



Comune di Loano

(Provincia di Savona)

Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane

P.zza Italia 2, 17025 Loano

Tel. 019.675694 e-mail: personale@comuneloano.it

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE DI CUI 1 CON RISERVA PER I VOLONTARI DELLE FF.AA.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale dipendente del Comparto Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale in data odierna,

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile – inquadramento Area degli Istruttori, ai sensi del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 - di cui n. 1 posto con riserva per i volontari delle FF.AA. ai sensi dell'art. 1014, comma 4, e dell'art. 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 bis, del d.l. n. 44/2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74, con il presente concorso residua una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 6 del D.P.R. n. 487 del 09/05/1994, così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023 (equilibrio di genere) si specifica che, la percentuale di rappresentatività dei generi per la qualifica messa a concorso, al 31/12/2022, è la seguente: 49% donne e 51% uomini. Dato che il differenziale tra i generi non è superiore al 30%, NON si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) del DPR n. 487/1994.

Ai sensi del D.Lgs n. 198 dell'11/04/2006, i posti si intendono riferiti ad aspiranti dell'uno o dell'altro sesso; il Comune di Loano garantisce parità di trattamento tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, pertanto, ogni riferimento del presente bando al genere maschile deve ritenersi parimenti riferito al genere femminile, fatte salve le specificità espressamente richiamate.

Sono fatte salve le disposizioni di legge relative al diritto al lavoro dei disabili ed altre categorie protette (L. n. 68 del 12/03/1999).

Nel corso della presente procedura l'Amministrazione comunale potrà avvalersi di sistemi automatizzati, nonché di supporti esterni specializzati per la redazione, la somministrazione e la correzione dei risultati dell'eventuale prova preselettiva.

Il presente Bando costituisce "lex specialis" del concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Art. 1 Profilo professionale

Contenuti generali per profilo – competenze ed abilità richieste.

Sono richieste le competenze riconducibili all'area degli Istruttori, di cui alla declaratoria all'allegato A del CCNL 16/11/2022 e precisamente: "Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro".

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti sulle materie d'esame dettagliate alla sezione "conoscenze" del presente bando;
- requisiti trasversali, richiesti ai sensi dell'art. 35, comma 3, lett. b), del D.Lgs. 165/2001 e ai sensi dell'art. 7 comma 8 del DPR 487/1994, come modificato dal DPR 82/2023, nello specifico:
 - a) capacità comunicative e relazionali, predisposizione al lavoro di gruppo, oltre alla capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo;
 - b) capacità di agire in autonomia ed auto-attivarsi in risposta a situazioni critiche, al fine di garantire il conseguimento di un risultato previsto;
 - c) capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
 - d) atteggiamento attivo e spirito di iniziativa nella gestione dei rapporti con le varie tipologie di utenza, relativamente al servizio di competenza.

Principali competenze tecnico-professionali

Nel rispetto delle prescrizioni di massima ricevute e degli adempimenti di legge, garantisce lo svolgimento della attività istruttoria nel campo amministrativo e contabile, nonché la raccolta, l'analisi e l'elaborazione di dati e situazioni anche di tipo complesso. Assicura la gestione dei rapporti di natura diretta e negoziale, all'interno e all'esterno del servizio di appartenenza, con tutte le tipologie di utenza relativamente all'unità di appartenenza, coordinando anche altri addetti. L'istruttore amministrativo è chiamato a valutare e interpretare nel merito i casi concreti, ad interpretare e applicare le istruzioni di massima e ad elaborare proposte di soluzione. L'istruttore amministrativo svolge attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo amministrativo sia in quello contabile-economico-finanziario, svolge attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico/finanziaria e la definizione degli obiettivi. Garantisce la predisposizione di atti amministrativi, compresa la predisposizione e l'elaborazione di atti deliberativi e determinativi, attraverso l'utilizzo di apparecchiature e sistemi di uso complesso e a supporto magnetico. Collabora con le professionalità superiori all'attività di studio e di ricerca e all'organizzazione del lavoro nell'unità cui è preposto.

L'attività si esplica attraverso mansioni che possono comprendere – in caso di servizi e uffici specifici aperti al pubblico – anche attività di front-office, oltre che attività di back-office in servizi e uffici non aperti al pubblico.

