Termine di scadenza per la presentazione delle domande: 24 DICEMBRE 2026

COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE, SERVIZI CULTURALI ED EDUCATIVI

DIREZIONE GESTIONE RISORSE UMANE

UFFICIO CONCORSI

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 19 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI – PROFILO DI RUOLO ISTRUTTORE PROCESSI CONTABILI - AREA DEGLI ISTRUTTORI.

La Direzione Gestione Risorse Umane rende noto che, in esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 30.03.2026, con la quale è stato approvato il Documento di Programmazione del Fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028, successivamente aggiornato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 193 del 17/07/2026 e n. 304 del 22.10.2026, è stato indetto un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 19 Istruttori Amministrativi – Profilo di ruolo Istruttore processi contabili – Area degli Istruttori.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.lgs. n. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246" e dell'art. 57 del D.lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Ove non diversamente specificato, ogni citazione del Regolamento contenuta nel presente Bando deve intendersi riferita al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Genova.

ART. 1
DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE E DELLE COMPETENZE

La professionalità ricercata assicura, secondo le direttive ricevute e nell'ambito delle competenze attribuite, il supporto amministrativo, contabile e documentale in relazione alle diverse attività dell'Ente.

Sarà chiamata a svolgere, in particolare e tra l'altro, attività di:

- predisposizione di atti e provvedimenti di propria competenza inerenti fasi e processi di lavoro;
- raccolta, organizzazione, elaborazione e registrazione di dati ed informazioni anche di natura complessa;
- collaborazione nella predisposizione del bilancio di previsione e del rendiconto, nella gestione e liquidazione delle entrate correnti, nella gestione e monitoraggio dei capitoli di spesa, nella

fatturazione elettronica, nella gestione amministrativa delle retribuzioni, nella verifica della regolarità contributiva e fiscale dei redditi di lavoro dipendente e assimilati.;
- tenuta dei rapporti interni, anche con strutture diverse da quella di assegnazione, ed esterni, anche con l'utenza, gli organismi di controlli e i beneficiari;

Sono richieste capacità di utilizzo degli applicativi per la gestione documentale e contabile, dei fogli di calcolo e delle piattaforme digitali di monitoraggio e rendicontazione, nonché capacità di organizzare dati, predisporre report e comunicare tempestivamente le informazioni rilevanti ai soggetti coinvolti.

La figura professionale dovrà inoltre possedere:

- autonomia operativa, capacità organizzativa e di analisi;
- capacità di analisi, *problem solving* e gestione delle priorità;
- precisione e attenzione al dettaglio;
- flessibilità, capacità di adattamento e di aggiornamento;
- attitudine al lavoro di gruppo e al coordinamento;
- capacità relazionali e comunicative;
- orientamento al risultato e al rispetto dei tempi e degli obiettivi assegnati.

ART. 2
REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura coloro i quali siano in possesso dei requisiti di seguito specificati.

Requisiti generali:

1. Essere, alternativamente:
   - Cittadino/a italiano/a (sono equiparati gli/le italiani/e non appartenenti alla Repubblica);
   - Cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea
   - pur non avendo la cittadinanza di uno Stato membro, essere familiare di cittadino/a di uno degli Stati membri dell'Unione Europea nonché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente
   - cittadino/a di Paesi terzi (extracomunitari) titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo
   - essere cittadino/a di Paesi terzi (extracomunitari) titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria.

   I/Le cittadini/e dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, a meno che non siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
2. Maggiore età, non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo (attualmente 67 anni) – Legge di Bilancio n. 207/2024;
3. Godimento dei diritti civili e politici;
4. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
5. Non esser stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

6. Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
7. Essere idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
8. Per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare. I cittadini non italiani devono avere una posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del Paese di appartenenza.

Requisiti specifici:

Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio conseguito previo superamento di un corso di studi di **che consenta l'accesso all'Università**:

- **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale o Diploma di Ragioniere Programmatore - o titolo equipollente: Analista Contabile e Operatore Commerciale (D.P.R. N.253/70 – All. H)**

oppure

- **Diploma di Istituto Tecnico Settore Economico indirizzo "Amministrazione, Finanza e Marketing" o titoli del vecchio ordinamento confluiti ai sensi della tabella "D" del D.P.R. 88/2010 e precisamente: Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere, Economo Dietista, Dirigente di Comunità**

oppure

Titolo superiore assorbente e precisamente:

- **Diploma di laurea (DL) in Economia e Commercio, Economia Aziendale, Scienze economiche (vecchio ordinamento)**

oppure

- **Laurea magistrale (LM) – (D.M. n. 270/2004) tra quelle appartenenti alle seguenti classi:**
  LM-56 Classe delle lauree magistrali in scienze dell'economia;
  LM-77 Classe delle lauree magistrali in scienze economiche-aziendali

oppure

- **Laurea specialistica (LS) – (D.M. n. 509/1999) tra quelle appartenenti alle seguenti classi:**
  64/S Scienze dell'economia;
  84/S Scienze economiche-aziendali;

oppure

- **Laurea triennale di primo livello (L) – (D.M. n. 270/2004) – tra quelle appartenenti alle seguenti classi:**
  L-18 Classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale;
  L-33 Classe delle lauree in scienze economiche;

oppure

- **Laurea (L) – (D.M. n. 509/1999) – tra quelle appartenenti alle seguenti classi:**
  17 Scienze dell'economia e della Gestione Aziendale;
  28 Scienze economiche.

