

REPUBBLICA ITALIANA

CITTA' DI FINALE LIGURE

AREA 1 - Servizio Org.ne/Sviluppo Risorse Umane – Previdenza – Pari Opportunità
tel. 019.6890.311 -.220, e-mail personale@comunefinaleligure.it

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, FINALIZZATO ALLA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI AVVOCATO (AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI) PRESSO L'AVVOCATURA CIVICA

TERMINE PRESENTAZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE:

14.07.2026 ore 23.59

IL SEGRETARIO GENERALE IN QUALITA' DI DIRIGENTE DELLE RISORSE UMANE

Richiamati:

- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.Lgs. n. 82/2023;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale dipendente del Comparto Funzioni Locali.

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale,

RENDE NOTO CHE

è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, finalizzato alla copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di "Avvocato" (Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni) presso l'Avvocatura civica.

Art. 1 – Disciplina del bando di concorso

Il presente bando di concorso è disciplinato dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed in particolare dal Titolo III – Disciplina di accesso al lavoro. Si applicano, inoltre, le vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia, comprese quelle contenute sull'argomento nelle Circolari Ministeriali esplicative. In materia di trattamento dei dati personali, si applicano il D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e ss.mm.ii..

Il presente bando viene emanato, altresì, nel rispetto delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni e degli articoli 7 e 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, che garantiscono parità e pari opportunità a uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Si dà atto che l'attività dell'Avvocatura civica è disciplinata dall'apposito Regolamento interno, in osservanza delle disposizioni della Legge Professionale Forense n. 247/2012 ed in particolare dell'art. 23 della stessa.

La copertura del posto resta subordinata ad eventuali limitazioni alle assunzioni di personale cui gli enti locali sono soggetti, nel rispetto delle disposizioni normative pro tempore vigenti.

Il presente bando di concorso costituisce “*lex specialis*”, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Art. 2 - Posizione di lavoro e trattamento economico

La posizione di lavoro oggetto del presente bando comporta lo svolgimento di attività riconducibili al profilo professionale di Avvocato. Le mansioni richieste sono quelle previste nell'ambito delle declaratorie dell'Area Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex Cat. D) di cui all'Allegato A al C.C.N.L. Funzioni Locali 16.11.2022.

Al personale assunto sarà attribuito il trattamento economico iniziale previsto per l'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione ai sensi del C.C.N.L. Funzioni Locali 23.02.2026 – Tabella B, oltre ad ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro, tredicesima mensilità, salario accessorio ed assegni per il nucleo familiare, se ed in quanto rientrante nelle fattispecie in cui ancora è dovuto.

Il trattamento economico spettante è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure fissate a norma di legge.

Sarà possibile il conferimento di incarico di Elevata Qualificazione secondo le indicazioni normative e contrattuali in vigore.

L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali articolate secondo le disposizioni di servizio vigenti nel Servizio di destinazione.

L'assunzione in ruolo rimane subordinata al favorevole esperimento del periodo di prova che ha la durata di mesi sei, non rinnovabili o prorogabili alla scadenza, secondo quanto stabilito dall'art. 21 del C.C.N.L. Funzioni Locali 23.02.2026.

Trovano applicazione le disposizioni del vigente Regolamento comunale per la disciplina del funzionamento dell'Ufficio Legale approvato con D.G.c. n. 118 in data 20.09.2006, come modificato dal successivo Regolamento recante le disposizioni per la corresponsione dei compensi professionali all'avvocatura civica approvato con D.G.c. n. 52 in data 31.03.2015, che ha sostituito gli artt. 12 e 13 del precedente Regolamento e che è stato successivamente oggetto di modifica giusta D.G.c. n. 149 in data 29.11.2017. Per favorirne la consultazione si riporta di seguito estratto del suddetto regolamento, nella versione aggiornata al 2017:

REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA PER LA CORRESPENSIONE DEI COMPENSI PROFESSIONALI ALL'AVVOCATURA COMUNALE

(In sostituzione degli artt. 12 e 13 del vigente Regolamento approvato con delibera di Giunta Comunale n. 118 del 20 settembre 2006 poi integrato con delibera di Giunta Comunale n. 224 del 19 dicembre 2008)

...omissis...

Art. 4

Ipotesi di erogazione dei compensi professionali

1. I compensi professionali sono erogati in favore dell'Avvocato del Comune in virtù dell'attività svolta nell'ambito dei giudizi innanzi a tutti gli organi di giurisdizione ordinaria (civile e penale), amministrativa e speciale, nonché agli organi di giurisdizione equiparate.
2. I compensi professionali sono erogati in favore dell'Avvocato Comunale in caso di sentenza favorevole all'Ente così come stabilito dall'articolo 9 del D.L. n. 90/2014 convertito con modificazioni in Legge n. 114/2014.
3. In particolare, per sentenza favorevole al Comune è da intendersi:
4. la sentenza che, pur non decidendo nel merito della controversia, definisce il grado di giudizio con esito favorevole per l'Amministrazione Comunale (a mero titolo d'esempio: la sentenza dichiarativa del difetto di giurisdizione, di incompetenza del giudice adito, di inammissibilità del ricorso, destinazione del giudizio, di rinuncia al ricorso e/o agli atti del giudizio, di perenzione, di cessazione della materia del contendere);

5. la sentenza che, decidendo nel merito della controversia e/o intervenendo su questioni pregiudiziali e/o preliminari, definisce il giudizio e/o parte di esso con esito favorevole per il Comune anche solo parziale ossia nelle ipotesi in cui gli effetti positivi della pronuncia siano maggiori rispetto alle ricadute negative.
6. Oltre le ipotesi sopra indicate, i compensi verranno riconosciuti in favore dei professionisti nelle ipotesi di estinzione della controversia a seguito di atto di transazione sia giudiziale che nelle more del procedimento.
7. Con particolare riferimento ai provvedimenti emessi dalla magistratura amministrativa ed ai fini del riconoscimento dei compensi di cui al presente regolamento, devono essere presi in considerazione le pronunce che dichiarano l'improcedibilità, la perenzione e altre formule analoghe del ricorso presentato avverso l'Amministrazione Comunale. In materia di giudizi cautelari amministrativi, civili e tributari le ordinanze che definiscono tale fase del procedimento vanno considerate alla stregua di sentenze, così come stabilito da consolidata e costante giurisprudenza e dottrina, con l'effetto che le stesse vanno ricomprese negli atti che consentono il riconoscimento dei compensi ove siano favorevoli al Comune (inclusa eventuale rinuncia, cancellazione del ruolo, rinvio al merito).
8. Nelle ipotesi di sentenze favorevoli che abbiano stabilito compensazione integrale delle spese per le parti, ivi compresa l'ipotesi di transazione dopo le predette sentenze ove sussistano ragioni oggettive tali da rendere necessario e/o preferibile procedere ad un accordo al fine di non ledere ulteriormente e/o maggiormente gli interessi pubblici dell'Ente, ai professionisti dell'Avvocatura comunale verranno riconosciuti i compensi secondo le modalità previste nel presente regolamento.

