



# Comune di Morciano di Romagna

## Provincia di Rimini

Tit/Cla: 3.1 Proposta n. 408/2024

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE AREA 2 – FINANZIARIA, PERSONALE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROMOZIONE ECONOMICA n. 119 del 07/10/2024

**OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE, PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO. APPROVAZIONE SCHEMA BANDO DI CONCORSO.**

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 63 del 30/12/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il documento unico di programmazione per il triennio 2024/2026 e relativa nota di aggiornamento;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 30/12/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il periodo 2024/2026;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 168 del 30/12/2023, esecutiva ai sensi di legge, sono state assegnate ai Responsabili di Area le risorse finanziarie ss.mm.ii. per l'esercizio 2024;

VISTO:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 118/2011;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.e i.;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento comunale di contabilità;
- il Decreto del Sindaco n. 29/2024 con il quale è stata attribuita al sottoscritto la responsabilità dell'Area 2 – Finanziaria, Personale, Pianificazione Strategica e Promozione Economica;

ATTESO CHE:

- con deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Morciano di Romagna n. 95 del 04/10/2024 avente a oggetto "*PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026. VARIAZIONE. QUARTA MODIFICA ALLA SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO, SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP).*", con la quale è stata approvata la variazione al PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) 2024/2026, modificando la Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano, Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), prevedendo, fra l'altro, per n. 1 Istruttore, profilo Istruttore Amministrativo - l'assunzione a tempo indeterminato e pieno (100,00%) dal 01/12/2024 con modalità di reclutamento *concorso pubblico per esami*;
- nell'ambito del predetto piano triennale dei fabbisogni di personale sono rispettati i limiti e vincoli di cui alla legislazione e alla giurisprudenza in materia di rispetto del limite massimo per la spesa del

personale, in ossequio al Decreto Ministeriale 17 Marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in Legge n. 58/2019;

CONSIDERATO che sono in corso di espletamento le procedure di mobilità di cui all'articolo 34-bis, del d.lgs. 165/2001, e che si darà luogo al concorso solamente qualora la procedura si concluda con esito negativo;

VALUTATA la necessità e l'urgenza di procedere, quanto prima, alla copertura del posto di n. 1 Istruttore, profilo Istruttore Amministrativo, da assegnare all'Area 5 – Servizi alla Persona, che si trova in grave carenza di personale;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 114 del 20/12/2016, come integrato da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 183 del 25/11/2019, oltre i relativi stralci e appendici, nonché la disciplina sulle modalità di assunzione agli impieghi, sui requisiti di accesso e sulle procedure concorsuali per le parti ancora applicabili;

VISTO il d.lgs. n. 267/2000 ed in particolare gli artt. 91, 107, commi 2 e 3 e 109, comma 2;

VISTO il decreto presidente della Repubblica del 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni e, in particolare l'articolo 35 e seguenti;

VISTO lo Statuto Comunale;

RITENUTO di dare pronta attuazione alla Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano, Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), così come definito dalla Giunta Comunale, in modo da garantire la continuità dell'attività dei servizi dell'Area 5 – Servizi alla Persona;

Tutto ciò premesso,

### **DETERMINA**

1. di considerare le premesse del presente atto come parte integrante e sostanziale del medesimo anche ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;
2. di indire un concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione di n. 1 posto di Istruttore, profilo Istruttore Amministrativo, a tempo indeterminato e pieno (100,00% - 36/36esimi);
3. di approvare l'allegato bando di concorso pubblico che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
4. di stabilire, che alla nomina del vincitore si provvederà con appositi e successivi provvedimenti, secondo le tempistiche già previste nella Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano, Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP);
5. di inviare il presente atto alle RSU e alle Organizzazioni Sindacali Territoriali;
6. di pubblicare il bando di concorso:
  - a. nel Portale del reclutamento, reperibile al link <https://www.inpa.gov.it/>;
  - b. all'Albo Pretorio online;
  - c. nel sito web comunale, sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso;
7. di dare atto che il presente provvedimento, al momento, non produce incremento di spesa o diminuzione di entrata per il bilancio dell'ente;