Nel caso di possesso di titolo di studio equipollente, la persona candidata dovrà, pena esclusione, indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza. Per agevolare le persone candidate nella verifica dell'eventuale equiparazione o equipollenza, si rinvia ai decreti ministeriali, alle tabelle e ai riferimenti normativi pubblicati dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) sul relativo sito istituzionale (https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio-0).

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, è richiesta l'equivalenza o altro provvedimento di riconoscimento previsto dalla normativa vigente ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001. Le persone candidate in possesso di titolo di studio conseguito all'estero sono ammesse con riserva, purché abbiano presentato la relativa domanda di riconoscimento entro il termine previsto dalla normativa vigente. L'ammissione e l'eventuale assunzione restano subordinate all'esito favorevole del procedimento di riconoscimento, nei termini di legge.

I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione. Il loro mancato possesso preclude la possibilità di partecipare al concorso pubblico.

I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti altresì alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il difetto accertato costituirà causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

La Direzione Gestione Risorse Umane può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti, ferma restando la possibilità che detta verifica venga effettuata soltanto sulle persone candidate risultate idonee in esito a tutte le prove d'esame.

ART. 3
REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Per poter partecipare alla procedura, con le modalità indicate nel successivo art. 5, la persona candidata deve:

a. essere in possesso di CIE (Carta d'identità elettronica) oppure di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) ai sensi dell'art. 4 DPR n. 487/1994 oppure di CNS ai sensi dell'art. 64 comma 2 quater del d.lgs. 82/2005 oppure di identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE), n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014;
b. essere in possesso di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale o di un domicilio digitale intestato, così come previsto dall'art. 4 DPR n. 487/1994 ;
c. essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO);
d. aver effettuato il pagamento della tassa di partecipazione secondo le modalità di cui al successivo art. 6.

ART. 4
STRUMENTAZIONE TECNICA RICHIESTA

In caso di espletamento della prova scritta in modalità digitale da remoto la dotazione informatica necessaria a disposizione della persona candidata deve essere:

- n. 1 personal computer fisso o portatile, che sia dotato di mouse esterno o trackpad/touchpad. N.B. l'uso di PC dotati del solo schermo touch, come pure l'uso di tablet, non è consentito per gestire la prova;
  È altamente sconsigliato l'uso di pc aziendali, in quanto possono avere limitazioni nella navigazione Internet.
- n. 1 dispositivo mobile (smartphone che sia necessariamente dotato di videocamera e microfono);
- connessione alla rete internet stabile. Assicurarsi di essere l'unico utilizzatore della connessione durante lo svolgimento della prova (assicurarsi quindi di disattivare ogni altro dispositivo che utilizza tale connessione ad Internet, ad eccezione di PC e dispositivo mobile).

Ulteriori informazioni verranno fornite attraverso apposita comunicazione.

ART. 5
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINI, MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E DICHIARAZIONI CONTENUTE NELLA STESSA

Le domande di partecipazione alla procedura dovranno essere redatte esclusivamente mediante la compilazione del form di candidatura sul Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica, cd. "InPA", disponibile all'indirizzo Internet https://www.inpa.gov.it/, **entro il giorno giovedì 24 dicembre 2026 alle ore 23:59.**

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. La presentazione della domanda attraverso una modalità diversa da quella sopra indicata comporta l'esclusione dalla procedura.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico **che dovrà essere stampata e conservata.**

Allo scadere del suddetto termine ultimo di presentazione **della domanda, il sistema** non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico, **non sarà consentito neanche inoltrare domande non perfezionate o in corso di invio**.

La persona candidata può richiedere assistenza per l'inserimento on line della domanda di partecipazione all'indirizzo di posta elettronica dposelezione@comune.genova.it. **Le richieste di assistenza devono pervenire entro le ore 12:00 del giorno 21 dicembre 2026.**

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale "inPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire alle persone candidate l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato dandone tempestivo avviso.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

a. le generalità, complete di codice fiscale, data e luogo di nascita;
b. il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06.08.2013 (cfr punto 1) dei "Requisiti generali e specifici per l'ammissione";

c. l'indirizzo di residenza ed il domicilio se diverso dalla residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e del recapito telefonico);
d. oltre all'indirizzo di posta elettronica certificata personale anche l'indirizzo di posta elettronica ordinaria;
e. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
f. di non avere 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 procedimenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 313 del 14.11.2002. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i provvedimenti, 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;
g. il possesso di tutti i requisiti specifici e generici per la partecipazione e l'ammissione alla procedura, di cui all'art. 2**;**
h. l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto di preferenza nell'assunzione, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m. e i.;
i. l'eventuale sussistenza di disabilità riconosciuta, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, in base alla quale potrà essere fatta esplicita richiesta in relazione al proprio handicap riguardo l'ausilio necessario, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove di esame.
   Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata, dichiarazione resa dalla Commissione Medico Legale dell'ATS di riferimento o da equivalente struttura, che attesti la necessità degli ausili e/o dei tempi aggiuntivi, li definisca e li quantifichi in relazione a ciascuna delle prove previste, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso;
j. l'eventuale possesso di idonea certificazione, rilasciata da strutture del Servizio sanitario nazionale (SSN), ovvero da professionisti o strutture specificamente accreditati/e e riconosciuti/e dalla Regione competente, dalla quale risulti la diagnosi di DSA ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170. Nella compilazione della domanda il candidato potrà richiedere l'utilizzo di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura o calcolo, la concessione di tempi aggiuntivi e/o, ove previsto dalla normativa vigente e in relazione alla specifica situazione, la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale. A tal fine, il candidato dovrà specificare gli ausili richiesti e/o la necessità di tempi aggiuntivi. La richiesta dovrà essere corredata dalla certificazione attestante la necessità degli ausili e/o dei tempi aggiuntivi, specificandone la tipologia e, ove necessario, la quantificazione in relazione a ciascuna delle prove previste dal presente bando.
   Qualora la certificazione sia stata rilasciata da un professionista o da una struttura privata, la persona candidata dovrà altresì indicare e allegare alla domanda la disposizione normativa regionale attestante l'accreditamento e/o il riconoscimento del professionista o della struttura che ha rilasciato la certificazione.
   Sulla base della documentazione prodotta, la Commissione esaminatrice, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilirà le misure compensative necessarie, al fine di assicurare alle persone candidate con DSA accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, la regolare partecipazione al concorso in condizioni di effettiva parità, anche ai sensi dell'art. 16, comma 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68;
k. l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto alla riserva di Legge prevista dal presente bando a favore dei volontari delle Forze Armate in ferma breve e ferma prefissata congedati senza demerito e Ufficiali di complemento in ferma biennale che hanno completato senza demerito la ferma contratta (l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio); a supporto di tale dichiarazione, dovrà essere allegata idonea documentazione;