Art. 5

Liquidazione dei compensi professionali e dei rimborsi

1. Ai fini dell'erogazione dei compensi delle attività connesse ai provvedimenti di cui al precedente articolo 3, l'Amministrazione del Comune si atterrà ai tetti di spesa fissati dall'art. 9, comma 6, del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni in Legge n. 114/2014.
2. Nelle ipotesi di provvedimenti favorevoli al Comune i quali pongono a carico della parte soccombente il pagamento delle spese legali sostenute dall'Amministrazione, i compensi da corrispondere ai professionisti dell'Avvocatura Comunale sono quelli liquidati in tali provvedimenti. In caso di mancato versamento delle somme da parte del soccombente, le stesse dovranno obbligatoriamente essere recuperate mediante le azioni esecutive previste dal codice di procedura civile.
3. Nelle ipotesi di provvedimenti che prevedano la compensazione delle spese, ivi comprese quelli di transazione, ai professionisti verrà erogato un compenso pari a quanto stabilito dal tariffario approvato con D.M. del 10 marzo 2014, n. 55 per il valore della controversia a cui verrà applicata una riduzione pari 40% e comunque nel limite massimo di quanto stabilito dall'articolo 9 comma 6 del D.L.90/2014. Il calcolo del compenso avverrà sulla base dell'attività effettivamente prestata dal professionista, attestata da una specifica notula all'uopo predisposta dal medesimo professionista a conclusione di ogni singola controversia. Nella predetta notula, predisposta sulla base delle voci di cui al richiamato decreto ministeriale dovranno essere riportati solo i costi relativi alle prestazioni professionali rese, con esclusione di qualsiasi tipo di spesa legata all'utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie dell'Ente.
4. In caso di provvedimenti che stabiliscano una compensazione parziale delle spese, la liquidazione delle stesse avverrà sulla base di quanto disposto dal giudice e sarà oggetto di riduzione forfettaria secondo le modalità stabilite al comma 2 del presente articolo.
5. I compensi professionali stabiliti dal presente regolamento sono comprensivi degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione Comunale ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'articolo 1, comma 208, della legge 23 dicembre 2005, n. 266, e dell'IRAP. All'atto della liquidazione dei compensi professionali spettanti, l'Amministrazione applica le ritenute previdenziali e assistenziali di legge.
6. In ogni caso ed in ossequio a quanto previsto dall'art. 9, comma 7, del citato D.L. n. 90/2014, i compensi professionali corrisposti ai professionisti non possono superare l'importo del rispettivo trattamento economico complessivo annuo lordo di ciascuno di essi.

Art. 6

Compensi professionali erogabili in caso di costituzione in giudizio congiunta

1. Per l'attività di domiciliatario e di svolgimento delle Udienze a supporto di un avvocato esterno, anche assenza di costituzione congiunta, è corrisposto a favore dell'Avvocato dell'ente un importo pari al 30% del compenso calcolato ai sensi dell'art. 7 tenuto conto dell'attività effettivamente svolta nelle singole fasi.
2. In caso di affidamento di incarico professionale congiuntamente ad Avvocato del libero foro, sarà riconosciuto

all'Avvocato comunale un compenso parametrato all'attività in concreto prestata, in misura comunque non superiore al 50% del compenso calcolato ai sensi dell'art. 7.

Articolo 7

Liquidazione dei compensi professionali e dei rimborsi spese

1. La liquidazione dei compensi in favore del professionista interno di cui al precedente articolo 4 ha luogo mediante determinazione del dirigente responsabile dell'Avvocatura Comunale. A tale scopo, l'avvocato incaricato dovrà trasmettere, per ogni singola vertenza conclusa, la relativa notula analitica dell'attività e degli adempimenti svolti con allegata copia del provvedimento favorevole.
2. L'Amministrazione Comunale provvede ad anticipare le somme necessarie per l'espletamento del mandato professionale (quali, a mero titolo d'esempio, i diritti di notifica, il contributo unificato, le marche da bollo, l'iscrizione a ruolo, ecc.). In caso di urgenza, il legale può anticipare le predette somme che saranno rimborsate dall'Ente previa esibizione di idonea documentazione di supporto.
3. I compensi vengono corrisposti, di norma, annualmente assieme alle competenze stipendiali.

...omissis...

Art. 3 – Competenze del profilo professionale ricercato

Nel Comune di Finale Ligure è istituito l'Ufficio di Avvocatura Civica. Ai sensi del vigente Regolamento per la disciplina del funzionamento dell'Ufficio Legale, i compiti assegnati all'Avvocatura civica consistono nell'assunzione della difesa legale dell'Ente sia in sede stragiudiziale che giudiziale, intendendosi per tale ultima la difesa dello stesso Ente dinanzi a ogni giurisdizione civile, penale, amministrativa, tributaria ed in qualsivoglia veste di attore o convenuto, ricorrente o resistente ed anche in sede di gravame. Per lo svolgimento dei predetti compiti, a tale Legale è conferita la procura generale alle liti.

In virtù di tale procura il Legale ha ogni potere e facoltà, nessuna esclusa o eccettuata, e potrà, nell'esclusivo interesse dello stesso Ente, chiamare un terzo in causa e proporre domande riconvenzionali. Potrà, inoltre, transigere e conciliare ed eventualmente rinunciare in tutto o in parte agli atti del giudizio – previa autorizzazione dell'organo rappresentativo dell'Ente – in ogni stato e grado di giudizio e quindi anche in sede di apposizione cautelare ed esecutiva. Anche in riferimento alla transazione da effettuarsi in sede stragiudiziale, l'Avvocato dovrà esprimere il proprio parere tecnico trasfuso in atto scritto illustrando le ragioni di opportunità al fine di raggiungere obiettivi più convenienti in termini di guadagno e/o risparmio economico allo scopo di alleggerire il carico di lavoro del suo ufficio. È fatto obbligo per il Legale, prima di assumere una difesa e prima di prendere iniziative per la proposizione di azioni giudiziali, di informare l'organo rappresentativo della sua durata, sull'importanza, sui possibili costi e sulle possibili ipotesi di soluzione della insorgenza controversia ed assieme esaminare e concordare la soluzione che appare migliore nell'esclusivo interesse del Comune che dovrà essere trasfusa in un parere tecnico scritto.

Il professionista, nel rispetto di quanto su esposto, opera con autonomia e indipendenza di giudizio intellettuale e tecnica nell'ambito dell'Avvocatura Civica, conformemente ai principi stabiliti dall'art. 23 della legge n. 247/2012 e dal Regolamento dell'Avvocatura Civica comunale.

L'Avvocato Civico, svolge le seguenti attività principali:

Funzione contenziosa:

- rappresentanza, patrocinio, assistenza e difesa del Comune nelle cause attive e passive dinanzi a tutti gli ordini e gradi della magistratura ordinaria, amministrativa e speciale, comprese le giurisdizioni superiori;
- gestione del contenzioso nelle sedi pre-contenziose e stragiudiziali;
- redazione di atti processuali, ricorsi, citazioni, comparse di risposta, memorie e istanze;
- partecipazione alle udienze e rappresentanza dell'Ente nei rapporti con le cancellerie;
- gestione delle procedure esecutive, conservative e cautelari;

- attività transattiva e conciliativa.

Funzione consultiva:

- formulazione di pareri legali su questioni di diritto amministrativo, civile e penale di competenza dell'Ente;
- assistenza giuridico-amministrativa agli organi istituzionali e ai dirigenti comunali;
- consulenza preventiva per la soluzione di questioni tecnico-giuridiche e interpretative;
- collaborazione nella redazione di contratti, convenzioni, regolamenti e atti amministrativi;
- supporto legale nella fase di prevenzione del contenzioso.