Conoscenze

Normativa degli enti locali e contabilità degli enti locali. Legislazione nazionale in materia tributaria con particolare riferimento all'ordinamento tributario degli enti locali, la fiscalità attiva dell'ente e la gestione delle entrate tributarie dell'ente locale. Normativa sul procedimento amministrativo, sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Normativa sul ciclo di gestione della performance, sulla tutela dei dati delle persone fisiche, oltre che diritto amministrativo, diritto costituzionale, prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, elementi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Conoscenza delle applicazioni informatiche da ufficio più diffuse. Conoscenza della lingua inglese.

Art. 2 Requisiti di ammissione

Sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) generali

a. Cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1 e 2 (cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente) e 3-bis (cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria) del D.Lgs n. 165 del 30/03/2001.

I cittadini non in possesso della cittadinanza italiana, devono possedere adeguata conoscenza della lingua italiana.

La conoscenza della lingua italiana si intende "adeguata" nel momento in cui i candidati, in sede di esame, ne dimostrino la conoscenza, con scrittura di testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana, sostenendo l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile.

b. Maggiore età e non superamento del limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo.

c. Possesso dell'idoneità psicofisica all'impiego. L'Amministrazione, nei limiti imposti dalla legge, può disporre l'accertamento del possesso, da parte dei candidati all'assunzione del requisito dell'idoneità psicofisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale per il quale è previsto l'inserimento.

d. Coloro che sono in possesso della cittadinanza italiana, devono essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza.

e. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo.

f. Non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile e comunque con mezzi fraudolenti.

g. Non aver riportato condanne penali che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici, né essere a conoscenza di avere procedimenti penali pendenti in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

h. Per i candidati di sesso maschile nati fino all'anno 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare.

2) specifici

a. Possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado rilasciato da scuole statali o riconosciute, a norma dell'Ordinamento Scolastico dello Stato o altro titolo superiore assorbente.

Per i cittadini italiani in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'eventuale assunzione resterà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando; in tale caso il candidato dovrà espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di avere avviato l'iter procedurale per ottenere il provvedimento di equivalenza del titolo posseduto.

Coloro che siano in possesso di un titolo di studio straniero e che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

b. Godimento dei diritti civili e politici (per le/i candidate/i 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).

c. Insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità, ai sensi del D.Lgs n. 39 dell'08/04/2013.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Loano.

Le cause di ammissione ed esclusione dal concorso sono disciplinate dal vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - art. 53 - cui si rimanda.

L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi. In caso di incertezza sul possesso dei requisiti di ammissione, sia nell'interesse del candidato che per l'efficacia del procedimento, verrà disposta l'ammissione con riserva.

Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

L'Amministrazione può disporre comunque in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti.

Il difetto dei suddetti requisiti costituisce, altresì, causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art. 3 Trattamento economico.

Al personale assunto sarà attribuito il trattamento economico iniziale previsto per l'area degli Istruttori ai sensi del vigente CCNL del 16/11/22, oltre ad ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, tredicesima mensilità, salario accessorio ed assegni per il nucleo familiare se ed in quanto dovuti.

Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure previste dalla normativa vigente.

Art. 4 Domanda di partecipazione

Il presente Bando sarà pubblicato sul Portale "inPA", all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale del comune di Loano www.comuneloano.it

I candidati dovranno inviare la domanda di ammissione al concorso esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale "inPA", previa registrazione sullo stesso Portale.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati **entro il termine di venti giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente Bando sul Portale "inPA"**.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso. Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa.

La modalità di iscrizione alla selezione sopracitata rappresenta la modalità esclusiva. La presentazione delle domande attraverso una modalità diversa da quella indicata comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale. Non verranno, pertanto, prese in considerazione le domande presentate direttamente a mano, spedite anche a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse tramite PEC.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti, integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Entro il termine di presentazione delle domande, l'applicazione informatica consente di modificare, anche più volte, i dati già inseriti: in ogni caso, l'applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente, la domanda con data/ora di registrazione più recente.