l. l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto alla riserva di Legge prevista dal presente bando a favore degli operatori che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito (l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio); a supporto di tale dichiarazione, dovrà essere allegata idonea documentazione;
m. di aver effettuato il pagamento per la partecipazione al concorso previsto dal presente bando;
n. l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente bando e dalle leggi e dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione;
o. di essere consapevole che rientra tra i requisiti di partecipazione il possesso o la disponibilità della strumentazione di cui all'articolo 4) 'Strumentazione tecnica richiesta' per l'ipotesi di effettuazione della selezione in modalità digitale da remoto;
p. di aver preso visione circa l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui al presente avviso.

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

La documentazione inerente alle condizioni di cui alle precedenti lettere i), j), k) e l) e dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto; i files dovranno essere in formato pdf.

Qualora, successivamente alla scadenza del termine di presentazione della domanda, sopravvengano condizioni che possano comportare la necessità di richiedere ausili e/o tempi aggiuntivi, la relativa documentazione dovrà essere trasmessa a mezzo posta elettronica all'indirizzo dposelezione.comge@postecert.it almeno venti giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della prova. Il trattamento dei dati particolari di cui all'articolo 9 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 è effettuato ai sensi degli artt. 6 e 9 dello stesso Regolamento.

Alle candidate regolarmente iscritte alla procedura che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto per lo svolgimento delle prove per le quali sono convocate a causa dello stato di gravidanza è richiesto di darne informazione almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle prove stesse all'indirizzo dposelezione.comge@postecert.it, allegando la relativa certificazione. Per tali candidate la commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura. Alle candidate che ne facciano richiesta è assicurata presso la sede d'esame la disponibilità di appositi spazi per l'allattamento.

In fase di verifica dei requisiti e della documentazione allegata alla domanda, l'Amministrazione si riserva la facoltà di attivare il soccorso istruttorio nei confronti delle persone candidate che abbiano presentato:
1. dichiarazioni incomplete o parzialmente difformi;
2. documentazione mancante non essenziale ai fini della validità della candidatura;
3. allegati illeggibili o non conformi alle prescrizioni del bando.

Il soccorso istruttorio sarà attivato, tramite comunicazione inviata all'indirizzo PEC indicato nella domanda, con termine per la regolarizzazione non superiore a 5 giorni naturali e consecutivi dalla ricezione della richiesta. La mancata regolarizzazione nei termini e con le modalità indicate dall'Amministrazione comporterà l'esclusione della persona candidata.

In conformità all'art. 6 della Legge 241/1990, il soccorso istruttorio non può essere utilizzato per sanare carenze sostanziali o modificare ex post la domanda, ma solo per regolarizzare elementi formali, documentali o dichiarativi che non incidano sulla parità di trattamento tra le persone candidate.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva

comunicazione del cambiamento di indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici non imputabili all'Amministrazione stessa.

Le dichiarazioni circa il possesso dei requisiti di cui all'art.2 sono rese ai sensi dell'art. 46 e 47 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, con la consapevolezza 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, e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti.

L'Amministrazione si riserva di verificare, in qualsiasi momento della procedura concorsuale e/o all'atto dell'assunzione e/o durante il periodo di prova, il contenuto, la completezza e la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

L'Amministrazione si riserva altresì di valutare, nei limiti e secondo i criteri previsti dalla normativa vigente e dal presente bando, le eventuali condanne penali riportate, definitive o non definitive, nonché i procedimenti penali in corso, dichiarati dai candidati o comunque accertati, in relazione alla loro eventuale rilevanza rispetto al profilo professionale ricercato, nonché alle caratteristiche e alle funzioni proprie del posto messo a concorso e/o della struttura di assegnazione.

Qualora, all'esito delle verifiche e delle eventuali valutazioni effettuate, risulti accertata la mancanza di uno dei requisiti prescritti e/o la sussistenza di una causa ostativa all'assunzione, anche in relazione alle caratteristiche e alle funzioni proprie del posto messo a concorso, e/o la non veridicità di dichiarazioni rilevanti ai fini della procedura, l'Amministrazione potrà adottare i conseguenti provvedimenti ritenuti opportuni, ivi compresi, ricorrendone i presupposti, l'esclusione dalla procedura concorsuale, la decadenza dalla graduatoria o la mancata costituzione del rapporto di lavoro.

