COMUNE DI ANDORA

PROVINCIA DI SAVONA

UFFICIO PERSONALE

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PRESSO L'AREA II

LA DIRIGENTE DELL'AREA I

Incaricata della Dirigenza dell'Area I con Decreto Sindacale n. 50 del 25.11.2024 in esecuzione:

- della delibera G.C. n. 43 del 26.02.2025, con la quale è stato approvato il piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2025-2026-2027 e la successiva delibera G.C. n. 138 del 4.06.2025 con la quale è stata approvata la modifica n. 1 al piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2025-2026-2027, che prevede l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Dirigente amministrativo presso l'Area II;
- della delibera G.C. n. 73 del 27.03.2025 di approvazione del PIAO;
- della propria determinazione n. 733 del 25.09.2025 di indizione della presente procedura.

Preso atto dell'esito negativo della comunicazione inviata al Centro per l'Impiego della Regione Liguria e al Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 7864 del 20.03.2025 ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001.

Visti:

- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii. – Testo Unico Enti Locali;
- il D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii., nonché il Regolamento UE 2016/679, in materia di protezione dei dati personali;
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 che garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 15.09.2022, rubricato "Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali";
- il DPR 16 giugno 2023 n. 82;
- i vigenti CC.NN.LL. del personale con qualifica dirigenziale dell'Area Funzioni Locali;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

RENDE NOTO

Art. 1 Indizione del concorso pubblico

È indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 1 "Dirigente Ammnistrativo", a tempo pieno e indeterminato presso l'Area II del Comune di Andora.

Equilibrio di genere: a norma dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, la rappresentatività dei generi nell'amministrazione, per la qualifica oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31.12.2024, per l'Area dei Dirigenti in ruolo è la seguente: n. 1 uomini, n. 1 donna per totali n. 2 unità lavorative.
Dato che il differenziale tra i generi non è superiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 6 del DPR 487/1994 (così come sostituito dall'art. 1, DPR 16.06.2023 n. 82) in favore del genere meno rappresentato.
Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura; per quanto non espressamente previsto nel bando si applicano le norme di legge e i vigenti regolamenti comunali.

Art. 2 Descrizione del profilo professionale:

La figura professionale ricercata assicura l'esercizio di tutte le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, con particolare riguardo alle funzioni di gestione amministrativa, operativa e delle risorse economiche, personali e strumentali assegnate nell'ambito dell'incarico in oggetto, nel contesto degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione Comunale.

Il Dirigente dell'Area II, la cui composizione attuale è quella di sotto specificata, è chiamato a ricoprire un ruolo complesso e ad alta specializzazione, tale da richiedere competenze multidisciplinari nei seguenti Settori:

1 Segreteria e Affari Generali, Demografici, Cimiteriali, Privacy
2 Servizio Finanziario (Ragioneria, Economato, Inventario, Partecipate, CED)
3 Servizio Entrate (Tributi, Servizi Locali)
4 Servizi Sociali, Scuole, Protocollo, Notifiche, Turismo, Sport, Cultura, Biblioteca
5 Commercio

Il ruolo ricoperto dal Dirigente richiede il possesso di:

a) Competenze tecnico-specialistiche:
a.1 Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle Amministrazioni Pubbliche e della normativa collegata.
a.2 Padronanza della normativa di riferimento degli ambiti di competenza sopra elencati:
in particolare, sarà valutata approfonditamente la preparazione teorica e la competenza in materia di contabilità pubblica e di tributi, considerata l'estrema importanza della sana gestione economico/finanziaria dell'Ente, dalla quale dipendono tutti gli altri servizi erogati.
a.3 Conoscenza della normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione e alle responsabilità dirigenziali, alla sicurezza sul lavoro, nonché alla gestione delle risorse umane.

