



COMUNE DI CHIAVARI
Città Metropolitana di Genova
Settore 2 - Affari Generali
Ufficio Risorse Umane

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE” – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI, DA ASSEGNARE AL SETTORE 2 PRESSO L’UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO.

Viste:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 25/01/2024 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024 - 2026 – ai sensi dell’art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 05/04/2024 con la quale sono stati modificati e sostituiti contenuti rilevanti della Sezione 3 del suddetto PIAO - Organizzazione e capitale umano - lett) c. Sottosezione di Programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale”;

Visto il Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione del Comune di Chiavari, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 27/04/2023;

Dato atto che, ai sensi dell’art. 3, comma 8, della Legge 19 giugno 2019, n. 56, la presente selezione sarà effettuata senza il previo svolgimento delle procedure previste dall’art. 30 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

Tutto quanto sopra premesso;

SI RENDE NOTO QUANTO SEGUE:

è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di “Funzionario Amministrativo Contabile” – Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione da assegnare al Settore 2 presso l’Ufficio Protocollo e Archivio.

1. FIGURA RICERCATA

La figura professionale ricercata svolge tutte le funzioni afferenti all’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione risultante dall’allegato A – Declaratorie” del CCNL 16/11/2022. In particolare, la figura ricercata dovrà assicurare, in via generale ed esemplificativa, nell’ambito di indirizzi generali, il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati.

Il profilo in esame possiede elevate competenze sia in ambito giuridico-amministrativo sia in ambito economico-finanziario e, tra le altre, ha la funzione di espletare attività di ricerca e di studio ai fini della predisposizione dei relativi atti di competenza comportanti un significativo grado di complessità.

I principali aspetti che contraddistinguono le funzioni del Funzionario Amministrativo Contabile sono a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- capacità di interpretare e applicare correttamente le disposizioni normative e regolamentari vigenti, rimanendo sempre costantemente aggiornato;
- spiccate capacità relazionali interne, nell’ottica di un proficuo team working ed esterne, soprattutto in caso di servizi che prevedano quotidiane relazioni con il pubblico;
- elevate competenze nello svolgimento delle attività di front-office e back-office, in particolare ai fini della corretta istruzione e revisione delle pratiche assegnate, specie di rilevanza esterna;
- importanti caratteristiche attitudinali e organizzative, come la propensione al problem solving;
- un costante e continuo orientamento al risultato, con una visione innovativa e progettuale dello svolgimento delle proprie mansioni tipiche.



COMUNE DI CHIAVARI

Città Metropolitana di Genova

Settore 2 - Affari Generali

Ufficio Risorse Umane

La figura ricercata, in particolare, dovrà occuparsi delle attività relative all'Ufficio Protocollo e Archivio che, sinteticamente, si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- sovrintende alla protocollazione di tutta la corrispondenza, sia in entrata che in uscita, e alla successiva distribuzione ai vari comparti tramite il sistema gestionale dedicato;
- assicura la corretta archiviazione digitale della corrispondenza, in coerenza con la normativa vigente relativa alla conservazione dei documenti informatici e degli archivi digitali;
- assicura l'archiviazione puntuale e ordinata di tutta la documentazione;
- è responsabile della corretta applicazione, nell'ambito dell'Ufficio Protocollo, delle disposizioni in materia di protezione e trattamento dei dati personali;
- compiti di natura amministrativa nell'ambito del servizio CED, Protocollo e Archivio;
- organizzazione e gestione dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente con ruoli di coordinamento di tutti i settori dell'Ente;
- coordinamento e verifica della corretta gestione della pagina del sito "Amministrazione trasparente".

2. PERCENTUALE RAPPRESENTATIVITA' DI GENERE

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

- donne 73,17%
- uomini 26,83%
- differenziale 46,34%

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

3. PARI OPPORTUNITA'

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

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

4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Requisiti generali

Per l'ammissione al concorso – **a pena di esclusione** - è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

a) Cittadinanza italiana OPPURE cittadinanza di Stati membri dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana OPPURE cittadinanza di paesi terzi e trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 38 comma 3-bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato o status di protezione sussidiaria) con adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono considerati cittadini, gli italiani non appartenenti alla Repubblica (San Marino, Vaticano, ecc.) e coloro che sono dalla legge equiparati ai cittadini dello Stato.

b) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo alla data di scadenza del bando.

c) Non avere limitazioni psico-fisiche allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste per il profilo oggetto del presente bando.

d) Godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza.

e) Non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Libro II Capo II del Codice Penale.

f) Non essere stato rinviato a giudizio o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento in base alla normativa vigente.