ART. 6
PAGAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Per la partecipazione al concorso è necessario effettuare il pagamento di **euro 10,00** entro il termine per la presentazione delle domande di ammissione.
I pagamenti dovranno essere effettuati tramite il servizio PagoPa, che consente di versare la quota da corrispondere collegandosi al sito dell'Ente: https://smart.comune.genova.it/generazione-avvisi-pagamento.

Le Modalità di Pagamento e la procedura di pagamento PagoPa sono descritte dettagliatamente nelle "ISTRUZIONI PAGAMENTO PAGOPA" pubblicate sul sito internet relativo al concorso di cui è questione nell'apposita sezione.

È INDISPENSABILE PRENDERE VISIONE DELLE "ISTRUZIONI PAGAMENTO PAGOPA" PER ESEGUIRE CORRETTAMENTE IL PAGAMENTO DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO.

È richiesta l'indicazione nei dati aggiuntivi della seguente causale "Concorso per n. 19 Istruttori Amministrativi – Profilo di ruolo Istruttore processi contabili – Area degli Istruttori".

Non è previsto il rimborso, in nessun caso e per nessuna ragione, della quota di partecipazione al concorso, ai sensi dell'art. 57 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Genova.

ART. 7
COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con Determinazione Dirigenziale della Direzione Gestione Risorse Umane e sarà composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa, ed in particolare dal comma 3, art. 35 e dall'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001, dagli artt. 9 e 11 del D.P.R. 487/1994 e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Della commissione esaminatrice possono far parte, in qualità di componenti aggiunti, anche esperti per la valutazione della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche. Al fine di valutare le attitudini, nonché le competenze concettuali e metodologiche delle persone candidate rispetto al ruolo da ricoprire, per lo svolgimento della prova orale, la Commissione sarà integrata da uno psicologo, il quale concorrerà alla valutazione delle competenze trasversali (soft skill) richieste dal profilo professionale, come definite all'art. 1 del presente bando.

Gli eventuali componenti aggiunti partecipano alla valutazione solamente in relazione alle prove specifiche sulle quali sono chiamati a fornire il proprio giudizio.

Le Commissioni d'esame possono svolgere i propri lavori in modalità da remoto, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni ai sensi dell'art. 9, comma 12, del D.P.R. n. 487/1994.

ART. 8
PROVA SCRITTA

La prova scritta potrà svolgersi in presenza, anche mediante strumentazione e procedure informatiche, ovvero in modalità digitale da remoto.

La prova scritta sarà volta ad accertare il possesso delle competenze e conoscenze proprie della professionalità ricercata a norma dell'art. 1 del presente bando e consisterà nella **soluzione di domande a risposta chiusa su scelta multipla** (eventualmente anche di tipo logico attitudinale).

La predisposizione dei questionari della prova e/o la correzione degli stessi potrà anche essere affidata ad una Società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

Alla prova scritta è attribuibile il punteggio massimo di 30 (trenta) punti. La prova si intende superata se si è raggiunto il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).

La prova scritta potrà vertere sui seguenti argomenti:

- Principi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- Principi sull'ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali;
- Elementi di diritto amministrativo (con particolare riferimento a: atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy);
- Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Regolamento di Contabilità del Comune di Genova;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Prima dello svolgimento della prova scritta, verranno pubblicate, ai sensi dell'art. 17 del presente Bando, apposite comunicazioni contenenti le informazioni necessarie e, in particolare e tra l'altro:

- I codici candidatura delle persone candidate;

- le modalità, il luogo e i tempi di svolgimento della prova;
- i punteggi che verranno attribuiti alle risposte corrette, errate e non date;
- per le prove in modalità telematica da remoto, le eventuali istruzioni e/o ulteriori istruzioni necessarie;
- ogni ulteriore informazione rilevante.

La mancata presentazione nel giorno, ora e sede stabiliti per lo svolgimento della prova scritta sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione e costituisce comunque causa di esclusione dalla procedura, a fronte della necessità di garantire la *par condicio* tra le persone candidate tramite svolgimento di prove sincrone e la celerità della procedura concorsuale.

Restano ferme le specifiche misure adottate per le candidate in stato di gravidanza o allattamento. Queste ultime dovranno far pervenire a mezzo posta elettronica all'indirizzo dposelezione.comge@postecert.it, almeno quindici giorni prima del giorno previsto per l'effettuazione delle prove d'esame, apposita comunicazione corredata da idonea certificazione, al fine di permettere all'Ufficio competente di adottare adeguate misure di carattere organizzativo, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone o la predisposizione di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Durante la prova scritta è fatto divieto alle persone candidate di comunicare tra loro e di utilizzare testi normativi, codici o dispense, carta da scrivere, appunti manoscritti, libri, codici, pubblicazioni, dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, cellulari, Smartwatch, Smartphone, Smartband e altri dispositivi, o altro materiale e/o strumento, ad eccezione di quelli strettamente necessari per l'espletamento della procedura, disciplinati e autorizzati dal presente Bando e dalla Commissione.

E' fatto inoltre divieto alle persone candidate di apporre sull'elaborato, sugli eventuali fogli consegnati o su qualsiasi altro materiale destinato alla valutazione segni, firme, sigle, annotazioni o altri elementi idonei a consentirne il riconoscimento salvo quelli espressamente richiesti dalla Commissione secondo le modalità previste per garantire il corretto svolgimento della procedura.

L'accertamento dell'inosservanza di tali divieti comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

ART. 9
PROVA ORALE

La prova orale, di carattere tecnico-esperienziale, verterà sulle materie della prova scritta.