b) Competenze trasversali:
b.1 Autorevolezza, attitudine al comando, capacità decisionale, capacità di analisi e risoluzione di situazioni ad alta complessità, capacità di lavorare sotto stress e in situazioni emergenziali mantenendo il controllo del gruppo di lavoro e l'orientamento al risultato.
b.2 Capacità di gestione dei flussi economici, capacità di proiezione nel futuro delle scelte effettuate dall'amministrazione per orientarne l'agire nell'ottica del mantenimento dell'equilibrio economico a lungo termine e dell'ottimizzazione delle risorse.
b.3 Capacità di organizzazione del personale e delle risorse economiche e strumentali assegnate, capacità di gestione del cambiamento ottimizzando la struttura per adeguarla dinamicamente agli obiettivi dell'amministrazione e alle modifiche normative.

b.4 Capacità di stabilire proficue relazioni con gli amministratori e altri soggetti istituzionali a tutti i livelli, capacità di coordinamento della propria azione con le altre figure apicali dell'Ente.
b.5 Capacità di visione a lungo termine, di pianificazione strategica, di innovazione tecnologica, di orientamento al risultato.
b.6 Capacità di motivare le risorse umane orientandole all'efficienza e alla qualità nell'erogazione dei servizi.
b.7 Capacità di ottimizzazione dei flussi dei procedimenti anche al fine della loro semplificazione e della riduzione dei tempi;
b.8 Capacità di comunicazione e trasparenza verso gli utenti esterni e interni.

Art. 3 Trattamento economico

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del personale dirigente dell'Area delle Funzioni Locali, soggetto alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Retribuzione tabellare su base annua lorda per dodici mensilità oltre alla tredicesima come stabilito dal vigente contratto nazionale dell'area dirigenza regioni, enti locali.

Verranno, inoltre, corrisposti:

- la retribuzione di posizione, pesata dal Nucleo di valutazione e commisurata alle funzioni attribuite dal Sindaco con l'incarico dirigenziale;
- la retribuzione di risultato, corrisposta secondo i criteri e il sistema di valutazione in vigore nell'Ente;
- ogni altro emolumento spettante secondo le modalità previste dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata e da disposizioni normative.

Art. 4 Requisiti generali per l'ammissione al concorso pubblico

Per essere ammessi al concorso i candidati devono possedere i requisiti di seguito specificati.

a) essere cittadini italiani (sono equiparati gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.), oppure essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure essere familiari di cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure essere cittadini di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 7 della L. 97/2013.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro possedere, ai fini dell'accesso all'impiego presso la Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:
- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- 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.

b) avere il godimento dei diritti civili e politici (o non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso);

c) possedere l'idoneità fisica all'impiego, per quanto di propria conoscenza. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica la/il candidata/o da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; a tale verifica saranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette,

le cui condizioni di disabilità non dovranno essere incompatibili con le mansioni da svolgere; in caso di esito impeditivo conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato;

d) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista come limite massimo dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

e) non essere stati destituiti, 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;

f) trovarsi in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva ai sensi dell'art. 77 del D.P.R. 14 febbraio 1964 n. 237 e successive modificazioni (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/85) OPPURE di trovarsi in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani);

g) insussistenza di condanne penali con sentenza passata in giudicato, procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;

h) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

i) di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs n. 39/2013.

Art. 5 Requisiti specifici per l'ammissione al presente concorso

5.1 Titolo di studio

Per essere ammessi al concorso i candidati devono essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio o titolo equipollente ai sensi di legge.

Aver conseguito uno dei Diplomi di Laurea ordinamento previgente al D.M. 509/1999 di seguito elencati (per l'equiparazione alle classi di laurea successive è possibile consultare al link https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio-0 il Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 con "Tabella delle Equiparazioni tra lauree di vecchio ordinamento (DL), lauree specialistiche (LS) e lauree magistrali (LM)" sul sito del Ministero della Università e della ricerca scientifica):

- Giurisprudenza

- Economia e Commercio

- Scienze Politiche.

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

Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Per i cittadini italiani in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165. I candidati che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi a partecipare con riserva. Entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria, su richiesta dell'Amministrazione, i candidati dovranno

Via Cavour, 94 - C.A.P.: 17051 - Tel.: 0182 / 68.111 - Fax.: 0182 / 68.11.244
Partita I.V.A.: 00135420099 -- sito internet: www.comune.andora.sv.it
PEC protocollo@cert.comunediandora.it - e-mail: protocollo@comunediandora.it

presentare istanza di riconoscimento al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito per l'equivalenza del proprio titolo di studio.