8. di rinviare ad un successivo atto la nomina della commissione esaminatrice;
9. di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000:
  - a. in ordine alla regolarità tecnica, il visto da parte del Responsabile di Area, unitamente alla sottoscrizione del presente atto;
  - b. in ordine alla regolarità contabile, il visto da parte del Responsabile del Servizio Finanziario;
10. di rendere noto ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/1990 che il responsabile del procedimento è il dipendente Dott. Gabriele Giacomini Responsabile Area 2 - Finanziaria, Personale, Pianificazione Strategica e Promozione economica;
11. di dare atto, altresì, che, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, non sussistono, in relazione al presente atto, situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali del sottoscritto Responsabile;
12. di precisare che, in generale, contro il provvedimento amministrativo definitivo conclusivo del procedimento, gli interessati possono proporre ricorso al TAR entro 60 giorni (ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni) decorrenti dalla notificazione individuale se prevista, ovvero dal termine di pubblicazione all'albo pretorio on line.

Morciano di Romagna, 07/10/2024

Il Responsabile dell'Area  
GIACOMINI GABRIELE

*(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.)*



# Comune di Morciano di Romagna

Provincia di Rimini

*Area 2 – Finanziaria, Personale, Pianificazione Strategica e Promozione Economica*

---

## **SCHEMA DI**

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE, PROFILO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO.**

*Il Responsabile dell'Area 2 – Finanziaria, Personale,  
Pianificazione Strategica e Promozione Economica*

Richiamato:

- il PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) 2024/2026 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 30/01/2024 ss.mm.ii.;
- in particolare, la modifica della Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano, Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) 2024/2026 approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 04/10/2024;

Vista la Determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ con la quale si è provveduto all'approvazione del presente schema di bando;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il vigente CCNL 16/11/2022 del personale del Comparto "Funzioni locali";

Visto il DPR 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;

## **RENDE NOTO**

che, al fine di procedere alla copertura del posto di n. 1 Istruttore, profilo Istruttore Amministrativo, da assegnare all'Area 5 – Servizi alla Persona del Comune di Morciano di Romagna è indetto il presente bando di concorso pubblico, per soli esami.

Il termine per la presentazione delle domande è fissato al 27/10/2024 alle ore 23.59.

## Indice

<b>Art. 1 – Oggetto del concorso e procedura concorsuale</b> .....	3
<b>Art. 2 – Trattamento economico</b> .....	3
<b>Art. 3 – Requisiti per la partecipazione</b> .....	4
<b>Art. 4 – Domanda di partecipazione e modalità di presentazione</b> .....	5
<b>Art. 5 – Contenuto della domanda</b> .....	6
<b>Art. 6 – Tassa di concorso</b> .....	7
<b>Art. 7 – Commissione di concorso</b> .....	7
<b>Art. 8 – Programma delle prove d’esame</b> .....	7
<b>Art. 9 – Definizione delle prove d’esame</b> .....	7
<b>Art. 10 – Calendario delle prove</b> .....	8
<b>Art. 11 – Approvazione graduatoria</b> .....	8
<b>Art. 12 – Assunzione in servizio</b> .....	9
<b>Art. 13 – Decadenza dalla nomina</b> .....	9
<b>Art. 14 – Informativa privacy Regolamento (UE) 2016/679</b> .....	9
<b>Art. 15 – Accesso agli atti</b> .....	10
<b>Art. 16 – Disposizioni finali e di rinvio</b> .....	10