COMUNE DI CHIAVARI

Città Metropolitana di Genova

Settore 2 - Affari Generali

Ufficio Risorse Umane

g) Insussistenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che comportino interdizione dai pubblici uffici o destituzione da precedenti pubblici impieghi o impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione.

h) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di nome di settore, o licenziati per le medesime ragioni o 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.

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

Requisiti specifici

Per l'ammissione al concorso – **a pena di esclusione** – è altresì richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- **Diploma di Laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento;**
- **Laurea Magistrale (LM) ex D.M. n. 270/2004;**
- **Laurea Specialistica (LS) ex D.M. n. 509/1999;**
- **Laurea triennale.**

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

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

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

La richiesta dell'equiparazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica secondo le modalità indicate all'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001, è esclusivamente a cura del candidato.

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

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

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

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

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

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



COMUNE DI CHIAVARI

Città Metropolitana di Genova

Settore 2 - Affari Generali

Ufficio Risorse Umane

5. RISERVE

Ai sensi del D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 “Codice Ordinamento Militare”, modificato dal D.Lgs. 28 gennaio 2014, n. 8, il presente concorso costituisce frazione di posto ai fini della riserva in favore dei militari volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta e precisamente:

- VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- VFB volontari in ferma breve triennale;
- Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata

Al presente concorso è applicata la seguente riserva:

- ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. 22 aprile 2023, n. 44 convertito nella Legge 21 giugno 2023, n. 74, il posto **è riservato** a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale. La frazione di riserva che con il presente concorso si determina si cumula alle frazioni già originate o che si dovessero realizzare successivamente.

Il diritto alla riserva si applica a condizione che sia dichiarata dal candidato al momento della presentazione della domanda e viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito.

La documentazione comprovante il diritto alla riserva di che trattasi dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione.

I posti attribuiti alla quota riservata, eventualmente non assegnati per mancanza di candidati riservatari idonei, saranno attribuiti ai candidati non riservatari utilmente collocati in graduatoria.

6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

- Titolare del trattamento di dati è il Comune di Chiavari, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Chiavari – Piazza N.S. dell'Orto 1, PEC: comune.chiavari@cert.legalmail.it - tel: 0185- 3651
- Responsabile della protezione dei dati personali (c.d. DPO) è l'Avv. Massimo Ramello reperibile ai seguenti dati di contatto: tel. 013/11826681 - e-mail comune.chiavari@gdpr.nelcomune.it - PEC: dpo@pec.gdpr.nelcomune.it

I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici del Comune di Chiavari esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

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

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

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

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

Il singolo candidato potrà esercitare uno dei seguenti diritti:

- diritto di accesso ai propri dati (art. 15 GDPR);
- diritto di rettifica (art. 16 GDPR);
- diritto alla cancellazione (art. 17 GDPR);
- diritto di limitazione di trattamento (art. 18 GDPR);
- diritto di opposizione (art. 21 GDPR).



COMUNE DI CHIAVARI

Città Metropolitana di Genova

Settore 2 - Affari Generali

Ufficio Risorse Umane

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

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

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

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

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

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

Successivamente alla registrazione sul Portale, l'interessato dovrà compilare in ogni sua parte il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

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

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

Le domande di partecipazione dovranno essere compilate e inviate online unicamente sul Portale unico del reclutamento **entro le ore 12.00 del giorno 17 LUGLIO 2024.**

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

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, è necessario inviare la domanda mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione **VERIFICA E INVIO**. Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda con un **codice alfanumerico da conservare e che costituirà l'identificativo del candidato nelle fasi della procedura concorsuale.**

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

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi telematici dipendenti dall'inesatta esecuzione della procedura sul portale o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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



COMUNE DI CHIAVARI

Città Metropolitana di Genova

Settore 2 - Affari Generali

Ufficio Risorse Umane

Alla domanda dovranno essere allegati (utilizzando la sezione "Allegati") la seguente documentazione:

- copia della ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00 o copia della email di conferma di avvenuto pagamento della tassa medesima;
- curriculum vitae aggiornato, compilato e sottoscritto, in formato europeo;
- eventuale certificazione medica relativa all'accertamento disabilità di cui alla Legge 104/1992 o accertamento DSA di cui alla Legge 170/2010;
- eventuale documentazione comprovante il diritto alla riserva di cui al punto 5. del presente bando di concorso;

8. TASSA DI PARTECIPAZIONE

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

Il pagamento dovrà essere effettuato tramite il servizio PagoPa, che consente di versare la quota da corrispondere collegandosi alla pagina:

<https://service.comune.chiavari.ge.it/listapagopa.aspx?G=PERSONALE>

Cliccare sulla striscia»»»» PROCEDI AL PAGAMENTO PER: Tassa partecipazione a selezione/concorso e compilare con i dati del candidato prestando particolare attenzione all'indirizzo mail, in quanto è l'indirizzo al quale verrà inviata dal sistema la ricevuta di avvenuto pagamento e inserendo come causale "**Concorso Funzionario Protocollo e Archivio**":

Tassa partecipazione a selezione/concorso

CF/PIVA: *

Cognome e Nome
o Ragione Sociale: *

Indirizzo: *

Civico: *

CAP: *

Località: *

Prov: *

Email: *

Importo:

Causale: Tassa partecipazione a selezione/concorso

Concorso per: *

Nome iscritto: *

[Informativa generale sul trattamento dei dati personali](#)

Ai sensi del REG UE 679/2016 accetto le condizioni sul trattamento dei dati personali e ho letto l'informativa

Non sono un robot  reCAPTCHA
Privacy - Termini

Una volta inseriti i dati richiesti schiacciare il pulsante in fondo alla pagina denominato "Prosegui alla pagina di pagamento".

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



COMUNE DI CHIAVARI

Città Metropolitana di Genova

Settore 2 - Affari Generali

Ufficio Risorse Umane

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

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

9. COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

La figura professionale dovrà essere in possesso delle conoscenze tecniche necessarie per lo svolgimento delle attività richieste tra le quali, in particolare, un'approfondita preparazione sulle seguenti materie, nonché di capacità organizzative e attitudinali che saranno oggetto di valutazione nelle prove di concorso:

a) Conoscenze tecniche o specifiche:

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 241/1990 e ss.mm.ii);
- Normativa in materia di gestione dei flussi documentali e digitalizzazione documenti amministrativi in particolare (DPR 445/2000);
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs 82/2005) e Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del dipendente pubblico e le infrazioni principali con conseguenti sanzioni disciplinari;
- Normativa in materia di protezione dei dati personali e tutela della privacy (Legge 196/2003 e ss.mm.ii. e Regolamento UE 2016/679);
- D. Lgs. 36/2023 – Codice dei contratti pubblici e principali piattaforme di e-procurement;
- Caratteristiche e requisiti dei sistemi di protocollo informatico e gestione documentale e sistemi di classificazione e fascicolazione, conservazione sostitutiva e PEC;
- Conoscenza in materia di Archivi di Stato (DPR 1409/1963) con particolare riferimento ai documenti dello Stato e degli enti pubblici e alla loro conservazione negli archivi;
- Nozioni in materia di Diritto penale, in particolare reati contro la Pubblica Amministrazione
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Powerpoint).

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

- Autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa);
- Capacità di pianificazione e programmazione (capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili);
- Capacità di coordinare più persone;
- Orientamento al risultato;
- Capacità di analisi del contesto;
- Capacità di progettazione, pianificazione e gestione dei servizi e progetti.

c) Capacità attitudinali:

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



COMUNE DI CHIAVARI

Città Metropolitana di Genova

Settore 2 - Affari Generali

Ufficio Risorse Umane

10. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice, costituita da tre membri, è nominata con successivo provvedimento dirigenziale ed è composta secondo quanto disposto dall'art. 12, comma 2, del vigente Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione del Comune di Chiavari approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 27/04/2023.

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

11. MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO

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

12. PRESELEZIONE

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 27/04/2023, nel caso in cui le domande di ammissione al concorso fossero superiori a **100**, si **potrà** ricorrere ad una preselezione per titoli legalmente riconosciuti.

Saranno ammessi alla prova scritta, i primi **100** candidati e gli ex aequo, in base alla seguente valutazione dei titoli:

- **VALUTAZIONE DELLA LAUREA QUALE TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL CONCORSO:**
 - 110 CON LODE 5 punti
 - DA 105 A 110 4 punti
 - DA 100 A 104 3 punti
 - DA 95 A 99 2 punti
 - DA 90 A 94 1 punto

- **VALUTAZIONE DI ULTERIORI TITOLI POSSEDUTI:**
 - LAUREA ULTERIORE RISPETTO A QUELLA RICHIESTA PER L'ACCESSO AL CONCORSO
1 punto per ciascuna laurea

 - DOTTORATO DI RICERCA
2 punti per ciascun dottorato

13. PROVE D'ESAME

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

Prova scritta

La prova scritta potrà svolgersi in modalità telematica e da remoto, secondo le disposizioni previste dalla società specializzata Scanshare Srl, incaricata dell'espletamento della prova.



COMUNE DI CHIAVARI

Città Metropolitana di Genova

Settore 2 - Affari Generali

Ufficio Risorse Umane

L'Amministrazione comunale, tramite la suddetta società, metterà a disposizione dei candidati la piattaforma digitale ai fini dell'espletamento della prova.

La dotazione informatica e tecnologica è interamente a carico del candidato.

È pertanto causa di esclusione, la mancata adozione da parte del candidato di tutte le misure e strumentazioni necessarie per lo svolgimento della prova scritta, nonché il mancato rispetto delle prescrizioni stabilite dalla società incaricata.

Nel caso in cui il numero dei partecipanti risultasse esiguo, in alternativa a quanto sopra, la prova scritta potrà essere svolta in modalità telematica in presenza.

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

La prova verterà sulle conoscenze tecniche, capacità organizzative e attitudinali di cui alla sezione **"COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE"** lett. a), b) e c) del presente bando.

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

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

I candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'assenza alla prova scritta sarà considerata come rinuncia al concorso, qualunque ne sia la causa.

Prova orale

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

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

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

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

I candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'assenza alla prova orale sarà considerata come rinuncia al concorso, qualunque ne sia la causa.

Il punteggio finale sarà determinato sommando i voti conseguiti in ciascuna delle due prove.

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

Come stabilito dall'art. 7, comma 2, del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, ai candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 o con disturbi specifici di apprendimento (DSA) accertati ai sensi della Legge 8 ottobre 2010, n. 170, **nelle prove scritte**, saranno assicurate le misure



COMUNE DI CHIAVARI

Città Metropolitana di Genova

Settore 2 - Affari Generali

Ufficio Risorse Umane

compensative previste dall'art. 3, comma 4-bis del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 e dettagliate dagli artt. 3-4-5 del Decreto 9 novembre 2021 e precisamente:

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

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

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

15. CALENDARIO DELLE PROVE

La **prova scritta** si svolgerà in modalità telematica il giorno **25 LUGLIO 2024 ALLE ORE 10.00**.

Le istruzioni per lo svolgimento della prova scritta (se verrà effettuata da remoto oppure in presenza) verranno pubblicate successivamente sul Portale unico del reclutamento (<https://www.inpa.gov.it>) e sul sito internet del Comune: www.comune.chiavari.ge.it nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso".

La **prova orale** si svolgerà in presenza il giorno **16 SETTEMBRE 2024 ALLE ORE 9.30** presso la Sala Consiglio sita al 1° piano del Palazzo Comunale – Piazza N.S. Dell'Orto, n. 1 – Chiavari.

16. GRADUATORIA E TITOLI DI PREFERENZA IN CASO DI PARITA' DI PUNTEGGIO

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

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

- gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 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;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- maggior numero di figli a carico;
- gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;



COMUNE DI CHIAVARI

Città Metropolitana di Genova

Settore 2 - Affari Generali

Ufficio Risorse Umane

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

La graduatoria finale verrà pubblicata sul **Portale unico del reclutamento** (<https://www.inpa.gov.it>) e sul sito internet del Comune: www.comune.chiavari.ge.it nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso", con valore a tutti gli effetti di notifica.

Dalla data di tale pubblicazione, decorrono i termini per le eventuali impugnative.

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

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

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

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

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

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



COMUNE DI CHIAVARI

Città Metropolitana di Genova

Settore 2 - Affari Generali

Ufficio Risorse Umane

17. ASSUNZIONE E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE

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

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

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

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

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

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

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

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

18. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico corrisponde alla retribuzione tabellare di cui alla Tabella G allegata al CCNL Comparto Funzioni Locali 16.11.2022 prevista per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, oltre ad ogni eventuale trattamento accessorio definito ed erogato ai sensi del CCI del Comune di Chiavari.

19. TERMINE

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

20. ACCESSO AGLI ATTI

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

21. NORME DI SALVAGUARDIA

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

L'Amministrazione comunale si riserva altresì, in qualsiasi momento, la facoltà di revocare, annullare o modificare il presente bando e le procedure di concorso qualora vengano accertate ragioni di pubblico interesse, o non procedere all'assunzione del vincitore, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, o in applicazione di disposizioni normative che impedissero l'assunzione di personale, o per altre cause debitamente motivate, senza che per il vincitore insorga alcuna pretesa o diritto.



COMUNE DI CHIAVARI
Città Metropolitana di Genova
Settore 2 - Affari Generali
Ufficio Risorse Umane

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

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

Per chiarimenti ed informazioni, i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Chiavari ai seguenti recapiti telefonici: **0185/365269** – **0185/365248** o alla seguente mail: personale@comune.chiavari.ge.it

Il presente bando sarà pubblicato per 15 giorni sul Portale unico del reclutamento (<https://www.inpa.gov.it>) e sul sito internet del Comune: www.comune.chiavari.ge.it nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso".

IL DIRIGENTE RISORSE UMANE
Dott.ssa Marta Bassi