5.2. Requisiti professionali per l'accesso alla dirigenza.

Oltre al titolo di studio sopra indicato la candidata/il candidato dovrà essere inoltre in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti professionali:

5.2.1. essere dipendente di una Pubblica Amministrazione ricompresa nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 con almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. La candidata/il candidato dovrà aver svolto funzioni apicali con incarichi di Elevata Qualificazione (ex posizioni organizzative) maturati in almeno uno dei settori indicati all'art. 2.

L'anzianità richiesta può essere ridotta a tre anni di servizio in posizioni apicali se in possesso di dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione nelle medesime materie dei titoli di studio indicati per l'accesso. Il titolo deve essere stato conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con DPCM, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca (80/2018).

Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;

5.2.2. essere in possesso della qualifica di dirigente a tempo indeterminato in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165, e aver svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali nell'ambito di pertinenza del posto messo a concorso.

I requisiti richiesti per la partecipazione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso e permanere all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. Il difetto anche di uno solo dei requisiti sopra descritti comporta la non ammissione alla selezione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

5.2.3 Conoscenza della lingua inglese di livello B2: Definito come "Intermedio Superiore" nel Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER), indica un utente autonomo in grado di comprendere idee principali di testi complessi, interagire con spontaneità con madrelingua e produrre testi chiari e dettagliati su vari argomenti.

5.2.4 Conoscenze informatiche intese quali capacità di accesso al PC, alla posta elettronica e a internet e delle funzionalità di Windows Office.

Art.6 Riserve

Per il posto per cui è indetta la presente selezione non si applica alcuna riserva.

Le riserve di cui all'articolo 1014, comma 4 e all'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, si applicano nei soli concorsi per l'assunzione di personale non dirigente.

La riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale non è applicabile nei casi di concorsi per l'assunzione di personale dirigenziale ai sensi del D.L. 44/2023 così come convertito dalla L. 74/2023.

Art. 7 Preferenze

Non trova applicazione nel caso di specie il titolo di preferenza di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, in quanto il differenziale tra i generi risulta inferiore al 30%.

A parità di merito, si applicano i titoli di preferenza secondo l'ordine indicato nell'art. 5 del D.P.R. 487/94, così come modificato dal D.P.R. 82/2023.

Art. 8 Modalità e termini di presentazione della domanda di ammissione al concorso

Il presente bando sarà pubblicato sul Portale unico del reclutamento di cui all'articolo 3, comma 7, della L. 56/2019, raggiungibile all'indirizzo: https://www.inpa.gov.it/
I soggetti interessati, in possesso dei requisiti di cui al precedente art. 1, potranno presentare la domanda di partecipazione esclusivamente per via telematica tramite il Portale del Reclutamento InPA https://www.inpa.gov.it/.
La candidata/il candidato, una volta collegato al predetto indirizzo web, potrà accedere all'applicativo previa autenticazione sul portale "InPA". Per la registrazione e l'accesso si deve necessariamente possedere di SPID, CIE, CNS o eIDAS.
Il presente bando sarà disponibile ai soli fini informativi anche sul sito web istituzionale del Comune di Andora, raggiungibile all'indirizzo www.comune.andora.sv.it, nella sezione *"Amministrazione Trasparente"*, alla voce *"Bandi di concorso"*.
La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 13/10/2025.
La procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 23:59 del giorno 13/10/2025 e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.
Pertanto, a pena di esclusione le domande dovranno pervenire entro il suddetto termine.
Non saranno ritenute ammissibili domande pervenute con modalità diversa da quella indicata.
Per la partecipazione al concorso la candidata/il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), allo stesso intestato, potrà essere richiesto di dimostrare che la casella pec è sotto il suo diretto controllo e non è condivisa con altri utenti/enti.
Ai fini della scadenza dei termini fa fede la consegna della domanda come risulta confermata dal sistema informatico tramite invio, all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione, della comunicazione trasmessa a riprova dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte del sistema.
Tale comunicazione riporterà il riepilogo in formato PDF della candidatura inviata e la ricevuta con gli estremi della protocollazione della domanda stessa.
È onere della candidata/del candidato verificare la corretta compilazione e l'effettiva ricezione nonché registrazione della domanda da parte del Portale InPA. Questa Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta compilazione della domanda.
Si raccomanda di conservare il codice Identificativo della domanda di partecipazione rilasciato dal Portale InPA, in quanto tale riferimento potrà essere utilizzato per identificare la candidata/il candidato in luogo del Cognome e Nome in tutte le comunicazioni necessarie per lo svolgimento della procedura. La procedura di invio delle domande sarà chiusa nei termini di cui sopra e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.
In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dagli Enti, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista la possibilità di proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.
La candidata/il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se precedentemente inviata; sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.
Per la presentazione della candidatura sarà obbligatorio compilare le seguenti sezioni:

- Anagrafica
- Requisiti generici

☐ Requisiti specifici
☐ Esperienze lavorative nella PA come dipendente
☐ Titoli di preferenza secondo il DPR 487/94 art 5
☐ Ulteriori titoli di preferenza
☐ Titoli di studio abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/2013)
☐ Informazioni aggiuntive
☐ Allegati

Le informazioni contenute nelle sezioni titoli di preferenza saranno utilizzate ai fini della graduatoria, eventuali titoli posseduti e non indicati non potranno essere fatti valere.

Le sezioni sotto riportate devono invece essere completate, pena impossibilità di trasmettere regolarmente la propria candidatura, ma non necessariamente compilate: nel caso si ritenga di non compilarle, ai fini della regolarità della presentazione della domanda è sufficiente mettere la spunta sulla casella corrispondente "NON DICHIARA":

☐ Esperienze lavorative presso privati
☐ Altre esperienze lavorative
☐ Articoli e pubblicazioni
☐ Attività di docenza presso PA
☐ Corsi convegni e congressi
☐ Altro
☐ Competenze linguistiche
☐ Bilancio Competenze

Le informazioni contenute nelle suddette sezioni facoltativamente compilate verranno prese in esame ai soli fini conoscitivi.

Art. 9 Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda

Nella domanda di ammissione al concorso i candidati dovranno dichiarare e autocertificare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445 del 28.12.2000, quanto segue:

1. nome, cognome, luogo di nascita, codice fiscale;
2. residenza ed esatto indirizzo postale, indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata (P.E.C.), nonché recapito telefonico;
3. di essere cittadino/a italiano/a;
4. di essere cittadino/a di uno degli stati membri dell'Unione Europea (_____);
5. di essere cittadino/a del Paese Terzo _____, familiare di cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea, titolare del diritto di soggiorno per motivi _____ e fino al _____ oppure titolare del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1 del D.Lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge n. 97/2013;
6. di essere cittadino/a del Paese Terzo_____ titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3 bis del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della legge n. 97/2013;
7. di possedere i requisiti previsti dal DPCM n. 174 del 7/2/1994 (per i soli candidati appartenenti all'Unione Europea o Paese Terzo):
   a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
   b) essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
   c) avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