## **TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 27/10/2024 alle ore 23.59**

### **Art. 1 – Oggetto del concorso e procedura concorsuale**

1. Il comune di Morciano di Romagna (da ora solo: *comune* o *ente*) indice un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno (100,00% - 36/36esimi) di n. 1 Istruttore, profilo Istruttore Amministrativo, del comparto Funzioni locali (*ex categoria C, del previgente sistema di classificazione del personale dipendente del comparto Funzioni locali*).
2. L'Istruttore Amministrativo svolge attività riconducibili agli scopi organizzativi di seguito riportati:
  - a. lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Rispondono, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.
3. Per il posto messo a concorso si prevedono le seguenti specifiche professionali:
  - a. conoscenze teoriche esaurienti;
  - b. capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
  - c. responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.
4. L'assunzione del vincitore del concorso, al termine della procedura selettiva, avverrà per l'espletamento delle mansioni riconducibili in quanto assimilabili alle attività/funzioni del profilo professionale oggetto del presente bando di concorso.
5. Sul posto messo a concorso non si applica alcuna riserva, per effetto dell'articolo 5, comma 1, del DPR 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, trattandosi di un concorso per un solo candidato da assumere.
6. Si specifica che, per esigenze dell'amministrazione, in caso di scorrimento della graduatoria, l'assunzione potrà avvenire anche a tempo parziale e/o a tempo determinato.
7. Le modalità di partecipazione al concorso e quelle di svolgimento dello stesso sono disciplinate dal presente bando (*lex specialis*) e, per quanto non espressamente previsto, dal DPR 487/1994, come integrato e modificato, da ultimo, dal DPR 16 giugno 2023, n. 82.
8. Il comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, anche assicurando la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. Le candidate che si trovano in stato di gravidanza o allattamento, potranno richiedere l'adozione delle misure, con apposita comunicazione al comune (rif. successivo art. 4, penultimo comma), almeno dieci giorni prima dello svolgimento della singola prova.
9. Il comune si riserva di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento con provvedimento motivato il presente bando di concorso.

### **Art. 2 – Trattamento economico**

1. Il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto "Funzioni Locali" è costituito dallo stipendio tabellare pari a € 21.392,87, della 13<sup>a</sup> mensilità, con l'aggiunta del trattamento economico accessorio, se dovuto e ad altri compensi o indennità contrattualmente 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. 3 – Requisiti per la partecipazione

1. Per la partecipazione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
  - a. essere cittadini italiani; oppure cittadini di Stato membro dell'Unione Europea (U.E.) e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; o cittadini di uno Stato extra U.E. titolari del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria, ai sensi delle vigenti norme di legge; i soggetti non italiani devono dichiarare di avere una conoscenza della lingua italiana, adeguata allo svolgimento delle prove concorsuali, da accertarsi durante la prova orale;
  - b. maggiore età e non essere collocato in quiescenza, a qualunque titolo e non aver raggiunto il limite ordinamentale per il collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;
  - c. idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni inerenti l'impiego (compatibilità alla mansione lavorativa);
  - d. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - e. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
  - f. non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno 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'art. 3, del DPR 313/2002, ne devono dare notizia nella domanda, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
  - g. essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado;  

I candidati in possesso di titolo di studio richiesto, ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, dovranno indicare l'istituto scolastico o facoltà che l'ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
  - h. essere in regola con gli obblighi di leva, con l'indicazione dell'anno di congedo e dell'Ufficio che ha rilasciato il foglio di congedo (Distretto Militare, Capitaneria di Porto, ecc.);
  - i. Possesso della patente di guida categoria "B".
2. L'omessa dichiarazione del possesso di titoli che danno diritto alle preferenze di legge, anche se posseduti entro la data di scadenza del bando, esclude il/la candidato/a dal beneficio.
3. I candidati diversamente abili devono specificare nella domanda, l'ausilio necessario in relazione alla propria situazione fisica, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20, della legge 5 febbraio 1992, n.104.
4. I candidati affetti da Disturbi Specifici dell'Apprendimento – DSA, dovranno dichiarare di essere nella condizione di cui all'art. 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, e di richiedere la seguente misura (da documentare mediante presentazione di dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica):
  - a. prova sostitutiva;
  - b. strumento compensativo;
  - c. prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento delle prove scritte.
5. Saranno previste, inoltre, specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva per garantire, alle candidate interessate, la disponibilità di appositi spazi destinati all'allattamento, come indicato al precedente articolo 1, penultimo comma.
6. I requisiti richiesti dal presente articolo del bando di concorso devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso, sia all'atto della sottoscrizione del contratto

- individuale di lavoro subordinato.
7. Al fine di garantire un tempestivo e funzionale svolgimento della procedura concorsuale, la verifica dell'ammissibilità alla selezione potrà essere effettuata prima dello svolgimento della prova orale oppure al momento dell'assunzione e, pertanto, in tali casi, tutti i candidati saranno considerati ammessi con riserva alla selezione.
  8. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti sarà escluso dalla graduatoria finale. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta, in qualsiasi momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.
  9. Il comune si riserva, comunque, la facoltà di procedere all'accertamento del reale possesso di tutti o alcuni dei requisiti richiesti dal bando prima o durante che abbia luogo la selezione. In ogni caso, il comune può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