Nell'ambito di tale prova sarà, altresì, valutato il possesso delle competenze trasversali (*soft skill*), indicate all'art. 1 del presente bando, attraverso modalità e strumenti idonei (quali, a titolo esemplificativo, colloquio strutturato e/o analisi di casi), finalizzati a verificare le attitudini, le capacità relazionali, organizzative e di *problem solving* richieste dal ruolo.

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese, nonché delle applicazioni informatiche più diffuse (a titolo esemplificativo: principali software applicativi - Microsoft Office o equivalenti open source e strumenti di navigazione sul web e di gestione / utilizzo della posta elettronica).

Prima della prova orale verrà pubblicata, ai sensi dell'art. 17 del presente Bando, apposita comunicazione contenente, in particolare e tra l'altro, le modalità, il luogo e l'orario di svolgimento della prova.

Le persone candidate, **pena esclusione**, dovranno presentarsi alla prova orale muniti di valido documento di riconoscimento, riportante la fotografia.

La mancata presentazione nel giorno, ora e sede stabiliti per la prova orale sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione e costituisce causa di esclusione. Ci si riserva di valutare l'eventuale ammissione a sessioni di recupero delle persone candidate impossibilitate a presenziare alla prova orale nei

soli casi di forza maggiore o di oggettivi impedimenti imprevedibili, ad essi non imputabili, se comunicati preventivamente e debitamente documentati.

Restano ferme le specifiche misure adottate per le candidate in stato di gravidanza o allattamento. Queste ultime dovranno far pervenire a mezzo posta elettronica all'indirizzo dposelezione.comge@postecert.it, almeno quindici giorni prima del giorno previsto per l'effettuazione delle prove d'esame, apposita comunicazione corredata da idonea certificazione, al fine di permettere all'Ufficio Concorsi di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

Alla prova orale è attribuibile il punteggio massimo di 30 (trenta) punti. La prova si intende superata se si è raggiunto il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).

La somma dei punteggi conseguiti nella prova scritta e nella prova orale concorrerà a determinare il punteggio finale.

ART. 10
PROVE DIGITALI DA REMOTO

In caso di svolgimento della prova scritta in modalità digitale da remoto, troverà applicazione la disciplina prevista dal documento denominato "Prove digitali da remoto" allegato quale parte integrante al presente bando, ferma restando l'applicazione alla relativa prova dell'art. 8 del presente Bando.

ART. 11
RISERVE

Ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010 opera la riserva di n. 6 **posti** a favore dei volontari delle Forze Armate in ferma breve e ferma prefissata congedati senza demerito, volontari in rafferma o in servizio permanente e Ufficiali di complemento in ferma biennale che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

Ai sensi dell'art.18 comma 4 del D. Lgs. n. 40 del 6.3.2017 e s.m. e i., opera la riserva di n. **2 posti** a favore degli operatori che hanno concluso il servizio civile universale /nazionale senza demerito.

ART. 12
TITOLI DI PREFERENZA

Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalle norme vigenti, art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni e s.m. e i., ai fini della loro collocazione in graduatoria in caso di parità di merito, hanno l'onere di dichiararne il possesso, indicando esplicitamente il requisito specifico posseduto e, con riguardo ai figli a carico, il relativo numero.

L'Amministrazione, ai fini dell'applicazione dei titoli di preferenza in sede di formazione della graduatoria finale, potrà richiedere alle persone candidate che abbiano superato le prove d'esame di integrare, regolarizzare o documentare, entro un termine perentorio assegnato, il possesso dei titoli di preferenza già maturati alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

Il mancato riscontro entro il termine perentorio assegnato dall'Amministrazione comporterà l'impossibilità di beneficiare della preferenza in sede di redazione della graduatoria finale.

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Non sono previsti titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza diversi da quelli stabiliti dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e indicati nel presente Bando.

A parità di merito, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni. In applicazione dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, considerando che, alla data del 31/12/2025, il differenziale tra i dipendenti in servizio presso questa Amministrazione nel profilo di Istruttore Amministrativo di sesso femminile e di sesso maschile è superiore al 30% a favore del genere più rappresentato, si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) del medesimo decreto, in favore del genere meno rappresentato, ovverosia, quello maschile.

ART. 13
GRADUATORIA

La graduatoria finale di merito sarà formata dalla Commissione secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva, data dalla **somma del punteggio complessivo ottenuto nelle due prove**.

In caso di parità di merito si applicheranno i titoli di preferenza previsti dall'art. 12 del presente bando.

Sarà dichiarata vincitrice la persona candidata utilmente collocata nella graduatoria nel limite dei posti complessivamente messi a concorso, tenuto conto delle preferenze a parità di punteggio e delle eventuali riserve.

Tutte le persone candidate collocate nella graduatoria finale nei posti successivi al numero di posti a bando saranno dichiarate idonee.

La graduatoria finale sarà approvata con Determinazione Dirigenziale della Direzione Gestione Risorse Umane, nel rispetto della normativa vigente in materia al momento dell'approvazione stessa, e pubblicata ai sensi dell'art. 17 del presente Bando. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria, salve eventuali modifiche normative in merito, avrà validità triennale dalla data di pubblicazione ai sensi dell'art. 35 comma 5 ter del D.lgs. n. 165/2001, come da ultimo modificato dal D.L. n. 25 del 14 marzo 2025 e dell'art. 91 del D.lgs. 267/2000.

ART. 14
ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE

Le assunzioni verranno disposte secondo l'ordine della graduatoria.

L'assumendo sarà invitato, con apposita comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata nel modulo domanda, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro e a produrre i documenti necessari ai sensi di legge.

