



COMUNE DI GENOVA

Protocollo informatico

Genova, 19/10/2023

Al Direttore di Area
Organizzazione Risorse Umane
e Sicurezza Aziendale

Al Direttore Gestione del Personale

Al Direttore di Area
Sistemi Informativi

Al Direttore Servizi Informativi

L O R O S E D I

OGGETTO: Direttive sulla gestione delle procedure di concorso per l'assunzione di personale

Alla luce di una più approfondita analisi del rischio, anche tenuto conto di fatti riguardanti altre Amministrazioni, vengono formulate le seguenti direttive in merito al processo di selezione del personale comunale mediante concorso, con particolare riguardo alle procedure da remoto.

I temi delle prove scritte devono essere conosciuti solo dai membri della Commissione e, pertanto, la Commissione dovrà dare atto, nel verbale, delle cautele assunte per trattare questo rischio specifico tra cui si indica:

- 1) le tracce devono essere elaborate esclusivamente dalla Commissione, senza alcun tipo di intervento – neppure indiretto o con funzioni di supporto - da parte di soggetti estranei, compresi gli addetti agli uffici, gli addetti alle fotocopie e il personale che ha accesso ai sistemi informatici; a tal fine le tracce devono essere predisposte nell'immediatezza dello svolgimento della relativa prova, senza soluzione di continuità, dando evidenza del tempo occorso per la predisposizione delle stesse, il giorno stesso di ciascuna prova. Un tempo eccessivamente breve è un indicatore di anomalia;
- 2) il materiale inerente alle prove deve rimanere segreto, prima della lettura o messa a disposizione dei candidati, che lo devono conoscere tutti nello stesso momento. Pertanto la commissione, qualora necessario, potrà salvare le tracce, su supporto mobile e non in rete, e dovrà assumere eventuali cautele (crittografia) in caso di fotocopiatura delle prove da distribuire o in caso di comunicazione a soggetti esterni per lo svolgimento delle prove da remoto;
- 3) oltre alle cautele informatiche, sono necessarie cautele organizzative, di cui i vari attori del processo di selezione per le assunzioni di personale sono responsabili, a prescindere dai ruoli formali degli stessi;
- 4) nell'ambito dell'affidamento a operatore economico della gestione di una eventuale procedura preselettiva, deve essere prevista nel contratto, in capo al medesimo, l'adozione di idonee misure di garanzia informatica, anche rispetto a rischi accidentali, e di cautele di segretezza nella comunicazione tra l'operatore e i membri della commissione, escludendo dal flusso di comunicazione altri soggetti;



COMUNE DI GENOVA

- 5) al fine di ridurre ulteriormente i margini di rischio e, nel contempo, per consentire la selezione di candidati professionalmente qualificati individuandone correttamente *hard skills* e *soft skills*, si chiede di non ricorrere – per lo svolgimento della prova scritta – a domande a risposta multipla con risposte predefinite, privilegiando quesiti per i quali sia prevista risposta cd. “aperta” tramite testo libero, con residua possibilità di utilizzo delle domande a risposta multipla per le sole prove preselettive;
- 6) con riferimento ai contenuti delle prove, si raccomanda altresì di costruire prove scritte idonee ad accertare la specifica professionalità richiesta dal ruolo da ricoprire, evitando domande già ampiamente note nei concorsi già svolti anche da altri Enti, quali quelle derivanti dal decreto legislativo n. 267/2000, in quanto eccessivamente teoriche;
- 7) con riferimento alle prove preselettive si suggerisce di indagare la comprensione di testi e la capacità di individuare eventuali *fake news*.

Le presenti direttive vengono emanate come misura specifica di prevenzione del rischio di illegalità e vanno pertanto rispettate nei punti da 1 a 5, mentre i punti 6 e 7 costituiscono delle raccomandazioni, da cui ci si può discostare con adeguata motivazione.

L'Ufficio Unico, deputato ai controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti, anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio, è incaricato di effettuare verifiche sulle modalità di espletamento delle ultime procedure concorsuali rispetto alle indicazioni qui riportate. In particolare dovrà prendere conoscenza, con adeguato supporto informatico, delle misure di volta in volta contrattualizzate con gli operatori economici, anche a campione.

La presente viene pubblicata su Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e dovrà essere sempre messa a disposizione dei componenti delle future Commissioni di concorso.

Cordiali saluti.

Il Segretario Generale e Direttore Generale
(dott.ssa Concetta Orlando)
documento firmato digitalmente