Ulteriori attività:

- partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro per fornire supporto legale specialistico;
- collaborazione nella gestione delle procedure di gara e degli appalti pubblici sotto il profilo giuridico e gestione del territorio (urbanistica, edilizia e ambiente);
- attività di formazione e aggiornamento del personale comunale su tematiche giuridiche;
- gestione dei rapporti con l'avvocatura esterna nei casi di mandato congiunto o disgiunto.

Il Funzionario Legale opera, all'interno della Avvocatura Civica, nel rispetto dei principi deontologici della professione forense e delle norme del Codice Deontologico Forense, garantendo indipendenza, lealtà, probità, dignità, decoro, diligenza e competenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

L'attività professionale si svolge in regime di esclusività per l'Ente, con l'obbligo di iscrizione nell'elenco speciale annesso all'Albo degli Avvocati presso il competente Ordine professionale, ai sensi dell'art. 23 della legge n. 247/2012.

Il professionista è tenuto al rispetto degli indirizzi e compiti impartiti dall'Amministrazione, dell'orario di servizio e alla partecipazione alle udienze giudiziarie, nonché allo svolgimento dell'ulteriore attività forense necessaria per l'espletamento del mandato professionale, in conformità a quanto previsto dal Regolamento in materia e dalle disposizioni contrattuali vigenti.

Art. 4 - Riserve di legge

Non sono previste riserve alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999 in quanto alla data di approvazione del presente bando, il Comune di Finale Ligure non presenta scoperture nella quota di riserva.

Ai sensi dell'art. 1014/IV e dell'art. 678/IX del D.Lgs. n. 66/2010, in esito alla presente selezione si determina una riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate, oltre ad una frazione di riserva di posto che sarà cumulata con le riserve relative a successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente.

L'art. 18/IV del D.Lgs. n. 40/2017, da ultimo modificato dall'art. 4/IV del D.L. n. 25/2025, convertito con modificazioni dalla Legge n. 69/2025, prevede una quota di riserva pari al 15% dei posti messi a concorso a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale di cui alla Legge n. 64/2001, senza demerito: con il presente bando si determina, pertanto, una riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale ovvero nazionale senza demerito, oltre a una frazione di riserva di posto che sarà cumulata con le frazioni che si origineranno con eventuali ulteriori concorsi e/o provvedimenti di assunzione scaturenti dall'utilizzo della graduatoria per ulteriori assunzioni.

Il posto riservato eventualmente non coperto per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alle predette categorie riservatarie è attribuito ad altri concorrenti ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Art. 5 – Requisiti per l'ammissione al concorso

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea, ovvero appartenenza a una delle tipologie previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana debbono inoltre possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che sarà accertata mediante lo svolgimento delle prove d'esame previste dal presente bando;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) godimento dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo (per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti politici è riferito al Paese di cittadinanza);
- d) possesso dell'idoneità psicofisica allo specifico impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto da ricoprire (la stessa sarà accertata dal Medico Competente dell'Ente in fase preassuntiva);
- e) non avere riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che impediscano la costituzione di rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 4/II, lettera I), del D.P.R. n. 487/1994 e/o dell'art. 2/II del D.M. del 14 ottobre 2021, salvi i casi di estinzione del reato o di avvenuta riabilitazione alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'Ente si riserva di disporre la non immissione in servizio a tempo indeterminato dei candidati a carico dei quali risultino condanne per fatti tali da configurarsi come incompatibili con le mansioni connesse al profilo oggetto di concorso;
- f) non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. n. 313/2002. Qualora si abbiano in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o procedimenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. n. 313/2002, il candidato è tenuto a darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una P.A. 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; sono equiparati alle situazioni sopra descritte i licenziamenti per giusta causa e per giustificato motivo dalla Pubblica Amministrazione;
- h) essere in regola con le disposizioni di legge sul reclutamento (dichiarazione obbligatoria solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi della Legge n. 226/2004);
- i) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - Diploma di Laurea (DL) in Giurisprudenza secondo il vecchio ordinamento universitario ante D.M. 509/99;
 - Laurea specialistica (LS) in Giurisprudenza (22/S) ex D.M. 509/99;
 - Laurea in Giurisprudenza (classe LMG/01) a ciclo unico (ex D.M. 270/04);
 - titolo equiparato o equipollente ad una delle classi di laurea sopra specificate, riconosciuto tale da leggi e/o specifici decreti ministeriali. Nella domanda il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equiparazione e/o l'equipollenza.

I candidati in possesso di titoli di studio conseguiti all'estero, aventi valore ufficiale nello Stato in cui sono stati conseguiti, devono espressamente dichiarare tale situazione e, pertanto, possono chiedere l'ammissione al concorso con riserva, in attesa del riconoscimento dell'equivalenza dei titoli

medesimi, secondo le modalità indicate all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, dichiarando di aver avviato l'iter procedurale. Il decreto di riconoscimento dovrà essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione in servizio. Per partecipare alle prove selettive, l'aspirante dovrà produrre copia dell'attestato di equivalenza o dell'istanza di equivalenza presentata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, oppure dovrà dichiarare che provvederà a richiedere l'equiparazione. La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti del vincitore del concorso, che ha l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento del titolo di studio estero, entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione e del Merito.

- j) possesso del seguente titolo professionale: Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita mediante superamento dell'esame di Stato per l'esercizio della professione di avvocato;
- k) possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla B, in corso di validità (anche riferita alla disabilità c.d. patente B Speciale);
- l) adeguata conoscenza della lingua inglese;
- m) adeguata conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione e devono continuare a sussistere fino alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'ammissione/esclusione dei candidati sarà effettuata sulla base delle dichiarazioni rese a titolo di autocertificazione, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii, con la domanda di ammissione alla procedura. Nel caso di incertezza sul possesso dei requisiti di ammissione, a tutela della posizione del candidato e dell'efficacia del procedimento, verrà disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva resta subordinato alla verifica sull'effettivo possesso dei requisiti richiesti.

L'accertamento, in qualsiasi momento, della mancanza/difetto anche di uno solo dei requisiti dichiarati comporterà l'esclusione dalla procedura e la decadenza dalla graduatoria ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro, se intervenuto successivamente all'assunzione, oltre alla denuncia all'Autorità giudiziaria per le false dichiarazioni rese.

Art. 6 - Domanda di ammissione: termini e modalità di presentazione

Il presente bando sarà pubblicato sul Portale InPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale del Comune di Finale Ligure <https://www.comune.finaleligure.sv.it> – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva dovrà essere presentata, previa registrazione, esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento (InPA) all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> entro e non oltre le **ore 23:59** del giorno **14 luglio 2026** seguendo le istruzioni ivi specificate.

La registrazione al portale è gratuita, l'invio della domanda di ammissione alla procedura concorsuale sarà possibile previa autenticazione con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il format di candidatura nelle parti obbligatorie ed in quelle ritenute essenziali per la valutazione del profilo dell'aspirante da parte della Commissione Giudicatrice.

