



## Comune di San Giovanni in Marignano Provincia di Rimini

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, CON EVENTUALE PRESELEZIONE, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 UNITA' NEL PROFILO DI FUNZIONARIO TECNICO, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE**

#### **IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE**

**Viste** le indicazioni sulla Programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026 contenute nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 10/04/2024, ed integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 26/06/2024;

**Vista** la deliberazione di Giunta comunale n. 33/2023 del 29/03/2023 con cui è stato attuato il nuovo sistema di classificazione del personale non dirigente previsto dal Titolo III del CCNL del 16/11/2022 ed è stato contestualmente approvato il nuovo catalogo dei profili professionali dell'Ente;

#### **Visti:**

- il D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 *“Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi”*, come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023 e l'art. 3 *“Misure per accelerare le assunzioni mirate e il ricambio generazionale nella pubblica amministrazione”* della Legge n. 56 del 19 giugno 2019;
- il D.Lgs. 267/2000 *“Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”*;
- il D. Lgs. 165/2001, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- il vigente *“Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, dotazione organica – norme di accesso”* del Comune di San Giovanni in Marignano, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 107/2001 e ss.mm.ii.;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 *“Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*;
- l'art. 57 del D.Lgs. 165/01 ed il D.Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, per effetto dei quali il Comune garantisce le parità del trattamento economico e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro;
- la Legge 5 febbraio 1992, n. 104 *“Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap”*;
- l'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, recante l'obbligo di adottare misure speciali per le persone con disturbi specifici di apprendimento (DSA) con riguardo alle prove scritte dei concorsi pubblici;
- il D.M. 12.11.2021 che prevede per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;
- il vigente C.C.N.L. del 16/11/2022 del personale del Comparto *“Funzioni Locali”*;
- il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 *“Codice dell'amministrazione Digitale - CAD”*, art. 64, comma 3 bis *“Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni”*, così come modificato dal D.L. 16 luglio 2020, n. 76 *“Semplificazione e innovazione digitale”*, convertito con modificazioni nella Legge n. 120/2020, che prevede l'obbligo per le Pubbliche amministrazioni, a partire dal 1° ottobre 2021, di utilizzare esclusivamente le identità digitali SPID, carta di identità elettronica (CIE) e carta Nazionale dei servizi (CNS) ai fini dell'identificazione delle utenti e degli utenti dei propri servizi *on-line*;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 3 novembre 2023, che ha definito le istruzioni per l'utilizzo del Portale InPA anche per Regioni ed Enti locali;
- le linee guida delle procedure concorsuali del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione del 24/04/2018;
- l'art. 3, comma 8, della Legge 19.06.2019, n. 56 e s.m.i., che prevede che, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego - fino al 31.12.2024 - le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possano essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art. 30 del medesimo Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- la Legge 8 Agosto 1990, n. 241 e successive modifiche e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R. 5

Aprile 2006, n. 184 recante il Regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;

Richiamata la propria determinazione n. 464 del 22/07/2024 di approvazione dello schema del presente bando di concorso;

**Considerato** che è stata attivata la procedura di cui all'art. 34 *bis* del D.Lgs. n. 165/01, con esito negativo;

**Preso atto** che l'assunzione del vincitore avverrà nel periodo di validità della graduatoria secondo quanto previsto dal vigente piano dei fabbisogni di personale e comunque potrà essere effettuata entro due anni dall'approvazione della graduatoria finale di merito. Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle medesime, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o, ancora, in caso di assenza di scoperture in dotazione organica.

## SI RENDE NOTO CHE

il Comune di San Giovanni in Marignano indice il concorso pubblico **c\_h921\_01\_2024**, per esami, con eventuale preselezione, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità nel profilo di Funzionario tecnico, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno.

Nelle declaratorie di cui all'Allegato A del succitato CCNL, in riferimento all'Area del Funzionari ed elevata qualificazione viene specificato che: *Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza".*

Sul posto messo a concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore **delle volontarie e dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché alle volontarie e ai volontari in servizio permanente, nonché alle ufficiali e agli ufficiali di complemento in ferma biennale e alle ufficiali e agli ufficiali in ferma prefissata che abbiano completato senza demerito la ferma contratta** (ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lett. a) e art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010), che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nelle prossime procedure concorsuali.

Sul posto messo a concorso si determina una frazione di riserva pari al 15% per gli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, ai sensi dell'articolo 18, comma 4, del D.lgs. 6 marzo 2017, n. 40, come sostituito dall'art. 9 bis del D.L. n. 44/2023.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 del D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 in materia di **EQUILIBRIO DI GENERE**, si dichiara che:

1) relativamente al profilo di **Funzionario tecnico, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**, la rappresentatività dei generi nel Comune di San Giovanni in Marignano al 31/12/2023 è la seguente:

- genere femminile: 50 %
- genere maschile: 50%

Non si applica, pertanto, il criterio di preferenza al genere meno rappresentato, così come previsto dalla lettera o) dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, in caso di parità di punteggio.

Il Comune di San Giovanni in Marignano è adempiente in merito agli obblighi di assunzione delle categorie protette di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68.