È onere dei candidati controllare di avere allegato i file corretti e completi di tutta la documentazione richiesta nel bando, in quanto la procedura dà conto solo dell'avvenuta trasmissione del file ma non del suo effettivo contenuto.

I candidati dovranno essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal bando e dovranno dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità, oltre alla precisa indicazione del concorso:

- le generalità, complete di codice fiscale, data e luogo di nascita;
- il possesso della cittadinanza italiana oppure possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1,2 e 3-bis del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.;
- la residenza ed il domicilio (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e del recapito telefonico), il numero di cellulare;

- l'indirizzo e-mail (non PEC) dove potranno essere trasmesse eventuali comunicazioni, relative al concorso, con dichiarazione di impegno della/del candidato a far conoscere tempestivamente le successive eventuali variazioni di indirizzo e-mail (non PEC) all'Ufficio Personale del Comune di Loano;
- per i candidati in possesso della cittadinanza italiana, il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non essere stati destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi, o viziati da nullità insanabile e comunque con mezzi fraudolenti;
- di non avere riportato condanne penali che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici, né essere a conoscenza di avere procedimenti penali pendenti in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- il possesso del titolo di studio di cui all'art. 2;
- l'idoneità psicofisica all'impiego;
- per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto di preferenza nell'assunzione ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023. L'assenza dell'indicazione specifica del titolo preferenziale posseduto nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio stesso;
- per i candidati con diagnosi di disturbo specifico dell'apprendimento DSA (Decreto Interministeriale del 12/11/2021) l'esplicita richiesta della misura dispensativa o del tipo di ausilio per l'esame e i tempi aggiuntivi necessari (ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis, del D.L. n. 80 del 09/06/2021 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 113 del 06/08/2021).

La suddetta condizione dovrà essere comprovata da certificazione medica, rilasciata da struttura sanitaria abilitata, inviando apposita documentazione. La possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale (misura dispensativa), la concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione deve essere allegata alla domanda on-line;

- l'eventuale impossibilità al rispetto del calendario delle prove d'esame previste dal Bando a causa di motivi di salute connessi allo stato di gravidanza o della necessità di provvedere all'allattamento, ai fini di consentire all'Amministrazione di predisporre le misure necessarie ad assicurare la partecipazione alle candidate che ne abbiano interesse (ai sensi dell'art. 7, comma 7, del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023);
- di aver versato la tassa di concorso di **10,00 (dieci) Euro** da effettuarsi, esclusivamente, secondo la seguente modalità:

Servizio PagoPa che consente di versare la quota da corrispondere collegandosi al seguente link:

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/servizi/portalecontribuente/AreaPagamenti.aspx?iddominio=00308950096>

La procedura di pagamento PagoPa è descritta nelle "ISTRUZIONI PAGAMENTO PAGOPA" pubblicate sul sito internet del Comune di Loano al seguente link:

https://comuneloano.it/wp-content/uploads/2019/06/MODALITA-DI-PAGAMENTO-A-FAVORE-COMUNE-DI-LOANO-AL-20_05_21-1.pdf

- l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente Bando, dalle leggi e dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione;
- di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati e di accettare il trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui all'informativa inserita nel presente Bando e di cui al Regolamento europeo (UE) n. 679 del 27/04/2016 (cd GDPR), del D.Lgs n. 196 del 30/06/2003, e del D.Lgs n.101 del 10/08/2018.

Alla domanda presentata sul Portale "inPA" deve essere **allegata in forma digitale**:

- copia della ricevuta del pagamento effettuato. La tassa di concorso non è rimborsabile;

Devono essere altresì allegati, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:

- per i soli candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA): la dichiarazione, resa dalla competente autorità, comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi oppure della misura dispensativa;
- per le sole candidate, nelle condizioni di stato di gravidanza/allattamento: richiesta corredata da idonea documentazione medica, attestante l'impossibilità di rispettare il calendario concorsuale (in caso di gravidanza) o di necessitare di apposito spazio per allattamento (in caso di allattamento);
- per i soli candidati che intendono avvalersi della facoltà prevista dall'art. 20, comma 2-bis della Legge 104/1992 (*"La persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista"*), la dichiarazione, resa dalla competente autorità, comprovante l'invalidità e il grado della stessa.