8. di aver compiuto il diciottesimo (18) anno di età;
9. di godere dei diritti civili e politici;
10. se applicabile: di appartenere alle categorie protette di cui alla L. 68/99, art. 1 (disabili), e precisamente_____;
11. in quanto invalido, di non aver lesioni o infermità maggiori di quelle previste nella 7ª e 8ª categoria della Tabella A) di cui al D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834;
12. di essere nella condizione di portatore di handicap e di avere necessità per sostenere le prove dei seguenti ausili e/o di tempi aggiuntivi;
13. di essere iscritto/a nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione delle liste medesime;
14. di non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione e/o il mantenimento del rapporto con la Pubblica Amministrazione;
15. di prestare/aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni, indicando l'Ente e la durata del rapporto di lavoro;
16. di non essere interdetto/a dai pubblici Uffici in base a sentenza passata in giudicato;
17. di non essere stato/a, destituito/a, decaduto/a o licenziato/a, da impiego presso una Pubblica Amministrazione;
18. di trovarsi in posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della L. 23.08.2004, n. 226);
19. il titolo di studio posseduto e richiesto per la partecipazione al concorso con indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato e dell'anno in cui è stato conseguito;
20. di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni compatibilmente con il tipo di disabilità e di non essere nella condizione di non vedente;
21. di conoscere la lingua Inglese livello B2;
22. di conoscere l'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
23. gli eventuali titoli ai fini dell'applicazione della preferenza a parità di punteggio così come individuati dall'articolo 5 del D.P.R. n. 487/1994 (*I requisiti che danno diritto alla preferenza dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda);*
24. di accettare tutte le condizioni previste dal presente Bando di Concorso;
25. di accettare che tutte le comunicazioni personali vengano inviate alla Pec personale utilizzata per la domanda;
26. di essere a conoscenza che tutte le informazioni saranno pubblicate all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet del Comune di Andora http://www.comune.andora.sv.it, su "*Amministrazione Trasparente*", sezione "Bandi di concorso" e di accettare che le comunicazioni generali rivolte alla totalità dei candidati saranno pubblicate esclusivamente sul sito. La pubblicazione varrà quale notifica.
27. di essere a conoscenza che la copertura del posto messo a concorso e quindi l'assunzione è subordinata alle prescrizioni o limitazioni di leggi presenti e future in materia di assunzioni;
28. di aver preso visione dell'apposita informativa, ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016, relativa al trattamento dei dati personali connessi alla presente procedura concorsuale e di autorizzare, pertanto, il Comune di Andora al trattamento delle informazioni contenute nella presente domanda per finalità e adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed eventualmente alla gestione del rapporto di lavoro.

I portatori di handicap possono indicare nella domanda di ammissione l'uso degli ausili necessari e la necessità di tempi aggiuntivi eventuali, occorrenti per sostenere le prove d'esame, ai sensi dell'articolo 20 della Legge 104/92 e ss.mm.ii., allegando la relativa certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria.

Tutti i requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni di cui sopra. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione determina, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Art. 10 Disposizioni a favore di alcune categorie di candidati

10.1 Candidati con DSA (disturbi specifici dell'apprendimento)

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, comma 4 bis, del D.L. n. 80/2021 convertito con legge n. 113/2021 e del Decreto ministeriale del 12/11/2021, sono previste misure a tutela di tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), assicurando la possibilità di sostituire la/e prova/e scritta/e con una prova orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per le medesime prove. La candidata/il candidato con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà fare richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, da allegare obbligatoriamente alla domanda di partecipazione. Nel caso in cui non venga dichiarato nella domanda il "disturbo specifico dell'apprendimento" e non venga allegata la relativa documentazione non potrà fruire dei su indicati benefici.

10.2 Candidate in stato di gravidanza e allattamento

Per le candidate che abbiano opportunamente specificato nella domanda, alla sezione "requisiti specifici", di essere in stato di gravidanza oppure di allattamento (da certificare con opportuna documentazione da inserire nella sezione allegati. Nel caso la condizione subentri in un momento successivo alla scadenza del presente bando, essa dovrà esser notificata all'Amministrazione, attraverso PEC istituzionale protocollo@cert.comunediandora.it, ad integrazione della suddetta domanda, corredata da adeguata documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento (indicare nell'oggetto della pec: "Integrazione domanda di partecipazione al concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 Dirigente ammnistrativo". Nel caso di impossibilità di rispettare il calendario delle prove della presente procedura concorsuale, è prevista la possibilità dello svolgimento di prove asincrone le cui dinamiche e tempistiche verranno stabilite dalla commissione esaminatrice in funzione della documentazione presentata dalla candidata.

L'adozione delle misure di cui sopra sarà adottata ad insindacabile giudizio dalla Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione presentata tenendo conto della necessità di conclusione del procedimento in un tempo congruo. Il mancato inserimento/invio della documentazione lo stato di gravidanza o di allattamento, esula il Comune di Andora da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

Art. 11 Documentazione a corredo della domanda

All'istanza dovrà essere allegata la ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,00 (dieci), non rimborsabili, da effettuarsi tramite versamento PagoPA al seguente link: https://andora.comune-online.it/ utilizzando l'opzione "*Tassa concorso*" e indicando la causale "Concorso Dirigente Amministrativo".