## ART. 1 CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Ferme restando le declaratorie afferenti all'Area di inquadramento, il **contenuto professionale** del profilo prevede lo svolgimento delle seguenti **attività**, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

### Ambito Lavori pubblici:

- verifica e valuta le necessità di manutenzione ordinaria e straordinaria relative ad opere pubbliche, anche mediante supporto di collaboratori;
- redige, verifica e valida progetti di fattibilità tecnico economica ed esecutivi finalizzati alla realizzazione di opere e/o di manutenzioni di natura ordinaria e straordinaria;
- fornisce supporto nella definizione dei criteri tecnici per le procedure di affidamento di opere e servizi tecnici;
- coordina i soggetti coinvolti nella progettazione, realizzazione, controllo e rendicontazioni delle opere

pubbliche;

- dirige i lavori, effettua il collaudo ed esercita il controllo sull'esecuzione dei lavori;
- organizza e gestisce i processi lavorativi di competenza, valutando l'efficienza delle procedure ed eventualmente proponendone di nuove e più efficaci;
- supervisiona e coordina le attività degli uffici e del personale assegnato;
- predispone atti, verifica risultati e costi dell'attività al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse assegnate;
- fornisce supporto alle Strutture competenti nel coordinamento e nella gestione degli interventi, compresa la fase di rendicontazione per gli interventi finanziati.

#### Altri Ambiti:

- imposta e/o esegue elaborati tecnici, elaborati tecnico - amministrativi, operazioni e procedimenti tecnici, nell'ambito della specifica competenza professionale;
- svolge sopralluoghi e rilievi tecnici;
- redige perizie tecniche e tecniche estimative;
- applica il Codice dei beni culturali.

#### Tali attività sono svolte, in relazione al Settore di assegnazione:

- in materia di assetto idro-geologico;
- in materia di utilizzazione delle fonti energetiche;
- nel campo della cartografia;
- in materia di vigilanza e sicurezza delle costruzioni e degli impianti;

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti **conoscenze, competenze e capacità professionali:**

- adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo art. 11 "Materie di esame";
- conoscenza della lingua inglese;
- buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

Sono inoltre richieste le seguenti **competenze trasversali** che si ritengono strategiche (**c.d. soft Skills**):

- competenze comunicative e relazionali;
- *leadership*;
- orientamento al risultato;
- *problem solving*;
- flessibilità;
- motivazione al ruolo.

## **ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per essere ammesse/i al concorso è necessario che le/i concorrenti siano in possesso dei seguenti requisiti:

#### **REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE DI CUI ALL'ART. 2 D.P.R. 487/1994**

- CITTADINANZA ITALIANA (le persone italiane non appartenenti alla Repubblica e le persone con cittadinanza della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano sono equiparate a quelle con cittadinanza italiana) O POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ARTICOLO 38, COMMI 1, 2 E 3-BIS, DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165,
- ETÀ: non inferiore agli anni 18;
- GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- NON ESSERE STATI ESCLUSI DALL'ELETTORATO POLITICO ATTIVO;
- IDONEITÀ FISICA all'impiego, per quanto di propria conoscenza. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica le persone da assumere per la verifica del possesso dell'idoneità fisica alle mansioni; in caso di esito impeditivo, anche parziale, conseguente all'accertamento sanitario, il contratto individuale non verrà stipulato;
- NON ESSERE STATA/O DESTITUITA/O, DISPENSATA/O DALL'IMPIEGO presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento O DICHIARATA/O DECADUTA/O per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, OVVERO LICENZIATA/O ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale
- ASSENZA DI CONDANNE PENALI CON SENTENZA PASSATA IN GIUDICATO, DI PROCEDIMENTI PENALI E DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'APPLICAZIONE DI MISURE DI SICUREZZA O DI PREVENZIONE, NONCHÉ PRECEDENTI PENALI A PROPRIO CARICO ISCRIVIBILI NEL CASELLARIO GIUDIZIALE, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14/11/2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. Si precisa che ai sensi della Legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna. La persona non deve inoltre trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- AVERE UNA POSIZIONE REGOLARE NEI RIGUARDI DEGLI OBBLIGHI MILITARI DI LEVA OVVERO

NON ESSERE TENUTI ALL'ASSOLVIMENTO DI TALE OBBLIGO, a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio per i candidati di sesso maschile nati dopo il 31/12/1985;

#### POSSESSO DEL SEGUENTE TITOLO DI STUDIO

- laurea triennale ex D.M. 270/04 nelle seguenti classi:  
L-7 Ingegneria civile e ambientale;  
L- 9 Ingegneria industriale;  
L-17 Scienze dell'Architettura;  
L-21 Scienze della Pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale;  
L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia.

*Oppure*

- laurea triennale ex D.M. 509/99 equiparata alle lauree di cui al punto 1), riportate nella tabella di equiparazione del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009;

*oppure*

- laurea magistrale ex D.M. 270/04 appartenente ad una delle seguenti classi:

- LM-3 Architettura del paesaggio;
- LM-4 Architettura e ingegneria edile-architettura;
- LM-23 Ingegneria civile;
- LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi;
- LM-25 Ingegneria dell'automazione;
- LM-26 Ingegneria della sicurezza;
- LM-28 Ingegneria elettrica;
- LM-29 Ingegneria elettronica;
- LM-33 Ingegneria meccanica;
- LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio;
- LM-48 Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale. *Oppure*

- laurea specialistica ex DM 509/99 equiparata alle lauree di cui al punto 3), riportate nella tabella di equiparazione del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009;

*oppure*

- diploma di laurea ante D.M. 509/99 in: Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile, Ingegneria edile-architettura, Ingegneria elettrica, Ingegneria elettronica, Ingegneria industriale, Ingegneria meccanica, Ingegneria per l'ambiente e il territorio, Pianificazione territoriale e urbanistica, Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale, Urbanistica e lauree equipollenti.