Non saranno valutate domande inoltrate in modalità diversa da quella descritta al punto precedente e/o trasmesse oltre il termine di scadenza del bando. Non verranno, pertanto, considerate le domande presentate direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente, spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o trasmesse via PEC.

All'atto della registrazione sul portale, l'interessato compila il format completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni

mendaci, uso o esibizione di atti falsi. Si procederà a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

L'accertata violazione comporterà l'immediata esclusione dalla selezione, in qualunque fase della stessa, ovvero, ove già conclusa, la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento del contratto di lavoro ove già stipulato.

In caso venisse presentata più di una domanda da parte dello stesso candidato, verrà presa in considerazione, e quindi valutata, solo l'ultima domanda trasmessa in ordine cronologico (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché pervenuta nei termini previsti dal presente avviso.

La domanda può essere compilata anche in più momenti successivi: i dati restano comunque salvati nella propria area personale, nella sezione "*le mie candidature*"; tale domanda resterà valida e potrà essere trasmessa entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato. Allo scadere del termine per la presentazione della domanda il Portale InPA non consentirà più l'accesso alla procedura di compilazione della domanda né l'invio della stessa.

Sul portale InPA è disponibile una sezione FAQ – *Domande e risposte* che fornisce informazioni per la compilazione e soluzioni in caso di problemi tecnici.

Al termine della compilazione e dopo aver eseguito l'invio la domanda, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda stessa. In sede di riepilogo sarà attribuito alla domanda un codice identificativo associato in maniera univoca alla singola candidatura. **Si raccomanda agli aspiranti di visionare e conservare il codice identificativo generato dal sistema e riportato sulla domanda in quanto lo stesso sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni inerenti il concorso in luogo delle generalità.**

Resta 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.

In ogni caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine per la presentazione delle domande sarà prorogato di un periodo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione, per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte

indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per la mancata o tardiva comunicazione del

cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda; non risponde, inoltre, di eventuali ritardi e/o disguidi, erronee comunicazioni, quale ne sia la causa, o comunque imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, in ordine alle domande pervenute oltre il predetto termine.

Sarà onere dell'interessato dichiarare, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) il proprio cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- b) il possesso della cittadinanza italiana oppure dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- c) la propria residenza e il domicilio;
- d) l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura concorsuale, unitamente ad un recapito telefonico e ad un indirizzo di posta elettronica non certificata, per il recapito di eventuali comunicazioni relative al presente bando, con impegno del candidato a comunicare tempestivamente eventuali successive variazioni degli stessi al Servizio Org.ne/Sviluppo Risorse Umane del Comune di Finale Ligure;
- e) il godimento dei diritti civili e politici;
- f) il Comune nelle cui liste elettorali il candidato è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o

cancellazione;

- g) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una P.A. 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 e comunque con mezzi fraudolenti;
- h) di non avere riportato condanne penali che comportino, quale misura accessoria, l'interdizione dai pubblici uffici, e di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- i) di essere in possesso del titolo di studio di cui all'art. 5, lett. i), del presente bando;
- j) di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita mediante superamento dell'esame di Stato per l'esercizio della professione di avvocato;
- k) di essere in possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla B, in corso di validità (anche riferita alla disabilità c.d. patente B Speciale);
- l) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
- m) di essere in regola con le disposizioni di legge sul reclutamento (dichiarazione obbligatoria solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- n) l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto alla riserva, specificando il titolo posseduto. La mancata indicazione specifica nella domanda di ammissione del titolo posseduto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio stesso;
- o) l'eventuale possesso di requisiti che danno diritto di preferenza nell'assunzione, di cui all'art. 14 del presente bando. La mancata indicazione specifica nella domanda di ammissione del titolo preferenziale posseduto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio stesso;
- p) di aver provveduto al versamento della tassa di concorso, pari ad €. 10,00# (Euro dieci/00), in ogni caso non rimborsabili, effettuato esclusivamente tramite il servizio PagoPA, che consente di versare la quota prevista mediante pagamento spontaneo, collegandosi al seguente link: <https://finaleligure.diaphanum.it/pagopa> quindi selezionare il pulsante "Pagamenti spontanei"; selezionare il pulsante "Gestione Risorse Umane" e, infine, selezionare il pulsante "Tassa di concorso", avendo cura di indicare nella causale "Tassa di concorso Funzionario Servizio Avvocatura Civica";
- q) di avere una adeguata conoscenza della lingua inglese;
- r) di avere una adeguata conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- s) di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali e di accettarne il relativo trattamento, anche con l'ausilio di strumenti informatici, per le finalità e con le modalità individuate dal D.Lgs. n. 196/2003, dal Reg. UE 2016/679 e dal D.Lgs n. 101/2018.
- t) di essere consapevole che, nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000;
- u) che la documentazione allegata alla domanda di ammissione è conforme agli originali, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- v) di avere preso visione e di accettare incondizionatamente quanto indicato dal presente bando, dalle leggi e dai regolamenti vigenti al momento della presentazione della domanda e al momento dell'assunzione.

Candidati con disabilità:

Il candidato con disabilità che intenda avvalersi dei benefici individuati dall'art. 20 della Legge n. 104/1992 ha l'onere di formulare nella domanda:

- dichiarazione di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 104/1992 e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
- specificazione dell'ausilio e/o dei tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove di concorso, in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve

essere accompagnata da certificazione medica specialistica o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione di concorso sulla scorta della documentazione prodotta.

Come indicato al successivo art. 10, il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista. Al fine dell'esonero, alla domanda dovrà allegare obbligatoriamente alla domanda di ammissione, nella apposita sezione ALLEGATI, il certificato invalidità comprovante la percentuale dichiarata.

Candidati con DSA (Disturbi Specifici di Apprendimento):

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 3, comma 4 bis, del D.L. n. 80/2021, convertito dalla Legge n. 113/2021, e dal Decreto ministeriale 12/11/2021, sono previste misure a tutela di tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), assicurando la possibilità di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per le medesime prove. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà fare richiesta 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. Qualora il candidato non dichiari nella domanda il *disturbo specifico dell'apprendimento* e non alleghi la relativa documentazione non potrà fruire dei suindicati benefici. L'adozione della misura di cui sopra sarà adottata ad insindacabile giudizio dalla Commissione giudicatrice sulla base della documentazione presentata.

Candidate in stato di gravidanza e allattamento:

Ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n. 487/1994, così come riformato dal D.P.R. n. 82/2023, le candidate impossibilitate al rispetto del calendario delle prove d'esame previste dal Bando, a causa di motivi di salute connessi allo stato di gravidanza o che abbiano necessità di provvedere all'allattamento, dovranno dichiararlo nella domanda e certificarlo con opportuna documentazione da inserire nella sezione Allegati; l'Amministrazione assicura la partecipazione alla prova, senza pregiudizio alcuno, a tali candidate anche attraverso lo svolgimento di prova asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. Nel caso la condizione subentri in un momento successivo alla scadenza del presente bando, essa dovrà essere notificata all'Amministrazione, attraverso PEC istituzionale, ad integrazione della suddetta domanda, corredata da adeguata documentazione attestante lo stato di gravidanza o allattamento.

