guastavino

“Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 23ter del decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 – Codice dell'Amministrazione digitale. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente su banca dati del Comune di Arenzano.