L'ulteriore e/o eventuale documentazione relativa a quanto dichiarato nella domanda di concorso, compilata sul Portale, dovrà essere inoltrata a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@cert.comunediandora.it :

- eventuale documentazione comprovante i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione;
- eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del D. Lgs n. 165/2001;
- eventuali titoli di preferenza che la candidata/il candidato ritenga di presentare agli effetti della graduatoria;
- la candidata/il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge n. 170/2010, deve allegare alla domanda di partecipazione al presente bando di selezione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso e la richiesta di strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove, in relazione alle proprie esigenze;
- il soggetto disabile affetto da invalidità uguale o superiore all'80% dovrà allegare la certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta (solo per la candidata/i candidati che richiedono l'esonero dall'eventuale prova preselettiva)
- documentazione attestante l'eventuale stato di gravidanza o allattamento (per le candidate che si trovino nella relativa condizione).

Tali documenti dovranno essere allegati *in unico file* in formato digitale (estensione.pdf) utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione (Candidatura) nella sezione "Allegati".

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

Art. 12 Esame delle domande - ammissione/esclusione

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Dirigente dell'Area I provvederà all'istruttoria delle stesse ai soli fini dell'ammissibilità.

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, il candidato sarà invitato a perfezionare l'istanza, entro il termine perentorio di 48 ore dalla richiesta; a titolo esemplificativo potrà essere richiesta l'integrazione in caso di omissione di alcune dichiarazioni, in caso di mancato invio copia del versamento, in caso di mancata indicazione dell'indirizzo per le comunicazioni.

Al termine dell'istruttoria, con provvedimento del Dirigente dell'Area I, è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione.

L'esclusione dalla selezione sarà comunicata immediatamente al candidato all'indirizzo P.E.C., con l'indicazione dei motivi che l'hanno determinata.

L'elenco degli ammessi sarà pubblicato sul portale InPA nell'apposita sezione e sul sito istituzionale del Comune di Andora: www.comune.andora.sv.it, nelle *News* in *Home page* e nella Sezione *Amministrazione Trasparente*, alla voce *Bandi di concorso.* Allo stesso modo verranno indicate anche eventuali modalità di svolgimento delle prove e pubblicata ogni altra informazione concernente la procedura concorsuale.

Art. 13 Prove d'esame

Non è prevista una preselezione ma l'amministrazione si riserva, a insindacabile giudizio della commissione, di far precedere le prove scritte dall'accertamento della conoscenza della lingua inglese di livello B2 (intesa quale lettura, comprensione e traduzione di un breve testo) e delle

conoscenze informatiche intese quali capacità di accesso al PC, alla posta elettronica e a internet e delle funzionalità di Windows Office.

La mancata idoneità della candidata/del candidato nelle prove di lingua e di informatica preclude l'accesso alle prove successive.

Gli esami consisteranno in due prove scritte e una orale, tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività proprie del posto messo a concorso.

Tutte le prove saranno gestite in presenza presso palazzo Tagliaferro, Largo Milano, 17051 Andora (SV).

La prima prova consisterà nell'elaborazione di una traccia, di un tema o nello sviluppo di brevi esposizioni in risposta ad alcuni quesiti sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.) con particolare riferimento al ruolo della dirigenza.
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, D. Lgs. 267/2000 e D. Lgs.118/2011 e seguenti modificazioni e integrazioni;
- Standard contabili italiani (ITAS) - regole principali di contabilizzazione a base accrual _ adottate per la Riforma 1.15 del PNRR;
- Ordinamento dei tributi locali in particolare Legge 27.12.2019 n. 160 e Testo unico in materia di versamenti e di riscossione D.Lgs 33/2025 in vigore dall'1.01.2026;
- Nozioni fondamentali in materia di pianificazione e funzionamento dei servizi sociali;
- Nozioni fondamentali D.Lgs. 117/2017 Codice del terzo settore;
- Nozioni fondamentali in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni con riferimento agli Enti Locali (D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, e s.m.i.);
- Nozioni fondamentali in materia di sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro (D.Lgs 81/2008, successivamente modificato dal D.Lgs 106/2009).
- Normativa in materia di procedimento amministrativo: semplificazione, trasparenza, accesso (L. 7/08/1990, n. 241 e s.m.i., D.Lgs n.33/2013, D.P.R n. 445/2000).
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
- C.C.N.L. dei dipendenti e dei dirigenti del comparto Funzioni Locali;
- Elementi in tema di responsabilità civile, penale, disciplinare e contabile dei pubblici dipendenti (con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione);
- Nozioni fondamentali in materia di anticorruzione;
- Elementi in materia di appalti e affidamento di servizi (Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023);
- Strumenti di programmazione, controllo di gestione, misurazione e valutazione della performance;
- Elementi in materia di trattamento dei dati personali (Decreto Legislativo 30giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali», come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679).