Gli aventi diritto all'assunzione che non sottoscriveranno il contratto individuale e non prenderanno servizio, senza giustificato motivo oggetto di valutazione da parte della Civica Amministrazione, nei termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione, saranno considerati rinunciatari all'assunzione e perderanno ogni diritto alla nomina con conseguente depennamento definitivo dalla graduatoria, ai sensi del comma 3, art. 17 del D.P.R. 487/1994 e s. m. e i.

Si informa, inoltre, che, al momento della stipulazione del contratto di lavoro individuale, la persona assumenda dovrà rendere apposita autocertificazione di non essere in possesso di altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità tra quelle richiamate dagli artt. 9, 11 e 12 del D.lgs. 39/2013 e dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (commercio, industria, professioni, etc.) e di inconferibilità tra quelle richiamate dagli artt. 3 e 4 del D.Lgs 39/2013.

La mancata accettazione o la rinuncia preventiva all'assunzione a tempo indeterminato comunicate per iscritto, così come la mancata presentazione alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, comportano la perdita di ogni eventuale futuro diritto alla nomina e conseguente depennamento definitivo dalla graduatoria.

Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso dei requisiti prescritti dal bando.

Le persone candidate assunte saranno sottoposte ad un periodo di prova della durata di sei mesi dalla data di effettiva immissione in servizio **e saranno soggette al vincolo di permanenza minima di cinque anni ai sensi dell'art. 3, comma 7-ter, del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021.**

Le persone candidate saranno quindi chiamate ad assumere servizio in via provvisoria, eventualmente sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti per l'assunzione, ivi compresi il contenuto e la veridicità delle dichiarazioni di cui agli artt. 2 e 5 del presente Bando.

ART. 15
INQUADRAMENTO PROFESSIONALE, TRATTAMENTO ECONOMICO E INFORMAZIONI RELATIVE AL C.C.N.L. APPLICATO

Le persone vincitrici saranno inquadrate nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Profilo di ruolo Istruttore processi amministrativi. Al posto è attribuito il seguente trattamento economico, sulla base di criteri oggettivi e neutri sotto il profilo del genere: stipendio iniziale previsto per l'Area degli Istruttori, previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali 2025-2027, pari ad euro 24.670,31 annui lordi.

Spettano inoltre la quota residua dell'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro. I/Le dipendenti saranno soggetti/e ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L.

Le persone assunte saranno iscritte 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.

Ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 96/2026, si indicano di seguito il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) e i Contratti Collettivi Integrativi/Decentrati (C.C.I. o C.C.D.) applicati, oltre alle principali disposizioni di interesse per la posizione retributiva.

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2025 – 2027: Titolo VI (Trattamento economico);

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2022 – 2024: art. 27 (Servizio mensa e buono pasto); eventualmente, ove si abbia diritto alle relative indennità in base alle mansioni effettivamente espletate: art. 25 (Turnazioni); art. 26 (Trattamento per attività prestata in giorno festivo, festivo infrasettimanale, feriale non lavorativo); art. 49 (indennità per servizio esterno).

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2019 – 2021, per quanto applicabile: Titolo VIII (trattamento economico); art. 32 (lavoro straordinario).

Contratto Collettivo Integrativo Normativo per il Personale non Dirigente – Anni 2023 – 2025 n. 16C del 23/12/2024 (aggiornamento). Contratto Collettivo Integrativo Normativo per il Personale non Dirigente – Anni 2023 – 2025 n. 14C del 30.12.2025 (aggiornamento).

Tali contratti sono reperibili per la consultazione sul sito istituzionale del Comune di Genova. Per quanto non previsto e/o sostituito dai Contratti Collettivi indicati, continuano a trovare applicazione i Contratti precedenti ove applicabili al Comune di Genova.

Al/alla lavoratore/lavoratrice verrà fornita ulteriore specifica informativa all'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D. Lgs. 152/1997 e dell'art. 6, comma 2, del D. Lgs. 96/2026, relativa al livello di inquadramento, al profilo professionale, alla retribuzione iniziale, al contratto collettivo applicato e ai relativi criteri di determinazione. Tali elementi sono comunque integralmente ricavabili dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali applicato, al quale si fa esplicito riferimento.

ART. 16
WELFARE AZIENDALE

Il Comune di Genova promuove il benessere organizzativo e la valorizzazione del personale attraverso l'adozione di misure volte a migliorare la qualità dell'ambiente di lavoro, favorire l'inclusione e sostenere la conciliazione tra vita privata e attività lavorativa.

A tal fine l'Ente:

- realizza programmi di accoglienza e inserimento dedicati ai neoassunti;
- offre attività di ascolto e colloqui individuali volti alla gestione dei casi di disagio lavorativo e situazioni di fragilità;
- promuove percorsi di inclusione all'interno dell'Ente;
- mette a disposizione del personale un portale dedicato contenente offerte e agevolazioni per l'acquisto di beni e servizi;
- offre la possibilità di rateizzazione dell'abbonamento annuale del trasporto pubblico locale;
- prevede modelli organizzativi improntati alla conciliazione vita-lavoro mediante il ricorso al lavoro da remoto.

ART. 17
COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte le comunicazioni di cui all'art. 19 del D. Lgs. 33/2013 saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, sul sito istituzionale del Comune di Genova nella pagina relativa al concorso e sul portale "inPA".

A decorrere dal giorno **07 gennaio 2027** sarà pubblicata una prima comunicazione.

Con almeno **3 giorni** lavorativi di anticipo rispetto al giorno delle prove, verrà data apposita notizia degli eventuali turni, orari, nonché delle modalità operative di svolgimento delle stesse. Nelle stesse forme, verrà, altresì, data notizia qualora le prove siano annullate o posticipate. Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Non verrà, pertanto, inviata alle persone candidate alcuna comunicazione personale, fatta salva l'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda o l'eventuale comunicazione di esclusione dalla procedura concorsuale.