#### **Art. 4 – Domanda di partecipazione e modalità di presentazione**

1. La domanda di partecipazione dovrà pervenire inderogabilmente entro le ore 23.59 del 27/10/2024 secondo la modalità di compilazione del format di candidatura online sul Portale del reclutamento del personale della PA [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) entro il giorno di scadenza dei termini previa registrazione sullo stesso Portale, avendo cura di compilare tutti i campi previsti dalla procedura ai fini dell'elaborazione del curriculum.
2. Per la partecipazione al concorso il candidato deve registrarsi nella piattaforma attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID) oppure Carta d'Identità Elettronica (CIE) oppure Carta Nazionale dei Servizi (CNS).
3. La domanda di partecipazione e il curriculum vitae, presentati con modalità telematica, hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000.
4. Verranno prese in considerazione dal comune solo le domande di partecipazione "concluse" nella procedura online entro il termine di scadenza.
5. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "concluse" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione. A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio". Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà una email di conferma che avrà validità di ricevuta.
6. A norma dell'art. 35-ter, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, non si terrà conto delle domande di iscrizione che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale InPa o richieste dal presente bando di concorso.
7. Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:
  - a. la ricevuta del versamento di € 10,00 comprovante il pagamento della tassa di concorso, effettuato mediante bonifico bancario sul conto corrente con le seguenti coordinate:  
Intestatario: Comune di Morciano di Romagna  
IBAN: IT 22 T 06230 67930 000030475784  
BIC: CRPPIT2P751  
causale: "Partecipazione concorso per assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo"
  - b. (qualora il candidato si trovi nella relativa condizione) apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici.
8. La partecipazione al concorso rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente avviso e dai regolamenti del comune, per le parti ancora applicabili.
9. Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
10. Si specifica che in ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questo comune, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il bando sarà prorogato del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Ai candidati



viene riconosciuto la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata, specificando che, in tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

11. Il comune garantisce un servizio di assistenza legato alla procedura di presentazione della domanda, contattabile nei giorni di lunedì, martedì e giovedì, dalle ore 9 alle 12, al numero telefonico 0541/851911 ed alla casella email: protocollo@comune.morcianodiromagna.rn.it.
12. Nei casi di malfunzionamento (parziale o totale) della piattaforma digitale, il comune provvede a pubblicare sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

## **Art. 5 – Contenuto della domanda**

1. I candidati che intendono presentare domanda di partecipazione al presente concorso pubblico devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni anche penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendaci, ed in relazione a quanto indicato nei requisiti di ammissione alla presente selezione:
  - a. cognome e nome, data e luogo di nascita residenza, codice fiscale;
  - b. recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o se mancante l'indirizzo di posta elettronica ordinario (PEO);
  - c. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea (indicare quale), ovvero del permesso di soggiorno di lunga durata, dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria di uno stato membro dell'Unione Europea (indicare quale) essendo familiare di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea (indicare quale Stato e il grado di parentela con il cittadino);
  - d. per i cittadini italiani: godimento dei diritti civili e politici in Italia e indicazione del Comune di iscrizione alle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - e. per chi non ha la cittadinanza italiana: godimento dei diritti civili e politici nel proprio Paese di appartenenza o provenienza;
  - f. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
  - g. non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno 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'art. 3, del DPR 313/2002, ne devono dare notizia nella domanda, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
  - h. per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985: la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva;
  - i. possesso del titolo di studio richiesti dal presente bando, con l'indicazione (nella sezione "Titoli di Studio") dell'esatta denominazione del titolo di studio posseduto, della facoltà che lo ha rilasciato, dell'anno di conseguimento, del voto ottenuto e, nel caso di titolo equipollente, indicare la norma e/o i riferimenti giuridici che stabiliscono l'equipollenza;
  - j. l'eventuale possesso di uno o più titoli di preferenza nei concorsi pubblici a parità di merito, cui agli articoli 5, comma 4 e 6 del DPR 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni;
  - k. di possedere la patente di guida categoria "B";
  - l. possedere l'idoneità fisica relativa alle mansioni proprie del posto da ricoprire;
  - m. per i candidati portatori di handicap: eventuale indicazione degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 della Legge n. 104/1992, corredata dalla certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria competente che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra;