La seconda prova scritta potrà consistere in una serie di domande a risposta sintetica e/o nella soluzione di casi pratici rispetto a problematiche afferenti alle medesime materie della prima prova.

La prova orale riguarderà:

- Le materie delle prove scritte, con particolare riguardo al commento e alla correzione dei propri elaborati;
- Un colloquio tendente ad accertare le capacità manageriali, le capacità di ragionamento logico e le capacità attitudinali rispetto al ruolo da ricoprire. Lo scopo è l'individuazione della miglior candidata/del miglior candidato per aumentare la produttività e il successo organizzativo;
- La conoscenza della lingua inglese di livello B2 (intesa quale lettura, comprensione e traduzione di un breve testo)
- La verifica delle conoscenze informatiche intese quali capacità di accesso al PC, alla posta elettronica e a internet e delle funzionalità di Windows Office.

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della legge 104/92, nonché in salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.

Le prove di concorso sia scritte che orali non avranno luogo in giorni festivi né, ai sensi della legge n. 101/89, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con il Decreto del Ministro dell'Interno nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

In ogni caso i concorrenti non potranno:

- utilizzare appunti manoscritti, carta da scrivere, libri e pubblicazioni di qualunque specie;
- utilizzare telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione/diffusione a distanza di suoni e/o immagini;
- comunicare con altri verbalmente o per iscritto, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

Il concorrente che contravviene alle suddette disposizioni è escluso dal concorso.

La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla Commissione esaminatrice con l'osservanza della normativa vigente in materia e verranno comunicate in sede di prova.

L'assenza in occasione dello svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporterà l'esclusione dal concorso.

Art. 14 Diario delle prove

La sede, la data e l'ora in cui si svolgeranno le prove sono indicate nel presente avviso, eventuali modifiche saranno rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Andora www.comune.andora.sv.it, nella *home page* e nella sezione *"Amministrazione Trasparente"*, alla voce *"Bandi di concorso"*, osservando almeno cinque giorni di preavviso:

La I prova scritta è fissata il 28/10/2025 alle ore 9.30 presso Palazzo Tagliaferro in Andora.
La II prova scritta è fissata il 28/10/2025 alle ore 15.00 presso Palazzo Tagliaferro in Andora.
La prova orale è fissata l'11/11/2025 alle ore 10.00 presso Palazzo Tagliaferro in Andora.

Per sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi nel luogo, giorno e ora fissati, muniti di valido documento di riconoscimento.

La presente e le eventuali pubblicazioni di rettifica/ integrazione sul Sito INPA hanno valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti i candidati.

L'assenza della candidata/del candidato nel luogo, giorno e ora fissati per le prove d'esame viene considerata come rinuncia al concorso, quale ne sia la causa.

Art. 15 Commissione concorso

La Commissione esaminatrice del concorso sarà nominata e composta così come previsto dall'art. 87 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi.

Via Cavour, 94 - C.A.P.: 17051 - Tel.: 0182 / 68.111 - Fax.: 0182 / 68.11.244
Partita I.V.A.: 00135420099 -- sito internet: www.comune.andora.sv.it
PEC protocollo@cert.comunediandora.it - e-mail: protocollo@comunediandora.it

Art. 16 Valutazione delle prove d'esame.