I titoli di studio devono essere indicati nell'apposita sezione del portale InPA "Titoli di studio, Abilitazioni professionali, Attestazioni e Certificazioni (Legge 204/2013)".

I titoli di studio sopra citati si intendono conseguiti presso Università della Repubblica Italiana. Coloro che siano in possesso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove della selezione, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, previo parere conforme del Ministero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza.

La/il concorrente è ammessa/o con riserva alle prove della selezione in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione. Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti delle persone che risulteranno vincitrici della selezione; pertanto, queste ultime hanno l'onere, a pena di decadenza, di comunicare l'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni, al Ministero dell'Università e della ricerca.

La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza dell'avviso, a pena di esclusione dalla selezione, e gli estremi del provvedimento del quale si è già in possesso o della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere dichiarati nell'apposita sezione del portale InPA "Titoli di studio, Abilitazioni professionali, Attestazioni e Certificazioni (Legge 204/2013).

Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/stmmenti-e-controlli/modulist.ica>.

Coloro che abbiano avviato la richiesta di equipollenza del titolo accademico estero presso un Ateneo Italiano o che abbiano già ottenuto la stessa, devono allegare, rispettivamente, la richiesta di avvio e ricevuta di ricezione della domanda di equipollenza entro la data di scadenza del presente avviso o copia del provvedimento di equipollenza del titolo estero ad un titolo accademico italiano. Qualora la procedura INPA non consentisse di allegare tale documentazione (avvio richiesta equipollenza/attestazione equipollenza titolo estero), la stessa potrà essere trasmessa a mezzo PEC al comune di San Giovanni in Marignano all'indirizzo [comune.sangiovanniinmarignano@legalmail.it](mailto:comune.sangiovanniinmarignano@legalmail.it) indicando il codice identificativo della domanda inviata.

Si fa presente che il Portale InPA richiede:

- 1) l'indicazione del provvedimento di riconoscimento del titolo, se già in possesso;

*oppure*

- 2) la data della richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero;

*oppure*

3) l'impegno a richiedere l'equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero.

PATENTE DI GUIDA non inferiore alla categoria B.

**I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.**

### **ART. 3**

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto "Funzioni Locali" è costituito dalla retribuzione annua lorda (R.A.L.) pari a € 27.120,83 comprensiva dello stipendio tabellare e indennità vacanza contrattuale, dell'indennità di comparto, della 13<sup>a</sup> mensilità alla data odierna, in aggiunta al trattamento economico accessorio, se dovuto e ad altri compensi o indennità contrattualmente previsti connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa.

Il trattamento economico è soggetto alle trattenute di legge erariali, assistenziali e previdenziali.

Al rapporto di lavoro si applicano le disposizioni contrattuali nazionali e integrative vigenti.

### **ART. 4**

#### **TERMINI E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata **unicamente per via telematica dal 19 AGOSTO 2024 ore 06:00 ed entro le ore 23:59 del 18 SETTEMBRE 2024**, mediante la compilazione del format di candidatura sul **Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA), disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>**

Per partecipare alla procedura occorre inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento.

La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID (<https://www.spid.gov.it>). CIE (<https://cartaidentita.interno.gov.it>), CNS (<https://www.agid.gov.it/piat/taforme/carta-nazionale-servizi>) o eIDAS (<https://www.eid.gov.it>).

La registrazione al Portale comporta la presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda dovranno essere completati entro il **18 SETTEMBRE 2024** (<https://inpa.gov.it>). Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente le domande inviate entro la scadenza.

Non si tiene conto delle domande di partecipazione al concorso pervenute attraverso canali diversi da InPA.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questa amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza per la presentazione della stessa è prorogato per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Ove si verifici tale evento, l'amministrazione pubblicherà sulla pagina del concorso del sito istituzionale e sul Portale unico di reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato. La compilazione *on-line* della candidatura può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora fino alla data e all'ora di scadenza del bando. La persona ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data e l'ora di scadenza dei termini. In caso di più invii, si terrà conto unicamente dell'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

**Si consiglia di inviare la domanda dopo aver verificato che tutti i dati siano stati inseriti correttamente.**

Alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della candidatura e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione *on-line* della domanda di partecipazione al concorso sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica, scaricabile al termine della procedura di invio, e contenente un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Il Codice ID sarà usato da questa amministrazione in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura. E' dunque cura della candidata e del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

Per la presentazione della domanda è necessario fare riferimento al seguente bando di concorso:

**c\_h921\_01\_2024 concorso pubblico, per esami, con eventuale preselezione, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità nel profilo di Funzionario tecnico, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno.**

In tale domanda le/i candidate/i devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di

falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione:

#### DATI ANAGRAFICI

- a) codice fiscale
- b) il cognome, il nome;
- c) sesso;
- d) la data ed il luogo di nascita;
- e) email;
- f) PEC intestata al candidato/a a cui saranno inviate le comunicazioni inerenti il presente concorso;
- g) numero di cellulare;
- h) la propria residenza e, qualora diverso dalla residenza, il domicilio;
- i) patente