Si comunica che, ai sensi della Normativa sulla Privacy, **durante tutta la procedura le comunicazioni contenenti i nominativi delle persone candidate relative ai risultati della prova saranno effettuate attraverso il CODICE CANDIDATURA attribuito ai partecipanti in fase di inoltro della domanda, eccezion fatta per la graduatoria finale di merito.**

È NECESSARIO PRENDERE NOTA E CONSERVARE IL CODICE CANDIDATURA PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA.

N.B. IL CODICE CANDIDATURA È PERSONALE ED IDENTIFICA UNA SOLA ED UNICA PERSONA CANDIDATA.

Art.18
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

INFORMATIVA (art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Genova anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

Si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

Finalità del trattamento
Il trattamento dei dati personali è effettuato per finalità connesse alla valutazione delle candidature per la procedura concorsuale oggetto del presente Bando.

Categorie di dati trattati

- Dati anagrafici e identificati della persona candidata;
- Dati relativi a rapporti di lavoro;
- Dati giudiziari.

L'acquisizione e il trattamento dei predetti dati è necessario, in generale, per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato (art. 9, lett. b) GDPR).

Base giuridica del trattamento

Art. 6, par. 1, lett. b) GDPR: esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte;
Art. 6, par. 1, lett. c) GDPR: adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
art. 9, par. 2, lett. b): adempimento di obblighi e diritti in materia di diritto del lavoro e sicurezza sociale.

Titolare del trattamento dei dati personali è il COMUNE DI GENOVA, Direzione di Area Organizzazione, Servizi Culturali ed Educativi, con sede in Via GARIBALDI n.9, Genova 16124.
e-mail: urp@comune.genova.it;
PEC: comunegenova@postemailcertificata.it

Responsabile della protezione dei dati (RPD)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è la Dott.ssa Filomena Polito, contattabile ai seguenti recapiti: e-mail: rpd@comune.genova.it; PEC: DPO.comge@postecert.it.

Destinatari dei dati

I dati saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui sopra dal personale del Comune di Genova e da eventuali collaboratori esterni, espressamente nominati quali responsabili del trattamento, o altri Enti (ASL, INPS e medico competente). In caso di eventuale svolgimento delle prove in modalità digitale da remoto, la gestione della piattaforma e il trattamento dei dati delle persone candidate sono affidati a un soggetto esterno, che opera sulla base di specifiche istruzioni e in base a specifico accordo stipulato con il Comune di Genova, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente.

Natura del conferimento

Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'istruttoria finalizzata alla valutazione della candidatura.

Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione di previsto dalla procedura e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento: accesso ai dati personali, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione al trattamento e diritto alla portabilità dei dati. L'apposita istanza al Titolare del trattamento dei dati personali è presentata tramite il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (DPO) i cui contatti sono indicati in apertura della presente informativa.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste ed indicate sul sito del Garante per la tutela dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

Art.19
DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari. Infine, si riserva di non dar corso alla procedura, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il presente concorso è subordinato all'esito del procedimento avviato per l'assegnazione di personale in disponibilità di cui all' art. 34 bis del D.lgs. 165/2001.

Nel caso in cui il posto previsto dal presente bando dovesse essere coperto con la suddetta procedura, la procedura concorsuale si intenderà revocata, senza che le persone candidate possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti del Comune di Genova.

Nota bene: l'Amministrazione non fornisce alcuna indicazione circa i testi da utilizzare per la preparazione al concorso, poiché è esclusivo onere della persona candidata effettuare tale scelta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Eventuali informazioni possono essere richieste esclusivamente scrivendo all'indirizzo di posta elettronica dposelezione@comune.genova.it.

Eventuali richieste inviate ad altri indirizzi di posta elettronica diversi da quello sopra indicato non saranno prese in considerazione.

Ai sensi dell'art. 17 del presente Bando, sul portale InPA, e/o sul sito internet del Comune di Genova (http://www.comune.genova.it), nella sezione dedicata alla presente procedura, verranno comunicate le informazioni rilevanti, ivi compresa l'eventuale modifica delle date/orari delle prove; **sarà pertanto cura delle persone candidate accedere periodicamente ai predetti siti e portali, con particolare attenzione nei giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove concorsuali, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.**

Le risposte ai chiarimenti di particolare interesse per tutti i partecipanti verranno pubblicate periodicamente sul sito internet dell'Ente.

Il presente bando costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.90 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte della persona candidata, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla procedura in oggetto è individuato nel Responsabile ed EQ (Elevata Qualificazione) dell'Ufficio Acquisizione Risorse Umane della Direzione Gestione Risorse Umane.

Il Direttore
Gestione Risorse Umane
Dott.ssa Mariagrazia D'Oca

COMUNE DI GENOVA

ISTRUZIONI OPERATIVE IN CASO DI PROVE DIGITALI DA REMOTO

In caso di svolgimento della prova scritta in modalità digitale da remoto, l'Amministrazione pubblicherà, prima dello svolgimento della prova stessa, un documento contenente le **istruzioni per lo svolgimento della prova digitale**, che integrano e completano la presente disciplina e forniscono le specifiche necessarie per il corretto svolgimento della prova stessa in base alle peculiarità (software, hardware, dispositivi, piattaforme utilizzate etc.) della Società eventualmente incaricata della gestione della prova.
La prova si svolgerà assicurando l'identificazione delle persone candidate, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

In caso di problemi tecnici, la persona candidata dovrà segnalarli immediatamente, **a pena di esclusione**, prima dell'inizio dello svolgimento della prova, **all'indirizzo di posta elettronica ordinaria o certificata messo a disposizione dall'Amministrazione**, con le modalità che verranno specificate nelle **istruzioni**.

La mancata connessione alla piattaforma nel giorno ed ora stabiliti sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione e costituisce comunque causa di esclusione dalla procedura, a fronte della necessità di garantire primariamente la *par condicio* tra i candidati tramite svolgimento di prove sincrone e la celerità della procedura concorsuale. Restano ferme le specifiche misure adottate per le candidate in stato di gravidanza o allattamento, previste dal presente bando di concorso.

La persona candidata, ai fini dell'identificazione, dovrà esibire, **a pena di esclusione**, un idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia.

La postazione di lavoro dovrà essere configurata in modo tale da garantire, **a pena di esclusione,** che la persona candidata non possa mettersi in relazione con altri. Pertanto, **a pena di esclusione**, la persona candidata dovrà garantire che la stanza sia silenziosa, correttamente illuminata, priva di persone e che lo smartphone utilizzato per garantire la videosorveglianza inquadri contemporaneamente l'unica porta d'accesso ovvero le eventuali molteplici porte d'accesso tutte, la postazione di lavoro e la persona candidata stessa.

Informazioni e specifiche sulla configurazione della stanza e sulla strumentazione tecnica necessaria saranno contenute in ulteriori **istruzioni per lo svolgimento della prova digitale che verranno fornite prima dell'espletamento della stessa**.

Il giorno della prova, verrà verificata la correttezza della postazione di lavoro e della strumentazione tecnica ai sensi del presente Bando e delle istruzioni. La persona candidata, **a pena di esclusione**, dovrà consentire che vengano svolti i controlli richiesti e seguire le indicazioni fornite.

In caso di irregolarità, la persona candidata verrà invitata a regolarizzare la postazione e la strumentazione tecnica. In difetto, potrà essere disposta **l'esclusione dalla procedura** concorsuale.

Durante lo svolgimento di prove da remoto, **a pena di esclusione**, la persona candidata dovrà assicurare che la strumentazione tecnica sia sempre accesa, funzionante, carica, collegata a internet (ove richiesto e previsto), che non vada in sospensione/blocco e mantenere sempre attivi, per tutta la durata della prova, la videocamera e il microfono del dispositivo mobile utilizzato per la videosorveglianza.

Durante lo svolgimento di prove da remoto, **a pena di esclusione**, la persona candidata dovrà mantenere aperta esclusivamente l'applicazione indicata per l'espletamento della stessa, nonché assicurare che non

vengano aperti ulteriori programmi e/o applicativi di qualsiasi tipo, ivi compresi *software* che consentano il collegamento da remoto da e verso altri dispositivi.

Durante lo svolgimento di prove da remoto, inoltre, la presenza (anche solo vocale) nel locale utilizzato dalla persona candidata di altri soggetti e/o l'utilizzo di strumenti diversi (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, appunti, testi, auricolari, calcolatrici, smartwatch, secondi monitor, software che consentano il collegamento remoto da e verso altri dispositivi, programmi di intelligenza artificiale, dispositivi di comunicazione) da quelli menzionati nel paragrafo "Strumentazione Tecnica richiesta", comporterà l'esclusione dalla procedura.

La persona candidata dovrà astenersi dall'acquisire, riprodurre o diffondere i contenuti della prova in qualsiasi forma.

Il giorno della prova, la Commissione Esaminatrice verificherà il rispetto delle regole tramite gli operatori della Società affidataria. A tal fine, potrà contattare o interfacciarsi direttamente con la persona candidata, anche tramite gli operatori della Società affidataria. La mancata risposta ad almeno due tentativi di contatto potrà comportare l'esclusione dalla procedura.

Durante la prova, il personale di sorveglianza della Società affidataria segnalerà alla Commissione tutte le anomalie e/o irregolarità, nonché tutti comportamenti potenzialmente o evidentemente fraudolenti.

La Commissione potrà procedere all'immediato annullamento della prova, con conseguente mancata acquisizione della stessa.

Le anomalie e/o irregolarità, nonché tutti comportamenti potenzialmente o evidentemente fraudolenti, potranno essere accertate anche successivamente allo svolgimento della prova, mediante visione delle registrazioni. In tal caso, l'esclusione della persona candidata potrà essere disposta in seguito.

L'abbandono della videochiamata prima della fine ufficiale della prova ovvero la consegna della prova con modalità difformi rispetto a quelle previste dalle **istruzioni** e indicate dalla Commissione e dal personale di sorveglianza della Società affidataria comporterà la mancata acquisizione della prova dal sistema, con conseguente esclusione della persona candidata.

Il Comune di Genova non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo, ovvero di uso improprio della strumentazione tecnica, che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento delle prove in modalità digitale da remoto.

In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica imputabile all'Amministrazione o alla Società affidataria, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento ovvero il rinvio della prova stessa.

La correzione della prova avviene con modalità che assicurano l'anonimato della persona candidata, utilizzando strumenti digitali. Al termine delle operazioni viene formulato apposito elenco sulla base del punteggio conseguito e l'esito della prova è reso disponibile alle persone candidate ai sensi dell'art. 17 del bando di concorso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente documento, in relazione alle modalità di espletamento delle prove da remoto in modalità digitale e ai requisiti di validità e regolarità della prova si rimanda ai contenuti delle ulteriori istruzioni che verranno fornite prima dell'espletamento della prova.