La Commissione esaminatrice stabilisce, preventivamente, i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali da formalizzare nei relativi verbali, ai fini dell'assegnazione dei punteggi da attribuire alle singole prove. La Commissione, prima dell'inizio di ciascuna sessione della prova orale, determina il numero e i contenuti dei quesiti da porre ai singoli candidati sulle materie previste per tale prova. Tali quesiti sono sottoposti a ciascuno con estrazione a sorte.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione non inferiore a 21/30 in entrambe le prove scritte. La prova orale si intende superata da parte dei candidati che abbiano riportato una valutazione minima di 21/30.

Art. 17 Formazione graduatoria e modalità di utilizzo

Alla conclusione delle prove d'esame previste dal bando, la Commissione esaminatrice stilerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio finale determinato sommando il punteggio del voto riportato nella prova scritta e nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sarà dichiarato vincitore del posto messo a concorso la candidata/il candidato collocata/o al primo posto nella graduatoria come sopra formulata.

Dopo la sua approvazione da parte del Dirigente dell'Area I, la graduatoria sarà resa pubblica mediante le funzionalità previste dal portale InPA e mediante pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito internet istituzionale dell'Ente. Dalla data della pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnative ai sensi di legge.

Sarà dichiarata/o vincitrice/vincitore del posto messo a concorso la candidata/il candidato collocata/o al primo posto nella graduatoria come sopra formulata.

La graduatoria di merito rimane efficace per tre anni dalla data di approvazione da parte del Dirigente dell'Area I, fatte salve eventuali modifiche di legge, secondo le prescrizioni di legge in materia, per l'eventuale copertura di posti di pari profilo che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili. La graduatoria, nel periodo di efficacia, potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

La partecipazione al concorso e l'eventuale utile collocazione in graduatoria non conferiscono automaticamente il diritto all'assunzione presso il Comune di Andora.

Art. 18 Costituzione del rapporto di lavoro

L'Amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti e verificatane la regolarità, provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con la vincitrice/il vincitore del concorso, ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria.

La vincitrice/il vincitore dovrà prendere servizio nel termine indicato nella convocazione per la sottoscrizione del contratto di lavoro; il rapporto di lavoro si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente/contestualmente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro nel quale sono indicati tutti gli elementi previsti dal vigente C.C.N.L. di categoria.

L'accesso al rapporto di lavoro e le condizioni giuridiche ed economiche dello stesso sono regolati dal vigente C.C.N.L. di categoria e da ogni altra disposizione disciplinante la materia, comprese le norme contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Andora.

La candidata/il candidato nominata/o vincitrice/vincitore del concorso sarà assunta/o con contratto di lavoro a tempo indeterminato e sottoposta/o ad un periodo di prova di sei mesi.

Via Cavour, 94 - C.A.P.: 17051 - Tel.: 0182 / 68.111 - Fax.: 0182 / 68.11.244
Partita I.V.A.: 00135420099 -- sito internet: www.comune.andora.sv.it
PEC protocollo@cert.comunediandora.it - e-mail: protocollo@comunediandora.it

L'assunzione diviene definitiva solo dopo il superamento del periodo di prova. Il periodo di prova è disciplinato a tutti gli effetti dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria.

Art. 19 Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale procedimento di stipula del contratto di lavoro e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679 e per quanto ancora in vigore, del D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.
Al presente bando è allegata la nota informativa di cui all'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016.

La/il partecipante dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione di aver preso visione della predetta nota informativa.

Art. 20 Norma finale di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di concorso, si rinvia alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Andora che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente atto in qualsiasi momento, di non procedere ad alcuna assunzione senza che i richiedenti possano vantare alcun diritto o pretesa.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica l'accettazione incondizionata delle disposizioni sopra richiamate.

Il Responsabile del procedimento è la Dirigente Area I Dott.ssa Mariacristina Torre.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale ai numeri di telefono 01826811238 oppure 01826811294 oppure 01826811215.

Il presente bando viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Andora ed è reperibile sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" - "*Bandi di Concorso*".

Andora, lì 25/09/2025

LA DIRIGENTE
Dott.ssa Mariacristina Torre

COMUNE DI ANDORA · UFFICIO PERSONALE ·