#### REQUISITI GENERALI

- j) Cittadinanza
- k) Paese;
- l) Iscrizione nelle liste elettorali (esercizio diritto di voto) e comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- m) Situazione in merito ad *“Aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A. ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021”*;
- n) Situazione in merito ad *“Aver 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 decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313”*. Vanno indicati le eventuali condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

**L'articolo del Codice Penale che qualifica il reato per cui è stata emanata sentenza penale di condanna passata in giudicato e/o per cui penda un procedimento penale, va indicato nei campi “Autorità giudiziaria emittente della condanna penale” e/o “Autorità giudiziaria che ha emanato il provvedimento ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale” della sezione Requisiti generici del portale InPA.**

- o) Posizione rispetto agli obblighi di leva;
- p) Situazione in merito a *“Essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale”*;
- q) Situazione in merito a *“Essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile”*;
- r) Invalidità riconosciuta; allegare copia aggiornata della certificazione di invalidità;
- s) DSA RICONOSCIUTA (Disturbi Specifici dell'Apprendimento);
- t) Necessità di ausili per l'espletamento delle prove;
- u) Necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove;

I candidati che hanno diritto alla concessione di ausili, nonché di tempi aggiuntivi in quanto persona affetta da disabilità temporanea/permanente o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) per lo svolgimento della prova scritta e/o della prova orale dovranno specificare, in apposito spazio disponibile nel form di compilazione della domanda, l'ausilio necessario in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Per la concessione di tali ausili, sarà necessario allegare copia aggiornata della documentazione **medico-sanitaria** a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove. In caso di diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla Legge n. 170/2010, dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione idonea certificazione rilasciata da struttura del Servizio Sanitario Nazionale o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto;

- v) Idoneità all'impiego;
- w) Riserva dei posti per l'accesso ai concorsi pubblici; posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda comporta l'esclusione dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;

TITOLI DI PREFERENZA (DPR 82/2023); posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda comporta l'esclusione dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;

- x) TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013). Deve essere indicato il possesso del titolo di studio previsto dal bando. In caso di titolo di studio estero, si rinvia a quanto indicato all'art. 2,

**Si precisa che nella compilazione della domanda il Portale del reclutamento [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) consente l'inserimento di altre informazioni che contribuiscono alla progressiva redazione del proprio curriculum vitae; la/candidata/o è tenuta/o alla compilazione dei campi che sono espressamente previsti dal presente bando e, facoltativamente e a sua discrezione, degli altri campi proposti.**



**La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica accettazione di tutte le condizioni previste dal bando, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.**

La formale compilazione della domanda nel Portale costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate le sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni false e mendaci e che la persona decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto. Le amministrazioni che bandiscono le procedure selettive si riservano di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dalle vincitrici e dai vincitori della procedura.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando di concorso.

Il Comune di San Giovanni in Marignano non assume nessuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte delle candidate e dei candidati oppure da mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica dei concorrenti ovvero dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. In caso di mancata indicazione di un indirizzo PEC o altro domicilio digitale al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura l'Amministrazione non risponde della mancata ricezione delle comunicazioni trasmesse.

## ART. 5

### PAGAMENTO DELLA TASSA E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Per la partecipazione al concorso è previsto il pagamento della tassa di € 10,00=(oltre ad eventuali commissioni bancarie) entro il termine di scadenza del bando.

Il Pagamento può essere eseguito con PagoPa sul sito internet del comune di San Giovanni in Marignano <https://comune.san-giovanni-in-marignano.rn.it/> (vedi link a PagoPA nella parte finale delle homepage). La **tassa di concorso non è rimborsabile anche in caso di revoca o annullamento del concorso. La ricevuta di avvenuto pagamento va allegata alla domanda di partecipazione.**

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione in formato digitale (estensione PDF, jpeg, jpg) utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione (candidatura) nella sezione "Allegati":

- RICEVUTA DI PAGAMENTO DELLA TASSA CONCORSO.

Altri eventuali allegati:

- Provvedimenti di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero. Nel caso non si disponesse di suddetto provvedimento è sufficiente che il candidato dichiari di aver attivato (o di attivare entro la data di scadenza del bando) la procedura di emanazione del decreto di cui all'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001;
- Copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);

- se persona invalida, copia del certificato di invalidità;

- copia aggiornata della documentazione **medico-sanitaria** a supporto della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi utili allo svolgimento delle prove d'esame in funzione della propria necessità, se richiesti nella domanda. Quest'ultima documentazione è **obbligatoria solo per le persone con disabilità**, beneficiarie delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e **che intendono avvalersi, nelle prove d'esame, degli strumenti ausiliari e/o dei tempi aggiuntivi.**

In applicazione della Legge n. 170/2010 e s.m.i., le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta, in relazione alle proprie esigenze; in tal caso dovranno allegare alla domanda di partecipazione idonea certificazione, rilasciata da strutture dell'ULSS di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, devono essere documentate con certificazione medica e valutate dalla competente commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria rilasciata dall'azienda sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile;

- Documentazione relativa a riserve di legge

Il Certificato medico attestante lo stato di gravidanza o allattamento per eventuale temporanea difficoltà, sarà inviato a mezzo Pec all'indirizzo [comune.sangiovanniinmarignano@legalmail.it](mailto:comune.sangiovanniinmarignano@legalmail.it) indicando il codice identificativo della domanda inviata.