I candidati dovranno effettuare l'upload dei documenti da allegare nella sezione "Allegati" della procedura di candidatura attraverso il Portale "inPA" <https://www.inpa.gov.it/>.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di eventuali comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica o del recapito telefonico da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dei suddetti dati indicati nella domanda, né per eventuali disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione stessa.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

L'Ufficio Personale, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese.

Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dalla selezione in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere.

Art. 5 Proroga, riapertura dei termini e revoca della selezione

È facoltà dell'amministrazione procedere alla riapertura o proroga del termine fissato nel bando per la presentazione della domanda allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura o di proroga. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, alla integrazione della documentazione.

È facoltà dell'amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla modifica o alla revoca del bando in qualsiasi momento della procedura concorsuale purché antecedente alla definitiva conclusione dello stesso; il provvedimento di modifica o di revoca verrà comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse attraverso la pubblicazione all'Albo Pretorio on line.

Art. 6 Commissione esaminatrice

Ai sensi dell'articolo dell'art. 54 del vigente Regolamento sull'accesso agli impieghi del Comune di Loano, la Commissione esaminatrice è nominata con provvedimento del dirigente del Servizio Personale ed è composta da un Presidente (dirigente in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Loano) e due esperti qualificati, dotati di specifiche competenze tecniche e/o culturali nelle materie d'esame.

La Commissione sarà integrata con specifica figura professionale che attesti il possesso delle attitudini (requisiti comportamentali) attinenti al profilo ricercato.

Art. 7 Preselezione

Le prove di concorso saranno precedute da preselezione qualora il numero dei candidati ammessi superi di cento il numero dei posti messi a concorso o qualora le circostanze lo richiedano.

Lo svolgimento dell'eventuale prova preselettiva in modalità telematica da remoto, sarà affidato ad una società esterna specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione

elettronica dei dati. La prova consisterà in quesiti a risposta multipla sulle materie delle prove d'esame (indicate al successivo art. 8) esclusa la lingua straniera.

I criteri di valutazione delle risposte saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione esaminatrice.

Lo svolgimento della preselezione, l'ammissione dei candidati così come l'esito della stessa, sarà comunicata ai candidati mediante la sola pubblicazione sul Portale "inPA" e sul sito istituzionale del Comune di Loano. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, oltre che di formale convocazione alle successive prove concorsuali per i candidati utilmente collocati in graduatoria. L'assenza alla prova preselettiva sarà considerata, in ogni caso rinuncia alla partecipazione alla procedura selettiva.

Saranno ammessi a sostenere le prove di concorso i candidati classificati fino alla cinquantesima posizione (compresi i candidati classificati ex aequo nella cinquantesima posizione) in esito alla preselezione.

L'esito della prova preselettiva avrà effetto solamente ai fini dell'ammissione alle successive prove concorsuali e non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

Le riserve non operano in sede di prova preselettiva.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della Legge 104/1992 "La persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista". I candidati che intendono avvalersi di tale facoltà dovranno produrre la dichiarazione, resa dalla competente autorità, comprovante l'invalidità e il grado della stessa.

Art. 8 Prove e programma di esame

Le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre al grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

Prove d'esame: il programma prevede una prova scritta ed una prova orale, che verteranno sulle materie indicate di seguito.

Prova scritta: sarà svolta in modalità digitale in presenza e consisterà nello svolgimento di un elaborato a schema libero o domande con risposte aperte, a carattere teorico, tecnico pratico o nella soluzione di uno o più casi con l'individuazione dell'opportuno percorso operativo o nella soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o multipla su uno o più argomenti delle materie di seguito indicate.

Prova orale: colloquio finalizzato all'approfondimento della conoscenza delle materie della prova scritta. Nell'ambito della prova orale sarà prevista una prova attitudinale, secondo le modalità di svolgimento e i parametri valutativi determinati dalla commissione esaminatrice coadiuvata da specifica figura professionale che attesti il possesso delle attitudini (requisiti comportamentali) attinenti al profilo ricercato.