- n. per i candidati affetti da Disturbi Specifici dell'Apprendimento – DSA: richiesta, da documentare mediante presentazione di dichiarazione resa dalla commissione medico-legale, per lo svolgimento di:
- prova sostitutiva;
  - strumento compensativo;
  - prolungamento del tempo stabilito per lo svolgimento delle prove scritte.
- o. l'adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata (per i soli cittadini stranieri);
- p. di aver preso visione e di accettare quanto previsto dal bando e dalle norme in vigore presso il comune di Morciano di Romagna, compresa l'informativa in materia di tutela dei dati personali prevista dal Regolamento (UE) 2016/679 UE, per gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale ed all'eventuale assunzione.

#### **Art. 6 – Tassa di concorso**

1. La partecipazione al concorso comporta il versamento di un contributo di partecipazione di € 10,00 da corrispondere con la seguente causale "Partecipazione concorso per assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo".

#### **Art. 7 – Commissione di concorso**

1. La commissione esaminatrice, composta di tre membri di cui uno come presidente, appositamente nominata con successivo provvedimento, provvederà alla definizione dei criteri di valutazione, all'espletamento e valutazione delle prove d'esame, alla redazione dei verbali del concorso ed alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti, secondo le disposizioni previste dall'articolo 9, del DPR 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Partecipa ai lavori della commissione un segretario verbalizzante - scelto tra i dipendenti dell'ente - individuato nel provvedimento di nomina della commissione.

#### **Art. 8 – Programma delle prove d'esame**

1. Il programma d'esame verterà sulle seguenti materie:
  - a. Legislazione in materia di ordinamento degli Enti Locali (d.lgs. 267/2000, Parte Prima, Titoli III "Organi" e IV "Organizzazione e personale");
  - b. Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (d.lgs. 165/2001), con particolare riferimento al personale degli enti locali (CCNL comparto Funzioni locali);
  - c. Disposizioni sul procedimento amministrativo (legge 241/1990);
  - d. Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000);
  - e. Disposizioni in materia di prevenzione della corruzione (legge 190/2012);
  - f. Norme sulla trasparenza amministrativa (d.lgs. 33/2013)
  - g. Disposizioni in materia di tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679);
  - h. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013 e DPR 81/2023);
  - i. Disciplina in materia di Diritto allo studio Emilia Romagna (LR 26/2001);
  - j. Disciplina generale sull'edilizia residenziale pubblica - ERP (LR 24/2001).

#### **Art. 9 – Definizione delle prove d'esame**

1. Il concorso si svolge mediante espletamento di n. 2 prove, di cui una scritta e una orale.
2. Il punteggio massimo disponibile per ciascuna prova è di trenta (30) punti e sarà assegnato sulla base dei criteri stabiliti dalla commissione esaminatrice, in relazione alle specifiche prove predeterminate dalla commissione stessa.
3. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato, nella prova scritta, una votazione di almeno 21/30esimi.
4. La prova orale si intenderà superata solamente se il candidato avrà ottenuto una votazione di almeno

21/30esimi.

5. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove d'esame.

#### **PROVA SCRITTA:**

La prova potrà consistere nella soluzione di una serie di test a risposta multipla e/o in una serie di domande a risposta aperta sulle materie di cui al precedente articolo 8 e/o nella redazione di schemi di atti amministrativi e/o nella simulazione e risoluzione di casi pratici o nell'esame di specifiche tematiche organizzativo-gestionali inerenti il servizio di assegnazione.

Gli elaborati della prova scritta sono redatti in modalità cartacea, causa assenza di un locale attrezzato adeguatamente con postazioni informatiche e per concomitanti ragioni di risparmio economico, date le ristrettezze di bilancio.

L'accertamento delle più diffuse applicazioni informatiche verrà, comunque, effettuato prima della prova orale.

#### **PROVA ORALE:**

La prova orale verificherà il livello di preparazione del candidato sulle materie riportate nella prova scritta, di cui al precedente articolo 8. Il numero di quesiti da porre a ciascun candidato viene stabilito preventivamente dalla commissione.

Prima della prova orale la commissione provvede all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. L'accertamento non comporta l'attribuzione di un punteggio.

Le sedute della prova orale sono pubbliche e si svolgono in un locale idoneo.

#### **DISPOSIZIONI COMUNI ALLE DUE PROVE:**

Per i candidati non italiani sarà valutata anche l'adeguatezza della conoscenza della lingua italiana.

Durante le prove i candidati non potranno consultare testi o appunti di alcun genere, né avvalersi di supporti cartacei, di telefoni portatili o tablet, di strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati.

I candidati non potranno comunicare tra di loro, né introdurre alcun oggetto nell'aula ove si svolge la prova. In caso di violazione, la commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

### **Art. 10 – Calendario delle prove**

1. Il calendario delle prove d'esame è il seguente:
  - a. Prova scritta: lunedì 4 novembre 2024, ore 9;
  - b. Prova orale: venerdì 15 novembre 2024, ore 9.
2. Le sedi dello svolgimento delle prove saranno pubblicate, almeno cinque giorni prima, sul sito internet dell'ente: <https://www.comune.morcianodiromagna.rn.it/> - Amministrazione Trasparente - Sottosezione Bandi di Concorso; all'albo pretorio online, con valore di notifica a tutti gli effetti oltre che nel portale ministeriale al seguente indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).
3. Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione periodica del sito dell'ente e del portale e l'ente declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.
4. Per essere ammessi alle prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione.
5. La mancata presentazione anche ad una sola delle prove equivale a rinuncia al concorso.
6. L'eventuale variazione dei giorni e orari di svolgimento delle prove, dovrà essere comunicata con un anticipo di almeno cinque giorni, rispetto alla data prevista.

### **Art. 11 – Approvazione graduatoria**

1. La graduatoria di merito verrà redatta dalla commissione esaminatrice e la votazione complessiva attribuita a ciascun concorrente sarà determinata come stabilito dal precedente articolo 9.
2. In caso di due o più concorrenti collocati ex-aequo in virtù della sommatoria sopra indicata, si deve tener conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge di cui all'art. 5, comma 4, del DPR 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, a cui si fa esplicito riferimento.
3. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994 in materia di equilibrio di genere, si dichiara che relativamente all'Area degli Istruttori, la rappresentatività dei generi nel comune di Morciano di Romagna al 31.12.2023 è la seguente:
  - a. genere femminile: 66,67%

- b. genere maschile: 33,33 %
  - c. differenziale tra i generi: 33,33%.
4. Pertanto, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. 487/1994.
  5. La graduatoria degli idonei rimarrà efficace per un termine di due anni dalla data di approvazione.
  6. La graduatoria di merito, con indicato il vincitore del concorso, sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, dal Responsabile dell'Area 2 – Finanziaria, Personale, Pianificazione Strategica e Promozione Economica con propria determinazione e verrà pubblicata all'Albo pretorio online e sul sito internet del comune, nella sezione: Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.
  7. Il comune si riserva la facoltà di concedere lo scorrimento della graduatoria ai candidati idonei, anche ad altri enti locali che ne facciamo formale richiesta, ai sensi dell'art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350 (legge finanziaria per l'anno 2004).

#### **Art. 12 – Assunzione in servizio**

1. L'assunzione del vincitore è subordinata in ogni caso alla compatibilità con la disponibilità finanziaria ed al rispetto delle disposizioni che saranno in vigore, in quel momento, relativamente alle assunzioni di personale negli enti locali.
2. In ogni caso l'ente si riserva a proprio insindacabile giudizio di non procedere ad alcuna assunzione, anche in caso di approvazione della graduatoria finale.
3. Accertata l'idoneità fisica alla mansione di "Istruttore Amministrativo" il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio in via provvisoria sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione e sarà soggetto al periodo di prova. Il candidato che non risulterà in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.
4. Al momento dell'assunzione l'interessato dovrà presentare o far pervenire nel termine loro comunicato - salvo che per legittimo impedimento sia fissato un ulteriore termine definitivo - i documenti previsti dalla normativa vigente per le assunzioni nel pubblico impiego.
5. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque, in qualunque momento la risoluzione del rapporto di lavoro.
6. Il periodo di prova ha la durata stabilita all'articolo 25, del vigente CCNL 16 novembre 2022 e il vincitore nominato dovrà stipulare con il comune apposito contratto individuale di lavoro. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.
7. In applicazione dell'art. 35, comma 5-bis, del d.lgs. 165/2001, il vincitore del presente concorso dovrà permanere presso il comune di Morciano di Romagna, per un periodo non inferiore a cinque anni dalla data di assunzione.
8. Il rapporto di lavoro che verrà ad instaurarsi rimarrà regolato sotto il profilo normativo, oltreché dalle disposizioni di legge, dalle vigenti norme contrattuali, da quelle che potranno essere emanate in futuro e dalle norme regolamentari del comune.

#### **Art. 13 – Decadenza dalla nomina**

1. Qualora il vincitore non dovesse assumere servizio nel primo giorno del rapporto di lavoro comunicato dal comune, senza dimostrare, entro tale giorno, l'esistenza di specifici e ineludibili impedimenti oggettivi non dipendenti dal candidato, il vincitore o idoneo interpellato decadono dalla loro posizione in graduatoria e il comune di Morciano di Romagna non stipulerà il contratto di lavoro o lo dà per risolto, se già stipulato.

#### **Art. 14 – Informativa privacy Regolamento (UE) 2016/679**

1. Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679, in materia di trattamento dei dati personali, si informa che il trattamento dei dati personali forniti all'Area 2 – Finanziaria, Personale, Pianificazione Strategica e Promozione Economica – Servizio Personale del comune, è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle materie della gestione delle procedure selettive e del personale,

- ed avverrà presso il comune, titolare del trattamento dati, piazza del Popolo, n. 1, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.
2. I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati che debbano partecipare al procedimento concorsuale.
  3. I dati potranno altresì essere comunicati o portati a conoscenza dei responsabili o incaricati del trattamento del comune impiegati presso le Aree dell'ente, i componenti e segretario della commissione esaminatrice.
  4. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento di amministrativo di selezione e la loro mancata indicazione comporta, quindi, l'impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale.
  5. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui al Capo III, Sezione I, del citato Regolamento UE, secondo le specifiche riportate nell'informativa privacy, pubblicata in forma permanente nel sito web del comune di Morciano di Romagna, al link: <https://www.comune.morcianodiromagna.rn.it/informativa-privacy/>

#### **Art. 15 – Accesso agli atti**

1. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi del Titolo V, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, trasmettendo istanza al Responsabile dell'Area 2 – Finanziaria, Personale, Pianificazione Strategica e Promozione Economica - Servizio personale del comune di Morciano di Romagna (Rn) e-mail: [protocollo@comune.morcianodiromagna.rn.it](mailto:protocollo@comune.morcianodiromagna.rn.it).

#### **Art. 16 – Disposizioni finali e di rinvio**

1. Il comune di Morciano di Romagna si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione al bando, nonché di riaprire i termini, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non dar corso in tutto o in parte alla assunzione, dandone motivata comunicazione all'interessato, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'ente.
2. La partecipazione al concorso pubblico comporta l'incondizionata accettazione di tutte le prescrizioni contenute nel bando nonché di quelle contrattuali e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi.
3. Per quanto non previsto dal presente bando, si fa espresso rinvio alle norme vigenti, nonché alle altre disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia.
4. Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi al comune di Morciano di Romagna nei giorni di lunedì, martedì e giovedì, dalle ore 9 alle 12, al numero telefonico 0541/851911, alla casella email: [protocollo@comune.morcianodiromagna.rn.it](mailto:protocollo@comune.morcianodiromagna.rn.it), ovvero all'indirizzo di PEC [protocollo@pec.comune.morcianodiromagna.rn.it](mailto:protocollo@pec.comune.morcianodiromagna.rn.it).
5. Il responsabile del procedimento, ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 legge 241/1990, è il sottoscritto.