Quanto sopra al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre le misure necessarie ad assicurare la partecipazione delle candidate che ne abbiano interesse. L'adozione delle misure di cui sopra sarà adottata ad insindacabile giudizio dalla Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione presentata dalla candidata. Il mancato inserimento/invio della documentazione relativa allo stato di gravidanza o di allattamento solleva il Comune di Finale Ligure da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione delle misure in sede di prove selettive.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese e/o di richiedere eventuali chiarimenti/integrazioni rispetto alle dichiarazioni rese nella domanda a titolo di autocertificazione.

Art. 7 – Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione

Alla domanda presentata sul portale InPA dovranno essere allegati in formato digitale:

- a) quietanza comprovante il versamento della tassa di concorso di €. 10,00# (Euro dieci/00), non rimborsabili, effettuato entro il termine fissato per la presentazione della domanda di partecipazione, con le modalità indicate all'art. 6, punto p), del presente bando.
- b) Curriculum vitae formativo e professionale debitamente datato e sottoscritto dal candidato,

precisando l'eventuale data di iscrizione all'Albo degli Avvocati presso un Ordine Circondariale o l'eventuale periodo in cui si è stati iscritti.

- c) Documentazione attestante l'esperienza in materia amministrativa, consistente in vertenze legali patrocinata negli ultimi cinque anni alla data di scadenza del bando, anche su delega del difensore principale, nanti gli organi giurisdizionali amministrativi con indicazione degli estremi (foro, data, numero di registro). A tal fine, come indicato all'art. 11, nella Sezione dedicata alla valutazione dei titoli, è possibile presentare un elenco delle vertenze con gli estremi come suesposto e con l'indicazione dell'attività prestata in udienza.
- d) Per coloro che rientrano nelle casistiche sotto elencate:
- per i candidati di cittadinanza diversa da quella italiana che ricadono nella specifica casistica di cui all'art. 5, lettera a), del presente bando: copia in formato .pdf del permesso di soggiorno, oppure copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario, oppure copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, oppure copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);
 - per i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero, copia del provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza oppure dichiarazione di avvio della richiesta di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo previsto dal bando oppure dichiarazione che si provvederà a richiedere l'equiparazione nei termini e con le modalità previsti dalla normativa vigente;
 - per i/le candidati/e con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4/l della Legge n. 104/1992 - certificazione medica specialistica o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o oppure la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere. La documentazione allegata deve comprendere la dichiarazione, resa dalla competente autorità, comprovante l'invalidità e il grado della stessa.
 - per i/le candidati/e con DSA, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3/IV bis del D.L. n. 80/2021, convertito dalla Legge n. 113/2021 e ss.mm.ii. e del D.M. 9 novembre 2021: idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, comprovante la necessità dei tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove;
 - per le candidate in stato di gravidanza o allattamento, documentazione attestante lo stato di gravidanza rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, in cui venga attestata l'impossibilità per la candidata di rispettare il calendario delle prove della presente procedura concorsuale oppure, in caso di allattamento, la necessità di avere a disposizione un apposito spazio.

I candidati dovranno effettuare l'upload della documentazione nella sezione "ALLEGATI" della domanda di partecipazione, attraverso il portale InPA <https://www.inpa.gov.it> .

Art. 8 – Caratteri del bando, sua proroga, riapertura dei termini, revoca della selezione

Il presente Bando costituisce *lex specialis* della procedura selettiva e, pertanto, la partecipazione alla stessa costituisce implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Il presente Bando non è vincolante per l'Amministrazione.

Il competente Dirigente, nella persona del Segretario Generale, con motivato provvedimento può procedere alla riapertura o proroga del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse. Il provvedimento di riapertura del termine è di competenza del Segretario Generale – Dirigente dell'Area 1 - ed è pubblicato con

le stesse modalità adottate per il bando. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. 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; le informazioni inerenti lo stato della procedura concorsuale di cui al presente paragrafo saranno rese note unicamente attraverso la pubblicazione sul portale InPa <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale www.comune.finaleligure.sv.it – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso; la pubblicazione varrà a tutti gli effetti quale notifica agli interessati.

Art. 9 – Commissione esaminatrice

Ai sensi dell'art. 49 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la Commissione esaminatrice è nominata dal Dirigente del Servizio Organizzazione/Sviluppo Risorse Umane con proprio atto ed è composta da un Dirigente interno con funzioni di Presidente e da due esperti anche esterni nelle materie oggetto del concorso. Le funzioni di segretario sono svolte da personale interno.

Alla Commissione sono aggregati componenti aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, della materia informatica e per la valutazione delle caratteristiche psico-attitudinali dei candidati in relazione allo svolgimento delle mansioni proprie del ruolo professionale ricercato.

Possono essere nominati supplenti sia per il Presidente che per i singoli componenti della Commissione compreso il segretario. I supplenti intervengono alle sedute della Commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato dei componenti effettivi.

Art. 10 – Prova di preselezione

Le prove di concorso potranno essere precedute da preselezione ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, qualora il numero degli aspiranti sia tale da richiedere la preselezione o qualora le circostanze lo richiedano.

L'eventuale prova preselettiva consisterà in quesiti a risposta multipla sulle materie delle prove d'esame indicate al successivo articolo 11, nonché in quesiti di logica, problem solving, etc., e potrà essere affidata ad una società esterna specializzata in selezione del personale e gestita in presenza con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

Saranno ammessi a sostenere le prove di concorso i candidati che avranno ottenuto il **punteggio minimo di 21/30** 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.

L'ammissione alla eventuale prova preselettiva, le modalità di svolgimento, l'esito della stessa ed ogni altra indicazione in relazione alla prova preselettiva sono stabilite dalla Commissione di concorso e preventivamente comunicate ai candidati **mediante la sola pubblicazione di avviso sul Portale InPA <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale www.comune.finaleligure.sv.it – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.** La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, oltre che di formale convocazione alle successive prove concorsuali per i candidati che hanno raggiunto il punteggio necessario. Non sarà quindi effettuata alcuna comunicazione personale.

I candidati ammessi alla preselezione dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, **a pena di esclusione.** L'assenza alla eventuale prova preselettiva sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla procedura selettiva.

Gli aspiranti con grado di invalidità uguale o superiore all'80% non saranno tenuti a sostenere la prova preselettiva (art. 20/II bis Legge n. 104/1992). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione corredata da idonea certificazione comprovante l'invalidità e il grado della stessa (vedere art. 6 – Sezione “Candidati con disabilità”)

Le riserve non operano in sede di prova preselettiva.

Art. 11 – Prove d'esame

Le prove d'esame saranno dirette ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, il grado di conoscenza delle materie oggetto delle prove e la capacità di risolvere casi concreti. La selezione consisterà in due prove scritte e in una prova orale e, una volta ultimata l'eventuale prova preselettiva, si articolerà in tre fasi:

- la prima fase, riferita alle prove scritte, distinta in una prima prova scritta avente contenuto teorico e in una seconda prova scritta avente contenuto pratico;
- la seconda fase, consistente nella valutazione dei titoli posseduti dai candidati;
- per gli aspiranti che avranno superato le prove scritte, la terza fase, riferita alla prova orale, consisterà nell'estrazione a sorte di domande inerenti le materie oggetto del concorso, nonché nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità di operare sulle apparecchiature e sulle applicazioni informatiche più diffuse. La prova orale, ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, viene preceduta da una valutazione psico-attitudinale con la presenza di un esperto.

Il punteggio per ciascuna prova è espresso in trentesimi e ognuna di esse s'intende superata con il punteggio minimo di 21/30. L'ammissione alla prova successiva sarà quindi subordinata al raggiungimento del punteggio minimo nella prova precedente.

Durante l'espletamento delle prove saranno severamente vietati, a pena di esclusione, l'uso di cellulari, Smartwatch, Smartphone, Smartband e altri dispositivi mobili, e la consultazione di qualsiasi materiale normativo, commentato e non commentato, etc.

Durante lo svolgimento delle prove, compresa l'eventuale prova preselettiva, i candidati non potranno comunicare tra loro. Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui sopra è escluso dal concorso. Il candidato che, per qualsiasi causa, anche di forza maggiore a lui non imputabile, non si presenti alle prove nel giorno, nell'orario e luogo comunicati si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Nell'organizzazione delle prove l'Ente, anche attraverso l'ausilio di ditte specializzate, adotta soluzioni tecniche che assicurano la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa vigente in materia di dati personali.

PRIMA FASE – PROVE SCRITTE

Le prove scritte si svolgeranno in modalità digitale e in presenza.

La prima prova scritta potrà consistere nella stesura di un elaborato tematico o in quesiti a risposta aperta sulle materie previste dal programma d'esame.

La seconda prova scritta potrà consistere nella predisposizione di atti in merito al Contenzioso Civile e/o Penale e/o Amministrativo su questioni inerenti le competenze dell'Ente Locale o nella soluzione di un caso concreto.

A discrezione della Commissione esaminatrice, la gestione e/o la correzione delle prove scritte, come anche dell'eventuale prova preselettiva, potranno essere affidate ad una ditta specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

ARTICOLAZIONE DELLA PRIMA FASE – PROVE SCRITTE:

La prima prova scritta verterà sulle seguenti materie:

- Diritto Amministrativo anche con riferimento a:
 - a) normativa sull'anticorruzione e la trasparenza;

- b) disciplina del trattamento dei dati personali e di diritto alla riservatezza;
- c) contrattualistica pubblica;
- Diritto processuale amministrativo;
- Diritto Costituzionale;
- Diritto Civile e Procedura civile;
- Diritto Penale, con particolare riferimento ai reati di cui:
 - a) al Titolo II Capo I del Libro Secondo del Codice Penale – "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione";
 - b) al Titolo II Capo II del Libro Secondo del Codice Penale – "Dei delitti dei privati contro la pubblica amministrazione";
 - c) al Titolo VII del Libro Secondo del Codice Penale – "Dei delitti contro la fede pubblica".
- Procedura Penale con particolare riferimento:
 - a) alla costituzione di parte civile del Comune nel processo penale;
 - b) al patrocinio dei dipendenti dell'ente;
- Diritto degli Enti Locali con riferimento anche alle tematiche inerenti all'ordinamento finanziario contabile.
- Pubblico impiego con particolare riferimento alla disciplina dei rapporti di lavoro alle dipendenze degli Enti locali;
- Diritto tributario con particolare riferimento agli Enti locali.

La seconda prova scritta consisterà nella predisposizione di atti pratici in merito al Contenzioso Civile e/o Penale e/o Amministrativo e/o Tributario su questioni inerenti le competenze dell'Ente Locale o nella soluzione di un caso concreto.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. Gli abbinamenti tra il codice del candidato e le rispettive prove saranno effettuati ai sensi del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi. I risultati delle prove verranno pubblicati nelle forme di rito.

ARTICOLAZIONE SECONDA FASE – VALUTAZIONE PER TITOLI

- Punteggio massimo 10 punti.

Questa fase concorsuale verrà svolta dalla Commissione esaminatrice che provvederà a valutare i titoli professionali sotto specificati acquisiti e il curriculum nel suo complesso.

Titoli professionali attinenti il posto messo a concorso:

- Iscrizione all'Albo degli Avvocati presso un Ordine circondariale – **punteggio massimo 3 punti** assegnabili in base ai seguenti criteri:
 - essere iscritti da almeno cinque anni o essere stati iscritti per almeno cinque anni alla data di scadenza del bando: 1,5 punti;
 - essere iscritti da almeno dieci anni o essere stati iscritti per almeno dieci anni alla data di scadenza del bando: 3 punti;
- Scuole di specializzazione, Master post laurea in materia amministrativa di durata almeno annuale con esame finale, laurea triennale o specialistica/magistrale ulteriore rispetto a quella richiesta per l'accesso al concorso, etc., purché attinenti il posto messo a selezione - **punteggio massimo 3 punti** assegnabili in base ai seguenti criteri:
 - 1 punto per ogni scuola di specializzazione, Master post laurea in materia amministrativa di durata almeno annuale con esame finale, laurea triennale o specialistica/magistrale ulteriore rispetto a quella richiesta per l'accesso al concorso, etc., purché attinenti il posto messo a selezione;
- Comprovata esperienza in materia amministrativa consistente in vertenze legali patrocinate negli ultimi cinque anni alla data di scadenza del bando, anche su delega del difensore principale, nanti gli organi giurisdizionali amministrativi con indicazione degli estremi (foro, data, numero di registro) – **punteggio massimo 3 punti** assegnabili in base ai seguenti

criteri:

- 5 vertenze = 0,5 punti
- da 6 a 10 vertenze = 1 punto
- da 11 a 15 vertenze = 1,5 punti
- da 16 a 20 vertenze = 2 punti
- da 21 a 25 vertenze = 2,5 punti
- oltre 25 vertenze = 3 punti

Ai fini della valutazione, è possibile presentare un elenco delle vertenze con gli estremi come sueposto e con l'indicazione dell'attività prestata in udienza.

Esperienza professionale documentabile con particolare riguardo all'esercizio della professione forense, collegata alla valutazione del curriculum formativo e professionale, sempre per gli aspetti strettamente attinenti al posto messo a concorso: **punteggio massimo assegnabile 1 punto.**

I punteggi assegnati nella seconda fase (titoli) concorrono a formare il punteggio per determinare la graduatoria finale.

ARTICOLAZIONE TERZA FASE - PROVA ORALE

La prova orale sarà strutturata su due fasi, come segue:

1. una prima fase orientata ad indagare il profilo psico attitudinale del concorrente in relazione allo svolgimento delle mansioni proprie del ruolo professionale ricercato. L'analisi sarà svolta da professionista psicologo, aggregato alla commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 49/IV del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, richiesto di indagare le capacità psicologiche attitudinali proprie dell'Avvocato civico, quali ad esempio: consapevolezza di sé e del ruolo, motivazione, flessibilità, risoluzione dei problemi, autocontrollo, gestione dello stress, lavoro di gruppo, etc..
2. chi, fra i candidati ammessi all'orale, sosterrà con esito positivo la valutazione psico-attitudinale sarà invitato a sostenere la seconda fase della prova orale, volta ad integrare il giudizio sul livello di preparazione dell'aspirante; la prova orale consisterà in un colloquio sugli argomenti della prova scritta nonché sulle materie evidenziate di seguito, nella forma di quesiti estratti a sorte dai candidati e/o sulle attitudini afferenti le capacità relazionali, organizzative e motivazionali del candidato, in linea con il profilo professionale di cui al presente bando.

La prova orale, oltre che sulle materie oggetto delle prove scritte verterà altresì sulle seguenti materie:

- Elementi di legislazione urbanistica statale e regionale;
- Normativa inerente il Codice della Strada;
- Diritto Tributario con particolare riferimento ai Tributi locali;
- Regole del Processo Civile Telematico e del Processo Amministrativo Telematico;
- Disciplina generale della professione forense, con particolare riguardo agli avvocati degli enti pubblici.

A margine dell'espletamento della prova orale verrà accertata la conoscenza della lingua inglese, nonché la capacità di operare sulle apparecchiature e sulle applicazioni informatiche più diffuse, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: Word, Excel, Access, programmi open source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati, gestione posta elettronica e Internet, tabulazioni, tabelle, elenchi puntati e numerati, funzioni di ricerca e sostituzione parole, funzionamento database, impostazioni di stampa, etc).

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione esaminatrice provvederà a formare l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti riportati da ciascuno, che sarà pubblicato successivamente sia sul sito istituzionale dell'Ente che sul Portale InPA, nonché presso la sede d'esame, con le modalità previste dalla normativa vigente.

La conoscenza delle materie potrà essere accertata sia sotto l'aspetto teorico, che sotto quello

pratico, anche attraverso la possibile prospettazione di casi concreti attinenti gli argomenti citati.

Le prove, scritte e orale, si intenderanno superate se verrà raggiunto il punteggio **minimo di 21/30 per ciascuna prova**. L'ammissione alla prova successiva sarà quindi subordinata al raggiungimento, nella prova precedente, del punteggio minimo. L'Amministrazione si riserva di effettuare le prove scritte nella medesima giornata, disponendo che procederà alla correzione della seconda prova scritta soltanto per coloro che avranno superato la prima prova scritta.

Art. 12 – Diario e sede delle prove

Lo svolgimento delle prove concorsuali avviene nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari comunali.

PRIMA PROVA SCRITTA E POSSIBILE SECONDA PROVA SCRITTA/EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA: si svolgerà in presenza il **giorno 23 luglio 2026** a partire dalle ore 14.00 (avvio procedure di identificazione dei candidati a partire dalle ore 13.30), con sistemi informatici e con il supporto di una ditta specializzata nella selezione di personale. In caso di prova di preselezione, a giudizio dell'Amministrazione in riferimento al numero dei candidati, si darà congruo preavviso unicamente tramite pubblicazione sul Portale unico del reclutamento (InPA) e sul sito istituzionale www.comune.finaleligure.sv.it - Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso con valore di notifica a tutti gli effetti. La preselezione, se attivata, si svolgerà in presenza con modalità telematica secondo quanto indicato all'art. 10. A conclusione delle operazioni di correzione della prova preselettiva a cura della società incaricata – ove la stessa venisse effettivamente espletata – si provvederà alla pubblicazione dell'elenco degli ammessi alla prima prova scritta sia sul portale InPA che sul sito istituzionale del Comune di Finale Ligure. Come indicato all'articolo precedente, **l'Amministrazione si riserva di effettuare le due prove scritte nella medesima giornata**.

PROVA ORALE E VALUTAZIONE PSICO-ATTITUDINALE: si svolgeranno in presenza presso la sede del Comune di Finale Ligure (SV), Via Tommaso Pertica n. 29 – Sala Consiliare.

Le comunicazioni inerenti la procedura concorsuale, ivi comprese la sede delle prove scritte e dell'eventuale prova preselettiva, la data di svolgimento della prova orale e della valutazione psico-attitudinale, nonché eventuali variazioni rispetto al calendario riportato ai paragrafi precedenti, saranno rese note agli aspiranti, con valore di notifica, mediante pubblicazione di avvisi **esclusivamente sul portale InPA <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale del Comune di Finale Ligure www.comune.finaleligure.sv.it – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso**; i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dal concorso con le modalità sopra indicate sono, pertanto, tenuti a presentarsi – a pena di esclusione – per sostenere le prove senza altri avvisi o comunicazione personale.

Le predette comunicazioni varranno a tutti gli effetti come notifica ai candidati. La mancata presentazione anche solo ad una delle prove, negli orari e sede indicati – dovuta a qualsiasi causa – comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Per sostenere le prove d'esame i candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, **a pena di esclusione**.

Per tutte le comunicazioni riguardanti i candidati pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Finale Ligure e sul Portale InPA, verrà utilizzato il Codice Identificativo rilasciato dal portale InPA in sede di presentazione della domanda di partecipazione e riportato nel riepilogo della stessa, fatta eccezione per i casi previsti dalla normativa vigente (candidati inseriti nella graduatoria finale che risultino vincitori). Tale codice dovrà, pertanto, essere conservato dagli aspiranti, fermo restando che potrà essere recuperato accedendo al portale InPA con le proprie credenziali.

Resta onere dei candidati mantenersi aggiornati in merito alle suddette pubblicazioni: il Comune di Finale Ligure declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle comunicazioni ai candidati.

Art. 13- Ammissione dei candidati alle prove concorsuali

Scaduti i termini per la presentazione delle domande, il Servizio Org.ne/Sviluppo Risorse Umane dispone, con determinazione dirigenziale, l'ammissione alla prima prova scritta – o alla prova preselettiva ai sensi dell'art. 10 qualora il numero degli aspiranti sia tale da richiedere la preselezione o qualora le circostanze lo richiedano – di tutti i candidati che hanno correttamente concluso la procedura di presentazione della domanda sul portale InPA, secondo quanto indicato all'art. 5 e dandone comunicazione con le modalità di cui all'art. 12 del presente bando.

La verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti avviene in sede di assunzione.

Qualora vengano riscontrate falsità in atti o dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000; sarà inoltre disposta l'espunzione del candidato dalla graduatoria del concorso.

Art. 14 - Titoli di preferenza

A parità di punteggio si terrà conto dei titoli di preferenza previsti dalle norme vigenti (art. 5/IV del D.P.R. n. 487/1994, da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023), di seguito elencati.

Gli aspiranti che, in caso di parità di merito, intendano farli valere ai fini della loro collocazione in graduatoria, devono autocertificare i suddetti titoli nella domanda di partecipazione sul portale InPA indicando esplicitamente il requisito specifico posseduto (con riguardo al titolo relativo ai figli a carico, occorre specificarne il numero). I titoli di preferenza indicati dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, non saranno ammesse integrazioni dopo tale termine. E' comunque possibile dichiarare di non appartenere a nessuna delle categorie di preferenza indicate.

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 un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono 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) 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 del D.P.R. n.

487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023 (equilibrio di genere);
p) minore età anagrafica.

La percentuale di rappresentatività dei generi per il profilo di Funzionario Avvocato presso l'Avvocatura Civica (Area dei Funzionari ed E.Q.), alla data del 31 dicembre 2025 (art. 6 D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.), è la seguente:

Dipendenti a tempo indeterminato Area dei Funzionari e delle E.Q. – profilo professionale “Funzionario Avvocato” presso Avvocatura Civica			
GENERE MASCHILE	% GENERE MASCHILE	GENERE FEMMINILE	% GENERE FEMMINILE
0	/	0	/

Pertanto, accertato che il differenziale tra i generi è inferiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui alla lettera o) dell'elenco sopra riportato.

Per quanto riguarda la minore età anagrafica, la preferenza opera soltanto in situazione di parità nella graduatoria degli idonei, nel senso che qualora dovessero sussistere condizioni di ulteriore parità una volta applicati gli altri titoli di preferenza sopra indicati, prevarrà il più giovane di età.

Il titolo di preferenza di cui alla lettera p) sarà accertato d'ufficio in sede di definizione della graduatoria finale.

Art. 15 – Documenti di rito e termine di presentazione titoli preferenziali e di riserva alla nomina

I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire al Comune, entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di valutazione, indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne siano in possesso o ne possano disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni. La documentazione attestante il possesso del titolo di riserva dovrà, invece, essere allegato in sede di presentazione della domanda di partecipazione, come previsto dal Portale InPA.

Sulla base dei verbali della Commissione di concorso e dei titoli preferenziali alla nomina indicati dai candidati nella domanda di partecipazione, si provvederà ad attribuire le precedenza e le preferenze.

La preferenza opera soltanto in situazioni di parità di merito, per cui il soggetto che ne beneficia è preferito ad altro.

La precedenza opera nel senso che il soggetto che ne gode ha diritto alla nomina, qualora abbia conseguito l'idoneità, indipendentemente dalla sua collocazione nella graduatoria degli idonei. Coloro che non possono far valere il diritto di precedenza, in quanto si è già saturata la percentuale stabilita dalla legge per la propria categoria, hanno diritto di preferenza a parità di merito.

Art. 16 – Formazione della graduatoria

La graduatoria sarà redatta, in ordine di punteggio decrescente e relativamente ai candidati che hanno superato tutte le prove di esame, sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte

con la votazione conseguita nella prova orale e con il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli; in caso di due o più candidati collocati ex aequo in virtù della sommatoria sopra indicata, si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge; in caso di ulteriore parità prevarrà il più giovane di età.

Una volta diventati esecutivi i provvedimenti che approvano gli atti del concorso e ne determinano i vincitori, la graduatoria di merito viene pubblicata sul portale InPA <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale del Comune di Finale Ligure www.comune.finaleligure.sv.it – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, nel rispetto delle modalità fissate dal D.L. n. 25/2025, convertito con modificazioni dalla Legge n. 69/2025 (Decreto PA).

La validità della graduatoria è determinata per legge.

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

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

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato a far pervenire nei termini contrattuali i documenti previsti dal Contratto Collettivo Nazionale nel tempo vigente e ad assumere servizio entro il termine stabilito. Il vincitore della procedura concorsuale che non sottoscriverà il contratto individuale di lavoro e non prenderà servizio nel termine fissato, sarà considerato rinunciatario all'assunzione.

Il nuovo assunto sarà sottoposto a periodo di prova, come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Durante il periodo di vigenza, la graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata, ricorrendone la necessità, per assunzioni a tempo indeterminato, qualora dovessero liberarsi posti di pari Area e profilo professionale, determinato, pieno o parziale. Il candidato idoneo assunto a tempo determinato manterrà il diritto all'assunzione a tempo indeterminato secondo l'ordine di graduatoria.

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

Art. 17 – Cause di esclusione

Rappresentano casi di esclusione dalla presente procedura concorsuale le seguenti situazioni:

1. Presentazione della candidatura attraverso una modalità diversa da quella prevista nel presente Bando di concorso.
2. Mancata autocertificazione del possesso di uno o più requisiti di ammissione.
3. Assenza di uno o più requisiti di ammissione entro la data di scadenza dell'Avviso.
4. Mancata regolarizzazione della domanda di partecipazione entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale.
5. Mancata presentazione alla convocazione prevista per le prove.
6. Mancata esibizione del documento di identità valido in occasione delle prove.
7. Mancato pagamento della tassa di concorso.

Le cause di esclusione possono essere rilevate in qualunque momento della procedura, anche dopo l'ammissione alle prove concorsuali.

Art. 18 - Informativa sul trattamento dei dati personali

1. Ai sensi delle disposizioni che regolano la specifica materia (Reg. UE 2016/679 - GDPR, D.Lgs. n. 196/2003 nel testo modificato dal D.Lgs. n. 101/2018) si forniscono le seguenti informazioni inerenti il trattamento dei dati personali:

- a) **Titolare** del trattamento è il Comune di Finale Ligure, Via T. Pertica n. 29, comunefinaleligure@legalmail.it tel. 01968901.
- b) L'Ente ha designato il Responsabile per la protezione dei dati (DPO), contattabile attraverso i seguenti canali: ufficio.privacy@labor-service.it , pec@pec.labor-service.it , telefono: 03211814220.
- c) **Finalità del trattamento e base giuridica**: i dati richiesti all'interessato risultano indispensabili per il corretto svolgimento della procedura concorsuale cui si riferiscono, i dati sono richiesti in osservanza di obblighi normativi, ovvero di disposizioni regolamentari.
- d) **Categorie di destinatari dei dati personali**: i dati saranno trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati, sotto la responsabilità del Titolare, per le finalità sopra riportate; in caso di instaurazione di un rapporto di lavoro i relativi dati saranno trasmessi ad altre amministrazioni pubbliche individuate dalla Legge (INPS, INAIL, etc) per finalità di gestione del rapporto medesimo.
Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale e alcuni dati potranno essere pubblicati on line in ossequio a specifiche disposizioni di Legge (es. D.Lgs. n. 33/2013 ss.mm.ii.), ovvero in adempimento di esigenze di conoscibilità previste dallo stesso bando di concorso.
- e) **Non è previsto alcun trasferimento di dati** verso paesi terzi rispetto all'Unione Europea.
- f) **Periodo di conservazione dei dati**: per il periodo di validità della graduatoria finale (comprese eventuali proroghe disposte per Legge), ad eccezione dei verbali che saranno conservati permanentemente.
- g) **Diritti degli interessati**: i candidati possono esercitare i seguenti diritti: (i) accedere ai propri dati, (ii) chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, (iii) opporsi al trattamento, pur nella consapevolezza che i dati richiesti sono indispensabili per il corretto svolgimento della procedura concorsuale come specificato al precedente punto c).
L'interessato può esercitare il diritto alla portabilità dei dati (applicabile soltanto ai dati in formato elettronico), così come disciplinato all'art. 20 del GDPR.
Per esercitare i descritti diritti l'interessato potrà rivolgersi alla Direzione Risorse Umane del Comune di Finale Ligure all'indirizzo: personale@comunefinaleligure.it.
- h) **Profilazione**: il Titolare non utilizza processi di automatizzati finalizzati alla profilazione.

Art. 19 - Disposizioni finali

Copia integrale del bando è disponibile **sul portale InPA <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale www.comune.finaleligure.sv.it – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.**

Per ulteriori chiarimenti o informazioni i concorrenti possono rivolgersi al Servizio Org.ne/Sviluppo Risorse Umane del Comune di Finale Ligure, e-mail: personale@comunefinaleligure.it .

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

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241/1990, Responsabile del procedimento è il Funzionario del Servizio Org.ne/Sviluppo Risorse Umane – Previdenza – Pari Opportunità Patrizia Parodi.

Finale Ligure, data dell'atto di approvazione

IL SEGRETARIO GENERALE
Dirigente Area 1
F.to Dott.ssa Sabina DESIDERATO