A margine della prova orale verrà inoltre effettuata una prova di informatica sull'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche da ufficio più diffuse, ed in particolare: foglio di calcolo (somme automatiche, riferimenti assoluti e relativi, subtotali, filtri dati, creazione di prospetti dati in forma tabellare, impostazioni di stampa); elaboratore di testi (formattazione testo, paragrafi, funzioni di ricerca e sostituzione parole, inserimento di tabelle, elenchi puntati e numerati, inserimento note a piè di pagina, impostazioni di stampa); database (cenni su funzionamento e interrogazione dei dati).

Verrà infine accertata la conoscenza della lingua inglese attraverso la lettura, la comprensione e la traduzione di brani.

Materie delle prove d'esame

Prova scritta: normativa degli enti locali e contabilità degli enti locali. Legislazione nazionale in materia tributaria con particolare riferimento all'ordinamento tributario degli enti locali, la fiscalità attiva dell'ente e la gestione delle entrate tributarie dell'ente locale. Normativa sul procedimento amministrativo, sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Normativa sul ciclo di gestione della performance, sulla tutela dei dati delle persone fisiche, oltre che diritto amministrativo, diritto costituzionale, prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, elementi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Prova orale: materie della prova scritta. Informatica (come sopra decritta). Lingua inglese.

Durante lo svolgimento della prova scritta e/o della prova orale verrà inoltre accertata l'adeguata conoscenza della lingua italiana per i candidati che non siano di nazionalità italiana.

Valutazione della prova scritta e orale

Ai sensi del Regolamento per l'accesso agli impieghi, le prove, scritte e orali, si intenderanno superate se verrà raggiunto il punteggio minimo di 63/90 per ciascuna prova. L'ammissione alla prova successiva sarà quindi subordinata al raggiungimento, nella prova precedente, del punteggio minimo.

Art. 9 Calendario e sede delle prove

Le comunicazioni ai candidati relative al concorso sono rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul portale "inPA" e sul sito internet del Comune di Loano www.comuneloano.it – sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso".

Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale.

I candidati al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni di eventuale variazione del calendario delle prove e l'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il Portale "inPA" e il sito internet del Comune di Loano.

Il calendario delle prove d'esame sarà il seguente:

PROVA PRESELETTIVA (eventuale): 24 gennaio 2024 ore 09,30 da remoto

La prova si svolgerà da remoto secondo le indicazioni pubblicate sul Portale "inPA" <https://www.inpa.gov.it> e sul sito internet del Comune di Loano www.comuneloano.it

A conclusione delle operazioni di correzione della prova preselettiva a cura della società incaricata della gestione della preselezione, sarà reso pubblico sul sito internet del Comune di Loano e sul Portale "inPA" l'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta.

PROVA SCRITTA: 31 gennaio 2024 ore 09,30 in presenza c/o la Biblioteca Comunale di Loano – Palazzo Kursaal, Corso Roma n. 9

PROVA ORALE: in presenza nelle date e sede da stabilirsi (saranno pubblicate sul portale "inPA" e sul sito internet del Comune di Loano)

Nelle prove (scritta e orale) che verranno espletate in presenza, i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione, a qualunque causa dovuta, alle prove d'esame nel giorno, luogo ed ora stabilita, sarà considerata come rinuncia al concorso.

Per tutte le comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Loano che riguardano direttamente i candidati (esito prova – ammissioni etc. etc.), l'Amministrazione potrà utilizzare il Codice Identificativo della domanda presentata online. Tale codice dovrà pertanto essere conservato dai candidati. Si ricorda che la domanda e il relativo Codice Identificativo sono recuperabili entrando nel sistema con le proprie credenziali.

Art. 10 Categorie riservatarie e preferenze

Riserva per i volontari delle FF.AA.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, e dell'art. 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina la riserva per un posto. Residua, inoltre, una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Riserva per operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito

Per il presente Bando non opera la riserva a favore di operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs n. 40/2017, poiché la frazione di riserva determinata non raggiunge l'unità, che verrà, quindi, cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti assunzionali.

Titoli di preferenza

A parità di punteggio si terrà conto dei titoli di preferenza previsti dalle norme vigenti (art. 5 D.P.R. n. 487/94), di seguito elencati.