In questo caso il candidato può contattare preventivamente l'Ufficio Personale tel. 0541/828129

## ART. 6

### CAUSE DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

L'Amministrazione provvederà ad ammettere le candidate ed i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, l'Ufficio Selezione ed Acquisizione del personale potrà richiedere la regolarizzazione e/o l'integrazione della domanda; coloro che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine loro assegnato, verranno esclusi dal concorso.

Oltre al mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'art. 2 o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal bando;
- la trasmissione della domanda con modalità non conformi a quella indicata all'art. 4 del presente bando.

L'amministrazione si riserva di ammettere con riserva i candidati che hanno presentato domanda entro i termini, al fine di garantire una maggior celerità della procedura.

L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata alle persone interessate tramite pubblicazione nel Portale InPA, [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) e nel sito <https://comune.san-giovanni-in-marignano.rn.it/> La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti delle persone interessate.

Lo svolgimento dell'istruttoria è curato, come da Regolamento comunale sulle modalità di reclutamento del personale, dal Servizio Risorse Umane.

## ART. 7

### PRESELEZIONE

La commissione d'esame, in relazione al numero dei candidati iscritti, al fine di garantire l'economicità e la celerità della procedura selettiva, si riserva la facoltà di procedere all'espletamento di eventuale prova preselettiva.

L'eventuale preselezione, che non è prova d'esame, consisterà nella somministrazione di un test a risposta multipla, sulle materie oggetto delle prove d'esame di cui all'art. 11 "Materie di esame", compresa la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse. Non trattandosi di una prova d'esame, il punteggio ottenuto nella preselezione non concorrerà a formare il punteggio finale.

Per sostenere l'eventuale preselezione le candidate ed i candidati dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi che saranno comunicate tramite pubblicazione nel portale InPA [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) e nel sito <https://comune.san-giovanni-in-marignano.rn.it/> muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva di svolgere la prova preselettiva con modalità telematiche da remoto. La Commissione potrà avvalersi del supporto di una società specializzata o di esperti in selezione del personale per l'espletamento della prova in oggetto.

Nel portale InPA [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) e nel sito <https://comune.san-giovanni-in-marignano.rn.it/> saranno pubblicate le seguenti comunicazioni che hanno valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutte le candidate ed i candidati e pertanto agli stessi non verrà data alcuna comunicazione personale:

- entro il giorno 25 SETTEMBRE 2024: la comunicazione sull'eventuale svolgimento della preselezione o meno, le modalità di svolgimento della stessa (in presenza o con modalità telematiche da remoto); l'elenco delle persone tenute a sostenerla (con riferimento al Codice ID assegnato alla domanda di partecipazione), il calendario e, in caso di prova in presenza, la relativa sede.

L'ammissione alla preselezione avverrà indipendentemente dalla regolarità della domanda, la quale sarà verificata per coloro che verranno ammessi alla prova scritta.

Il punteggio conseguito nella preselezione non viene conteggiato ai fini della formazione della graduatoria finale di merito, ma esclusivamente per la formazione della graduatoria degli ammessi alla successiva prova scritta.

Effettuata la preselezione, verrà compilata una graduatoria in ordine decrescente del punteggio attribuito ad ogni concorrente secondo i criteri fissati dalla Commissione Esaminatrice;

- l'esito della eventuale preselezione, l'elenco delle candidate e dei candidati (con riferimento al Codice ID assegnato alla domanda di partecipazione) ammessi alla prova scritta, le modalità di svolgimento della stessa (in presenza o con modalità telematiche da remoto), il calendario e, in caso di prova in presenza, la sede di svolgimento della stessa.

L'ammissione alla prova scritta, a condizione della successiva verifica con esito positivo dell'ammissibilità delle rispettive candidature, avverrà per:

- 1) i primi 100 tra candidate e candidati in ordine di graduatoria;
- 2) coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio rispetto a quello conseguito dalla candidata o dal candidato collocato nella posizione n. 100;
- 3) le candidate e i candidati esonerati dalla procedura preselettiva, in base a quanto previsto all'art. 8.

Alle candidate ed ai candidati non ammessi per mancanza dei requisiti previsti dal bando, viene data comunicazione personale all'indirizzo pec o e-mail indicato nella domanda.



ART. 8  
ESONERO DALLA PRESELEZIONE

Sono esonerate/i dalla prova preselettiva:

a) coloro che abbiano titolo al beneficio di cui all'art. 20, comma 2 bis, della legge 104/1992, con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, che avranno dichiarato nella candidatura di averne diritto e volersene avvalere fornendo la necessaria documentazione;

La condizione di esonero deve essere espressamente dichiarata con una comunicazione a mezzo Pec al Comune di San Giovanni in Marignano [all'indirizzo comune.sangiovaninimarignano@legalmail.it](mailto:comune.sangiovaninimarignano@legalmail.it) indicando il codice identificativo della domanda inviata. In questo caso il candidato può contattare preventivamente l'Ufficio Personale tel. 0541/828129

ART. 9  
COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata ai sensi dell'articolo 33 del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di San Giovanni in Marignano.

Alla Commissione possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera, informatica e per le materie speciali, esperte/i in psicologia del lavoro e selezione del personale.

La Commissione potrà fare ricorso all'utilizzo di strumenti informatici e digitali, previa adozione di specifiche misure operative, fino a completamento dei lavori di competenza, garantendo la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

ART. 10  
PROVE D'ESAME

Le prove d'esame verteranno nelle materie indicate al successivo art. 11 "Materie d'esame" e sono costituite da:

- **una prova scritta**, a contenuto teorico-pratico, sarà volta ad accertare il possesso delle competenze afferenti al profilo professionale oggetto di concorso e consisterà nella somministrazione di quesiti a risposta multipla ovvero nella risoluzione di quesiti a risposta sintetica aperta ovvero nella predisposizione di elaborati tecnici;
- **una prova orale**, alla quale accederanno coloro che avranno riportato nella prova scritta una votazione non inferiore a 21/30; la prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

Nell'ambito dei 30 punti attribuiti nella prova orale:

- 27 punti sono attribuiti alla valutazione delle competenze tecniche e professionali;
- 3 punti sono attribuiti alla valutazione delle competenze trasversali e relazionali (così dette *soft skills*). La commissione potrà avvalersi di uno Psicologo esperta/o in valutazione delle competenze e selezione del personale, che sarà nominata/o quale membro aggregato aggiunto alla Commissione esaminatrice. La valutazione verrà effettuata sulla base di un colloquio e/o di prove psico-attitudinali.

Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta ed il voto conseguito nella prova orale.

Durante la prova scritta non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere né l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici, ad eccezione dei casi in cui siano espressamente richiesti per lo svolgimento della prova ed esclusivamente con le modalità prescritte dalla Commissione. La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso.

**Il calendario delle prove verrà comunicato ai candidati sul portale INPA e sul sito istituzionale del Comune di San Giovanni in Marignano sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso almeno 15 giorni prima della data delle prove.**

**Gli esiti della prova scritta e l'elenco di coloro che l'hanno superata**, saranno pubblicati, unitamente al **calendario e alle sedi di svolgimento delle rispettive prove orali**, nel portale InPA [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) e nel sito <https://comune.san-giovanni-in-marignano.rn.it/> senza ulteriore formalità.

La **prova orale** consisterà in un colloquio sulle materie indicate nell'art. 11 e nell'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese. L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese darà luogo solo ad un giudizio in termini di idoneità/non idoneità, non concorrendo l'accertamento alla formazione del punteggio finale della prova orale, espresso in trentesimi.

Le **prove orali**, se in presenza, si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

**Le prove orali potranno svolgersi in modalità telematica, secondo le indicazioni che, eventualmente, saranno pubblicate nel portale InPA [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) e nel sito <https://comune.san-giovanni-in-marignano.rn.it/> relativa al concorso.**

Le persone terze che vogliono assistere come uditori potranno essere ammesse. Non sarà permessa la registrazione non autorizzata delle prove orali.

Per sostenere tutte le prove d'esame le persone concorrenti dovranno presentarsi nelle date e nelle sedi che saranno comunicate tramite pubblicazione nel portale InPA [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) e nel sito <https://comune.san-giovanni-in-marignano.rn.it/> **muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.**

Per le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, verrà data la possibilità di svolgere la prova in modalità anche asincrona e, in ogni caso, sarà assicurata la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. Le candidate che avessero tali esigenze lo devono comunicare all'Ufficio Personale, almeno 10 giorni prima dello svolgimento delle prove. (art.7 c. 7 dpr 487/1994). Il Certificato medico attestante lo stato di gravidanza o allattamento per eventuale temporanea difficoltà, sarà inviato a mezzo Pec all'indirizzo [comune.sangiovanniinmarignano@legalmail.it](mailto:comune.sangiovanniinmarignano@legalmail.it) indicando il codice identificativo della domanda inviata. In questo caso il candidato può contattare preventivamente l'Ufficio Personale tel. 0541/828129

## **ART. 11 MATERIE D'ESAME**

La **prova scritta** verterà sulle seguenti materie:

- funzioni del Comune, organi e loro competenze (Testo Unico degli Enti locali, D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.):
  - Art. 36 (comma 1) - Organi di governo;
  - Art. 42 - Attribuzioni dei consigli;
  - Art. 48 - Competenze delle giunte;
  - Art. 50 - Competenze del sindaco e del presidente della provincia;
  - Art. 54 - Attribuzioni del sindaco nelle funzioni di competenza statale;
  - Art. 97 - Ruolo e funzioni (del Segretario comunale);
  - Art.108 - Direttore generale;
- nozioni sui principali istituti della Legge 241/90 con particolare riferimento al procedimento amministrativo;
- legislazione in materia di concessione e di appalti di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.);
- conoscenza delle norme tecniche sulle costruzioni;
- normativa sulla prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro e nei cantieri temporanei e mobili (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- normativa relativa alla programmazione lavori pubblici (D. Lgs. 36/2023 e allegati) e alle linee guida della Direzione Lavori (D. Lgs. 36/2023 - allegato II.14);
- Testo unico espropriazione per pubblica utilità (DpR 327/2001);
- conoscenza della normativa in materia ambientale e di tutela dei beni culturali e paesaggistici;
- conoscenza e gestione dei Criteri Minimi Ambientali CAM;

La **prova orale**, che comprenderà anche la discussione del percorso formativo e professionale della candidata o del candidato (discussione del curriculum vitae), verterà sulle seguenti materie:

- approfondimento delle materie previste nella prova scritta;
- valutazione delle competenze trasversali e relazionali (così dette *soft skills*) (vedi art. 1 “Contenuti professionali delle competenze richieste”);
- accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

## **ART. 12 GRADUATORIA E PREFERENZE A PARITÀ DI PUNTEGGIO**

La graduatoria finale di merito verrà formulata dalla Commissione Esaminatrice sommando il voto conseguito nella prova scritta ed il voto conseguito nella prova orale.

La graduatoria finale di merito verrà formulata dall'Area 2 – Servizio Personale applicando, a parità di punti, **esclusivamente** i titoli di preferenza di seguito indicati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato decreto, è preferita/o la candidata o il candidato più giovane di età:

- 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 fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) 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 al profilo per la quale il candidato concorre (nella presente procedura non si applica);
  - p) minore età anagrafica.

**L'Ufficio applicherà le preferenze e le riserve soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.**

**Coloro che abbiano superato la prova orale** dovranno far pervenire, entro il termine di giorni 10 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti digitali redatti nelle apposite forme di cui al D.P.R. n. 445/00 artt. 19, 46 e 47, attestanti il possesso dei titoli di preferenza e di riserva, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso dei requisiti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è prodotta e, comunque, non può essere richiesta, nei casi in cui questa amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di preferenza e di riserva, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di preferenza e/o di riserva.

La graduatoria finale di merito è pubblicata all'Albo Pretorio *on-line* (<https://comune.san-giovanni-in-marignano.rn.it/>) per **15 giorni con l'indicazione del codice ID attribuito alla domanda di partecipazione**. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

**La rinuncia della/del candidata/o all'assunzione presso il Comune di San Giovanni in Marignano non comporta la decadenza dalla propria posizione in graduatoria e potrà essere nuovamente interpellato per eventuali ulteriori assunzioni che si dovessero rendere necessarie per il medesimo profilo.**

**La graduatoria finale di merito potrà essere utilizzata dal Comune di San Giovanni in Marignano anche per l'affidamento di contratti a tempo determinato, con orario full-time o part-time, di personale della stessa area e profilo professionale. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato non comporta la decadenza dalla propria posizione nella graduatoria. Saranno applicate, per l'utilizzo della graduatoria per assunzioni a tempo determinato, le disposizioni e le limitazioni previste dalla legge e dai C.C.N.L., in particolare quelle relative al periodo di durata massima del rapporto consentito tra lo stesso datore di lavoro e la/il medesima/o lavoratrice/lavoratore, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima area.**

La graduatoria rimane vigente per un termine di due anni dalla data di approvazione, salvo proroghe disposte *ex-lege*. Durante tale periodo, l'Amministrazione si riserva la facoltà di concedere ad altre Pubbliche Amministrazioni l'utilizzo della graduatoria, ai fini dell'assunzione presso le loro sedi. La rinuncia all'assunzione presso un ente diverso dal Comune di San Giovanni in Marignano non comporta la decadenza dalla propria posizione nella graduatoria originaria, mentre l'accettazione di un'assunzione a tempo indeterminato presso un altro ente comporta la decadenza dalla graduatoria e pertanto il candidato non potrà essere più contattato per altre proposte di assunzione.

## **ART. 13**

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO E VERIFICA DEI REQUISITI**

Il vincitore del concorso, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti della/del vincitrice/vincitore del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dal concorso, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

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

Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, la persona vincitrice risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità della stessa al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo delle visite mediche, la persona vincitrice del concorso deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata.

Il termine per l'assunzione in servizio è altresì prorogato, a domanda, nei casi in cui le vigenti disposizioni di legge consentono o prevedono il collocamento in aspettativa o l'astensione dal servizio.

**In ogni caso l'assunzione sarà effettuata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento della medesima e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.**

La persona da assumere sarà tenuta a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento

prima della firma del contratto individuale.

L'Amministrazione è tenuta a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00.

Alle persone assunte non verrà concessa la mobilità verso altre Amministrazioni fino al raggiungimento di un'anzianità di servizio presso questo Ente di anni 5.

## ART. 14

### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In relazione ai dati personali trattati da parte dell'Area 2 – Servizio Personale, per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- il **TITOLARE DEL TRATTAMENTO** dei dati è il Comune di San Giovanni in Marignano ([comune.sangiovanninmarignano@legalmail.it](mailto:comune.sangiovanninmarignano@legalmail.it));
- il **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI** è: LEPIDA SpA email: [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it) pec [segreteria@pec.lepida.it](mailto:segreteria@pec.lepida.it)
- **BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:** le attività di trattamento dei dati personali richiesti all'interessata/o sono effettuati ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) GDPR in quanto necessarie per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare; i dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall'art. 2-octies D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Nel rispetto dei principi di cui all'art. 5, par. 1 GDPR, il Titolare del trattamento, provvederà al trattamento dei dati personali forniti al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia, e per il perseguimento delle seguenti finalità:
  - a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la ammissione e la partecipazione al concorso;
  - b) per la gestione della procedura concorsuale in tutte le fasi, compresa la pubblicazione della graduatoria e l'eventuale successiva assunzione in servizio;
  - c) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessata/o per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali;
  - d) accertamento eventuali condanne penali.

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a), b) e d) è obbligatorio. Il conferimento dei dati personali di cui alla lettera c) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste dal bando durante le prove concorsuali;

- **DATI OGGETTO DI TRATTAMENTO:** i dati necessari al trattamento sono tutti quelli richiesti per il raggiungimento delle finalità su esposte, quali ad esempio: nome e cognome, luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza/domicilio ecc, cittadinanza, dati di contatto, titoli di studio; inoltre, in situazioni specifiche, nell'ambito della gestione del concorso potranno essere raccolte particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR inerenti: l'origine razziale e etnica (per cittadini extracomunitari e per lo status di rifugiato); la salute (es. presenza di disabilità, stato di gravidanza, etc.) per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali; particolari categorie di dati di cui all'art.10 del GDPR "dati personali relativi a condanne penali e reati"(per gli accertamenti richiesti dalla normativa vigente);
- **MODALITÀ TRATTAMENTO:** i trattamenti sono effettuati esclusivamente da parte del personale del Comune di San Giovanni in Marignano, previamente formato e autorizzato allo svolgimento delle attività in relazione alle finalità sopra descritte, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia dei dati trattati. Non verranno adottati processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, che comportino l'adozione di decisioni sulle persone; la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- **COMUNICAZIONE, DIFFUSIONE E TRASFERIMENTO DEI DATI:** i dati raccolti per le predette finalità potranno essere destinati anche ad altri soggetti, pubblici o privati, in aderenza ad obblighi di legge o a disposizioni regolamentari, ivi comprese le norme in materia di accesso ai documenti. Indicativamente le categorie di destinatari sono: Società incaricata dell'espletamento delle prove della procedura concorsuale; membri delle Commissioni esaminatrici, altri Enti Pubblici con stipulazione di apposita convenzione per utilizzo della graduatoria; Amministrazioni certificanti in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini del D.P.R. n. 445/2000, Autorità giudiziarie, su loro richiesta. I dati inoltre, potranno essere destinati ad eventuali soggetti terzi che agiranno per conto del Titolare appositamente designati come Responsabili del Trattamento, ai sensi dell'art. 28 del GDPR. I dati personali, non saranno oggetto di diffusione a soggetti indeterminati, salvo che tale operazione sia prevista da disposizioni normative con particolare riguardo alle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità (Es. Graduatoria finale delle/dei vincitrici/vincitori e idonee/idonei);
- **CONSERVAZIONE DEI DATI:** i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- **L'INTERESSATA/O HA DIRITTO** nei confronti del Titolare del trattamento: di chiedere l'accesso ai propri dati personali (art. 15 GDPR); di chiedere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento (artt. 16, 17, 18 GDPR); di opporsi al trattamento dei propri dati personali (art. 21 GDPR); alla portabilità dei dati (tale diritto sussiste solo se ricorrono le condizioni previste dall'art. 20 del GDPR); nel caso in cui ritenga che il trattamento dei propri dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR e dalla vigente normativa in materia, l'Interessata/o ha altresì diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art. 77 del medesimo GDPR, ed eventualmente di proporre ricorso giurisdizionale nei confronti della stessa Autorità di controllo (art. 78 GDPR) e del Titolare (o della/del Responsabile) del trattamento ai sensi

dell'art. 79 GDPR.

#### ART. 15

##### NORME DI RINVIO E FINALI

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- la ricevuta elettronica della domanda è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà comunicazioni ulteriori rispetto a quanto previsto dalla normativa citata;
- il procedimento si concluderà entro 180 giorni dalla data di svolgimento della prova scritta (D.P.R. 487/1994 art. 11, c. 4);
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- la responsabile del procedimento è il Funzionario Fabbri Federica.

Per quanto non espresso si rinvia al DPR 445/2000, al D.Lgs. 165/2001 ed al Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale. Il Comune di San Giovanni in Marignano si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare il concorso per motivi di pubblico interesse.

##### UFFICI DI CONSULTAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO

- Ufficio Personale – Area 2 - Comune di San Giovanni in Marignano Via Roma 62 - 47842 San Giovanni in Marignano - tel. 0541/828129 (tutti i giorni dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e il giovedì dalle ore 15:00 alle ore 17:00) - email: [lbernabe@marignano.net](mailto:lbernabe@marignano.net)

**PER INFORMAZIONI E CHIARIMENTI:** tutte le richieste di informazione o di chiarimenti dovranno pervenire esclusivamente alla casella di posta elettronica [lbernabe@marignano.net](mailto:lbernabe@marignano.net) con l'indicazione di un eventuale recapito telefonico. Non verranno prese in considerazione le richieste pervenute attraverso l'utilizzo di canali diversi dall'indirizzo e-mail indicato.

#### ART. 16

##### ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA

Ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni si precisa che l'accesso agli atti è garantito dalla Funzionaria Fabbri Federica, Funzionario amministrativo-contabile, Responsabile dell'Area 2- Ufficio Personale.

Durante lo svolgimento della procedura concorsuale l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

IL RESPONSABILE AREA 2  
UFFICIO PERSONALE  
Fabbri Federica