Coloro che intendano farli valere, in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione indicando esplicitamente il requisito specifico posseduto e, con riguardo al numero dei figli a carico, specificarne il numero. Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 6 del D.P.R. n. 487 del 09/05/1994, così come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16/06/2023 (equilibrio di genere) il differenziale tra i generi non è superiore al 30%, pertanto NON si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) del DPR n. 487/1994.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov- 2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di 1 anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) aver svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del D.L. n. 90 del 24.06.2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114 dell'11.08.2014;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, D.L. n. 98 del 06.07.2011 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 111 del 15.07.2011, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. 114/2014;
- m) aver svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del D.L. n. 69 del 21.06.2013, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 98 del 09.08.2013;
- 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 D.L. n. 4 del 28.01.2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 26 del 28/03/2019;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale la/il candidata/o concorre, secondo quanto previsto dall'art. 6 del DPR 487/1994 e s.m.i.;
- p) minore età anagrafica.

Art. 11 Informativa sul trattamento dei dati personali

Si informa che i dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento UE n.679/2016 per la protezione dei dati personali.

Titolare del trattamento: Comune di Loano. Telefono 019/675694 Indirizzo PEC:

loano@peccomuneloano.it

Indirizzo di posta elettronica del Responsabile per la protezione dei dati:

protezione_dati@comuneloano.it

Il trattamento dei dati personali viene effettuato per finalità relative all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e per l'esercizio di pubblici poteri, nonché per adempiere ad obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6 lett. c) ed e) del Regolamento Europeo 2016/679.

I dati potrebbero essere trattati da soggetti pubblici e privati di cui l'ente si avvale come Responsabili del trattamento, per attività strumentali alle finalità indicate.

Potranno, inoltre, essere comunicati a soggetti pubblici e/o diffusi per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della vigente normativa in tema di protezione dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati presso paesi terzi.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto dei correlati obblighi di legge.

L'interessato potrà far valere in qualsiasi momento i suoi diritti, ove possibile, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Potrà, inoltre, esercitare i suoi diritti rivolgendosi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai sopraindicati contatti.

Ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, qualora ne ravvisi la necessità.

Si informa, inoltre, che il conferimento dei dati è obbligatorio; qualora, infatti, non vengano forniti tali dati ed autorizzato il trattamento non sarà possibile l'ammissione alla procedura.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE 2016/679.

Art. 12 Graduatoria e assunzione vincitori

La graduatoria viene redatta, in ordine di punteggio decrescente e relativamente ai candidati che hanno superato le prove di esame, sommando i punteggi ottenuti nelle singole prove; in caso di candidati collocati *ex aequo* in virtù della sommatoria sopra indicata, si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge.

Una volta diventati esecutivi i provvedimenti che approvano gli atti del concorso e ne determinano i vincitori, la graduatoria di merito viene pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Loano.

La validità della graduatoria è determinata per legge.

Dalla graduatoria così costituita si potrà attingere anche per effettuare assunzioni a tempo determinato.

La verifica delle dichiarazioni riportate nella domanda sarà effettuata per coloro che, risultando utilmente collocati nella graduatoria finale, saranno assunti. Qualora da tale verifica risulti il mancato possesso dei requisiti non si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro.

L'assunzione in servizio resta subordinata alla rideterminazione dei presupposti legittimanti, sia di carattere amministrativo che contabile, con particolare riferimento al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica ed all'evoluzione della spesa di personale nel corso dell'anno.

La costituzione del rapporto di lavoro è interamente regolata dal Contratto Collettivo Nazionale nel tempo vigente e dal Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

I concorrenti dichiarati vincitori saranno invitati a far pervenire nei termini contrattuali i documenti previsti dal Contratto Collettivo Nazionale nel tempo vigente.

Art. 13 Disposizioni finali

Il bando del presente concorso è disponibile sul Portale "inPA" e sul sito internet del Comune di Loano www.comuneloano.it

Per ulteriori chiarimenti o informazioni i concorrenti possono rivolgersi al Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane del Comune di Loano e-mail: personale@comuneloano.it

Per quanto non previsto dal presente bando vengono richiamate, in quanto applicabili, le norme del Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei servizi e quelle previste dalle vigenti normative in materia.

Per quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge, si informa che il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Lorella Bonino.

Loano, data dell'atto di approvazione

IL DIRIGENTE del Servizio
Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane