



COMUNE DI SARSINA

Provincia di Forlì-Cesena

Settore Amministrativo

Prot. n. 10363/2025

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLE ATTIVITÀ CULTURALI E TEATRALI", A TEMPO INDETERMINATO E PIENO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

VISTA la delibera di G.C. n. 49 del 30/06/2025 con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di Gestione e il P.I.A.O. (PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE) 2025/2027 contenente, ai sensi del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla legge 113/2021, il piano triennale dei fabbisogni di personale;

VISTA la delibera di C.C. n. 57 del 19/12/2024 di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2025/2027;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 30/03/2023 "APPROVAZIONE NUOVO SISTEMA DEI PROFILI PROFESSIONALI DEL PERSONALE DEL COMUNE DI SARSINA AI SENSI TITOLO III "ORDINAMENTO PROFESSIONALE" – CAPO I "NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE" DEL CCNL DEL 16/11/2022";

VISTA la determina n. 143/2024 "APPROVAZIONE CATALOGO DEI PROFILI PROFESSIONALI DELL'ENTE COMUNE DI SARSINA 3° LIVELLO DI INQUADRAMENTO: AMBITI ORGANIZZATIVI – PROFILI DI RUOLO, IN ATTUAZIONE DEL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 16.11.2022";

VISTA la determinazione dirigenziale n. 510/2025 di approvazione del presente avviso;

DATO ATTO CHE in applicazione di quanto previsto nell'art. 34-bis del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i, con nota prot. n.10002 del 09/10/2025, è stata inviata nota all'Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia - Romagna, che ha comunicato, in data 15/10/2025 prot. n.10199 l'assenza negli appositi elenchi di personale in disponibilità in possesso dei requisiti generali e specifici, nonché delle competenze tecnico professionali e comportamentali relative al profilo oggetto della presente selezione;

VISTI:

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche";
- il vigente C.C.N.L. del 16/11/2022 del Personale del comparto delle Funzioni locali;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi di questo Ente;
- il D.P.R. 487/1994 e ss.mm. "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 assunzione nei pubblici impieghi" come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n.82;
- il Regolamento di codesto ente per l'assunzione del personale e svolgimento dei concorsi;

- il D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs 101/2018 ed il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- il D. Lgs. 82/2005 e ss.mm. “Codice dell’Amministrazione Digitale”.
- il D. Lgs. 198/2006 e ss.mm. “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- il DL 30 aprile 2022, n. 36 che ha disposto con l’art 3 l’introduzione dell’art 35 quater del D. Lgs 165/2001;
- il Decreto 9 novembre 2021 “Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell’apprendimento”;
- la Legge n. 125/91 e il D. Lgs. 198/06 e ss.mm., che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto nell’area degli istruttori, profilo professionale di “Istruttore Amministrativo addetto alle attività culturali e teatrali”, mediante stipulazione di un contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato e pieno.

L’Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso all’impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell’art. 27 del D. Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e dell’art. 57 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

La quota da destinare obbligatoriamente alla categoria di cui alla Legge 68/1999 risulta già prevista nella dotazione organica dell’ente.

Ai sensi degli artt. 1014 e 678, comma 9 del D. Lgs. n. 66/2010 e s.m.i., è già stata applicata la riserva ai volontari delle Forze Armate (FF.AA.), congedati senza demerito dalle ferme nelle precedenti assunzioni.

Ai sensi del comma 4 dell’articolo 18 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n. 40, come modificato dal decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito con legge di conversione 21 giugno 2023, n. 74, è già stata applicata la riserva, nelle precedenti procedure selettive, degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando, che costituisce lex specialis e, per quanto non espressamente previsto, dal D.P.R. n. 487/1994 e dal vigente Regolamento per la disciplina delle procedure di accesso all’impiego del Comune di Sarsina.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all’assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l’Ente di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la presente procedura.

ART.1 – DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo di Istruttore addetto alle attività culturali e teatrali, individuato attraverso la presente procedura, sarà ascritto all’Area degli istruttori amministrativi - ex CCNL Funzioni Locali 16.11.2022. Le caratteristiche del profilo ed i contenuti dello stesso sono individuate nel CATALOGO DEI PROFILI PROFESSIONALI approvato con delibera di G.C. n. 31 del 30/03/2023 e determina n. 143/2024.

Si riportano di seguito gli elementi caratterizzanti del profilo richiesto:

Finalità del profilo

Supporta la gestione, organizzazione e la promozione delle attività culturali dell’Ente, contribuendo alla valorizzazione e alla diffusione del patrimonio culturale del territorio, in particolar modo della rassegna teatrale Plautus Festival e di altri eventi organizzati dal Comune di Sarsina. Collabora altresì alle attività di promozione turistica programmate dal Comune, dall’Unione dei Comuni della Valle del Savio e da ogni altra Pubblica Amministrazione.

Principali attività tipiche del profilo

Supporta l'organizzazione, anche logistica e gestionale di eventi culturali, mostre, spettacoli, concerti, conferenze, laboratori, attività turistiche e di promozione del territorio. Supporta la cooperazione con enti locali, associazioni culturali e istituzioni scolastiche finalizzate allo sviluppo di iniziative e progetti culturali. Contribuisce alla gestione della programmazione culturale dell'Ente, supportando la pianificazione delle attività e delle iniziative da proporre alla cittadinanza. Promuove la partecipazione dei cittadini alle attività culturali dell'Ente, supportando l'organizzazione di iniziative dedicate e contribuisce alla comunicazione e promozione attraverso i canali di informazione istituzionali e social media.

Assolve al servizio di accoglienza e gestione delle compagnie ospitate durante il programma del Plautus Festival.

Le attività dell'istruttore amministrativo hanno contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi o a parti di tali processi, con la guida di direttive di massima e di procedure predeterminate, svolte anche per mezzo di strumenti informatici.

L'istruttore amministrativo è chiamato a valutare e interpretare nel merito i casi concreti la normativa di riferimento a comprendere e applicare le istruzioni di massima, nonché elaborare proposte di soluzione.

L'istruttore amministrativo svolge: attività istruttorie, preparatorie e propositive sia in campo amministrativo sia in quello contabile, attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e la definizione degli obiettivi. Predispone testi di atti e prospetti contabili, elaborando dati ed informazioni, anche di natura complessa. Svolge direttamente adempimenti in campo amministrativo, fiscale, previdenziale ed assicurativo, curando i rapporti con gli uffici o gli enti competenti. Cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione degli atti e seleziona la documentazione ai fini archivistici.

Se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, l'istruttore amministrativo può ricoprire i ruoli di economo, di agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, messo notificatore, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione di contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile di gruppo di lavoro, responsabile delle pubblicazioni nell'albo on line e in Amministrazione Trasparente.

L'istruttore amministrativo, nei casi in cui è responsabile del procedimento:

- opera anche a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;
- può essere titolare del coordinamento operativo di personale di area inferiore;
- svolge servizi di informazione all'utenza, sia esterna, sia interna.

Nei casi in cui non è responsabile del procedimento, l'istruttore amministrativo opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Le relazioni interne possono avere natura negoziale e con soggetti anche appartenenti ad altre unità organizzative; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o con altre istituzioni) sono anche di tipo diretto (in questo caso in nome e per conto del responsabile di servizio); le relazioni con gli utenti hanno anche natura diretta.

Competenze tecnico professionali richieste

Conoscenze teoriche relative alla gestione degli spettacoli teatrali e altri eventi culturali, con riferimento a concrete situazioni di lavoro inerenti la gestione dell'organizzazione e svolgimento di tali manifestazioni. Buona conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività culturali, comprese la promozione social e telematica.

Competenze trasversali (Soft skills) richieste

Per lo svolgimento delle attività, oltre ad approfondite conoscenze su tutte le materie previste al

successivo articolo 8, si richiedono le seguenti capacità comportamentali e attitudinali:

a) capacità relazionali, b) flessibilità, c) pro-attività, d) problem solving, e) propensione alla collaborazione e capacità di lavorare in team, f) ordine, g) precisione h) affidabilità, i) motivazione al lavoro, l) capacità dialettica e relazionale, m) conoscenza, preparazione e gestione dell'assistenza agli artisti ospitati e alle compagnie impegnate nella realizzazione degli spettacoli, n) promozione degli eventi culturali sui canali social più utilizzati.

Nello specifico, si richiedono, ai sensi dell'art.35, comma 3, lett. b), del D.Lgs. n.165/2001, le seguenti competenze trasversali, specifiche per il profilo professionale oggetto del concorso, come previsto dal decreto ministeriale del 28/06/2023 "Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni":

Area "Interagire nel contesto pubblico": comunicazione;

Area "Capire il contesto pubblico": soluzione dei problemi;

Area "Realizzare il valore pubblico": accuratezza.

ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

REQUISITI GENERALI:

- A. Cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3 -bis , del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
- B. Godimento dei diritti civili e politici (diritto di voto). Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza;
- C. Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
- D. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- E. Possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo per il quale si inoltra la candidatura, che sarà accertata a cura dell'Ente prima dell'immissione in servizio. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro in oggetto implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica per i posti messi a selezione, ai sensi dell'art. 1 della legge 120/1991;
- F. Per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza;
- G. Non avere riportato condanne penali 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'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- H. Assenza di condizioni di inconferibilità o incompatibilità di incarichi presso una Pubblica Amministrazione, come disposto dal D. Lgs. n. 39/2013 e ss.mm.ii..
- I. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge e/o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

REQUISITI SPECIFICI: TITOLO DI STUDIO:

Possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado (maturità quinquennale), rilasciato

da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico, che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria.

I candidati in possesso di titolo di studio estero ai fini dell'ammissione al concorso dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

Se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento (ovvero numero della richiesta di provvedimento) e allegare la documentazione nella sezione "Allegati".

Se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza/equipollenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti ed indicare gli estremi della richiesta nella sezione "Allegati". Quest'ultimi sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

Per la partecipazione al concorso è altresì richiesta la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle strumentazioni e applicazioni informatiche più diffuse.

I cittadini non italiani, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti richiesti dal presente articolo devono essere posseduti, a pena di esclusione, sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando, sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro subordinato.

ART. 3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITA'

La presentazione della candidatura al concorso deve essere effettuata obbligatoriamente ed **esclusivamente tramite il Portale Unico del Reclutamento inPA** - disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> - previa registrazione allo stesso. Ai sensi di legge, l'iscrizione sarà possibile esclusivamente previa autenticazione con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005, e compilando il format di candidatura.

La domanda di partecipazione (candidatura), a pena di esclusione, dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite il Portale unico di reclutamento "**inPA**" della Funzione Pubblica disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> previa autenticazione tramite SPID/CIE/CNE/IDAS allo stesso Portale.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 13,30 del ventesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul portale "inPA" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.

Non saranno accettate candidature presentate con altre modalità, pena l'esclusione.

La registrazione, la compilazione e l'invio online della domanda devono essere completati entro il termine di 20 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente Avviso sul portale "inPA". Tale termine è perentorio e saranno accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro la scadenza dello stesso.

Il portale "inPA", all'atto della redazione della domanda attribuisce a quest'ultima un codice. E' necessario che il candidato ne prenda nota e lo conservi per tutta la durata della procedura in quanto verrà utilizzato come codice identificativo per le comunicazioni.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n.679/2016 del Parlamento Europeo e del D.lgs. 196/2003.

Il candidato, una volta collegato al predetto indirizzo web ed autenticatosi, potrà effettuare

la ricerca del presente bando ed accedere alla domanda di partecipazione compilabile.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del termine ultimo di presentazione della domanda, non permetterà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Per la partecipazione alla selezione pubblica il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o di un domicilio digitale a lui intestato (cfr. art. 4 co. 2 lett. d) del DPR 487/1994 come modificato).

Alla domanda dovrà essere allegata copia della ricevuta di pagamento della tassa di ammissione al concorso pari ad euro 10,00 (dieci/00) da corrispondere mediante il sistema pagamenti online PagoPa, disponibile al link:

<https://sarsina.comune.pluginpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo>

selezionando la voce "Tassa di Concorso" e quindi compilare:

- Concorso: Concorso per la copertura di n. 1 posto di autista scuolabus
- Totale euro: 10 (dieci)

ART. 4 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Ogni comunicazione ai candidati è effettuata attraverso il Portale "inPA" – <https://www.inpa.gov.it> nonché sul sito istituzionale del Comune e nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso.

La graduatoria finale sarà resa nota mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso e sul Portale "inPA" - <https://www.inpa.gov.it>

Si comunica che, ai sensi della normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura concorsuale le pubblicazioni contenenti i nominativi dei candidati saranno effettuate attraverso il codice identificativo, ad eccezione dell'elenco finale degli idonei.

Le suddette pubblicazioni hanno valenza di notifica a tutti gli effetti.

ART. 5 - AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande pervenute entro il termine previsto dal presente concorso, verranno esaminate dalla Commissione esaminatrice, all'uopo nominata con determina dal Responsabile del Settore Amministrativo, composta da un minimo di tre componenti ed è in ogni caso costituita da un numero dispari di componenti (Possono essere nominati componenti supplenti, che intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato dei componenti effettivi).

La Commissione esaminatrice procederà all'esame dei candidati attraverso una prova scritta e una orale.

Oltre al mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando, costituiscono motivo di esclusione:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente bando;
- la presentazione della domanda attraverso canali differenti dal portale del reclutamento InPA.

La Commissione, in sede di esame delle domande pervenute, assegna al candidato un termine per:

1. integrare di ogni elemento mancante la documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione alla selezione;
2. sanare ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione (non sono tuttavia sanabili le omissioni, inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente).

Il candidato che non adempie alle richieste della Commissione è escluso dalla selezione.

Al termine dell'esame delle domande di partecipazione, la Commissione forma un elenco dei candidati che verrà pubblicato "inPA" - <https://www.inpa.gov.it>, con valore di notifica a tutti gli effetti.

Il giorno e l'ora delle prove sarà resa nota ai candidati mediante pubblicazione sul Portale "inPA" - <https://www.inpa.gov.it>, avente valore di notifica a tutti gli effetti, nonché sul sito istituzionale del Comune e nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso almeno 10 giorni prima lo svolgimento della stessa.

La Commissione potrà prevedere che nella stessa data si svolgerà in prosecuzione la prova *orale*, che si terrà qualora almeno un candidato avrà superato la prova scritta.

Qualora la Commissione non si avvarrà della facoltà prevista nel periodo precedente, il giorno e l'ora della prova orale, unitamente all'elenco di coloro i quali avranno superato la prova scritta, saranno resi noti ai candidati mediante pubblicazione sul Portale "inPA" - <https://www.inpa.gov.it> nonché sul sito istituzionale del Comune e nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso almeno 10 giorni prima lo svolgimento dello stesso.

I candidati sono tenuti a presentarsi alle prove di cui al successivo paragrafo muniti di un valido documento di identità personale; mancando il giorno e l'ora della prova saranno considerati rinunciatari alla selezione, fatti salvi i casi di motivata forza maggiore.

Il concorrente che non si presenta alla prova (scritta oppure orale) nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dal concorso.

Quando la prova (scritta oppure orale) è programmata in più giornate, il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno prestabilito può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto, istanza documentata per il differimento dell'esame ad altra data che sia comunque ricompresa entro l'ultimo giorno previsto per il termine della prova orale.

La Commissione decide su tale istanza, a suo insindacabile giudizio, dandone avviso al concorrente tramite PEC. Se l'istanza viene respinta il concorrente viene escluso dal concorso.

Se l'istanza viene accolta nella comunicazione viene precisata la nuova data della prova.

Gli esiti di ciascuna delle prove di selezione sono pubblicati al termine di ogni sessione.

ART. 6 - PRESELEZIONE

Qualora il numero di domande di partecipazione pervenute sia superiore alle 30 unità, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una prova pre-selettiva consistente in 30 quesiti a risposta multipla diretti a verificare la conoscenza delle materie di cui al presente bando.

La preselezione verrà effettuata con le più ampie garanzie di imparzialità, oggettività, trasparenza e pari opportunità e saranno ammessi alle successive fasi della selezione i candidati classificatisi nelle prime 15 posizioni, oltre ad eventuali ex equo della posizione 15- esima.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

L'eventuale prova preselettiva si svolgerà il giorno 11/11/2025 alle ore 15,00 presso l'Istituto Tecnico Industriale Statale "Marconi", con sede in via Linea Gotica n. 23 47027 Sarsina (FC)

Saranno esclusi dal concorso i candidati che risulteranno assenti alla prova preselettiva nella data e all'orario stabilito.

Ai sensi dell'art.20 della Legge n.104/1992 comma 2-bis, le persone con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenute a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.

ART. 7 - PROVE D'ESAME - PROGRAMMA

Le prove saranno finalizzate a verificare le conoscenze sulle seguenti materie:

- Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs 267/00 e s.m.i);
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- Elementi in materia di trasparenza, accesso civico semplice e generalizzato, prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, al Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33;
- Nozioni in materia di Tutela dei dati personali e il Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) e in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni D.LGS N. 165/2001;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 e s.m.i.)
- Conoscenza di base della lingua inglese;
- Conoscenza di base delle applicazioni ed apparecchiature informatiche più diffuse nonché dei dispositivi tecnologici in uso e dei canali social Instagram e Facebook.

ART. 8- PROVE D'ESAME-

TIPOLOGIA, CONTENUTO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Le prove d'esame consisteranno, in coerenza con l'art. 35 quater del D.Lgs 165/2001, in una prova scritta ed una prova orale, tendenti ad accertare la conoscenza delle materie d'esame indicate nell'articolo precedente.

1. PROVA SCRITTA

- La prova consisterà in n. 30 quesiti a risposta multipla concernenti le materie indicate all'art. 7.
- Lo svolgimento della prova scritta sarà in presenza.
- La Commissione esaminatrice si riunisce preventivamente per stabilire le modalità di svolgimento delle prove ed il contenuto delle stesse sulla scorta delle materie previste.
- **Al momento dell'accesso nella sala destinata alla prova scritta ciascun concorrente esibisce in originale il documento di identità o altro documento di riconoscimento in corso di validità.**
- Durante l'espletamento della prova non sarà ammessa la consultazione di alcun materiale documentale compresi codici, testi di leggi o regolamenti, dizionari anche se non commentati.
- Sarà vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche, ad esclusione di quelle eventualmente fornite dall'Amministrazione.
- Durante lo svolgimento delle prove non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente e per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione esaminatrice.

La non osservanza di queste disposizioni comporta l'esclusione dal concorso.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni stesse, o comunque abbia copiato in tutto o in parte la prova, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

I commissari, durante l'espletamento della prova scritta, garantiranno che la correzione avvenga senza conoscere l'identità del candidato e che l'abbinamento del punteggio assegnato alla identità sia fatto successivamente al completamento della correzione degli elaborati presentati da tutti i candidati che partecipano all'esame.

La Commissione assicura che la prova consegnata dai candidati non sia modificabile.

Tutti i dispositivi utilizzati per lo svolgimento delle prove scritte sono disabilitati alla connessione internet

2. PROVA ORALE

La prova orale verterà sulle materie indicate nell'art. 7 del presente bando e mira ad accertare la professionalità del candidato nonché l'attitudine allo specifico profilo per il quale si concorre.

Nel corso della prova orale sarà accertata la conoscenza di elementi di informatica e della lingua inglese.

ART.9 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME, VALUTAZIONE DEI TITOLI E COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà composta da tre componenti, oltre che da un segretario verbalizzante.

La prova scritta svolta dai candidati si concluderà con una valutazione espressa in trentesimi. **Per essere ammesso alla prova orale, il candidato deve aver superato la prova con un punteggio minimo di 21/30.**

Sul Portale www.inpa.gov.it e sul sito del Comune di Sarsina verranno pubblicati gli esiti della prova scritta e l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale.

Per la valutazione della prova orale la Commissione dispone complessivamente di 30 punti (10 per ogni commissario). **La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.**

L'esito delle prove sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione apposite di "Amministrazione Trasparente", sottosezione di "Bandi di Concorso" e nel Portale www.inpa.gov.it. Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

ART. 10 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Ogni comunicazione ai candidati è effettuata attraverso il Portale "inPA" – <https://www.inpa.gov.it> nonché sul sito istituzionale del Comune e nella sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso.

Tali pubblicazioni costituiscono l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto, non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali.

Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione dei siti indicati. L'Amministrazione declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.

Nell'ambito di tutta la procedura concorsuale il candidato verrà individuato con il codice ID univoco attribuito alla domanda di partecipazione dal Portale Unico del Reclutamento (riportato nel Riepilogo della domanda di partecipazione). È onere del candidato conservare il numero identificativo univoco di protocollo della domanda riportato nel riepilogo candidatura.

È anche possibile scaricare il Riepilogo della domanda accedendo alla propria candidatura.

ART. 11 – CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

La prova scritta si svolgerà il giorno 13/11/2025 alle ore 15,00 presso l'Istituto Tecnico Industriale Statale "Marconi", con sede in via Linea Gotica n. 23 47027 Sarsina (FC)

La prova orale si svolgerà il giorno 19/11/2025 alle ore 9,00 presso la sala consiliare del Comune di Sarsina, con sede in Largo Alcide De Gasperi n. 9 47027 Sarsina (FC)

I candidati che non si presenteranno alle prove nell'ora e sede stabilita saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Candidate in stato di gravidanza e allattamento

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata. La Commissione esaminatrice valuterà la richiesta ed adotterà i conseguenti provvedimenti.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario. Inoltre, sarà garantita la presenza di ambulanze e/o personale sanitario a carico dell'Amministrazione.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti.

La documentazione dovrà pervenire al Comune di Sarsina tramite email all'indirizzo sarsina@pec.unionevallesavio.it entro e non oltre cinque giorni precedenti alla prima prova prevista.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento esula il Comune di Sarsina da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione delle misure summenzionate in sede di prove selettive.

Candidati con disabilità accertata e DSA

Per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, le prove sono svolte attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla Commissione esaminatrice ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

La mancata richiesta e/o il mancato inserimento della documentazione inerente agli ausili necessari all'interno della domanda di partecipazione esula l'Ente da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

ART. 12 - PRECEDENZE E PREFERENZE DI LEGGE

A parità di merito, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni secondo il seguente ordine:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
2. i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
3. 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;
4. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
5. maggior numero di figli a carico;
6. gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
7. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
8. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
9. 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;

10. 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;
11. 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;
12. 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;
13. appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;
14. minore età anagrafica.

I titoli di precedenza e di preferenza si applicano a condizione che siano dichiarati al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Qualora il candidato non dichiari di possedere titoli di precedenza e di preferenza od ometta la dichiarazione, tali non dichiarazioni od omissioni costituiranno mancato possesso di diritti di preferenza, o volontà di non volersene avvalere.

ART. 13 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine della valutazione delle prove, la Commissione formula la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, ottenuto sommando al punteggio riportato nella prova scritta il voto conseguito nella prova orale.

Tale graduatoria, unitamente a copia dei verbali sottoscritti da tutti i componenti della commissione, viene rimessa all'Amministrazione non oltre dieci giorni dall'ultimazione dei lavori.

Sulla scorta dei verbali pervenuti dalla commissione, il Settore Amministrativo applica le precedenze o preferenze sulla base dei titoli presentati o dettagliatamente descritti nella domanda di partecipazione al concorso.

La graduatoria della selezione, unitamente ai verbali delle operazioni della commissione, sono approvate, con determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo, e pubblicate sul portale www.inpa.gov.it e sul sito del Comune di Sarsina.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti del posto messo a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, nel rispetto delle riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini previste da specifiche disposizioni di legge.

I termini per l'impugnativa delle graduatorie decorrono dalla contestuale pubblicazione delle stesse sul portale www.inpa.gov.it e sul sito dell'Amministrazione interessata.

ART. 14 - ASSUNZIONE DEL VINCITORE

Al candidato vincitore sarà data comunicazione dell'esito del concorso e, contestualmente, lo stesso sarà invitato a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro e la presa di servizio.

L'assunzione del vincitore avverrà nei limiti consentiti dalla vigente normativa in materia, tenendo conto delle esigenze organizzative ed operative dell'Amministrazione e subordinatamente al possesso dell'idoneità fisiche alle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi che dovrà essere accertata dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio.

Nel caso in cui l'esito rilasciato dall'Organo Sanitario competente risultasse "negativo" l'Amministrazione non procederà all'assunzione.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti dal bando;
- all'effettiva possibilità di assunzione del Comune di Sarsina al momento della sottoscrizione del contratto, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardante il personale degli Enti Locali, nonché alla disponibilità finanziaria.

Nessuna pretesa può essere accampata in caso di impedimento normativo all'assunzione o in caso di mancata disponibilità finanziaria.

I vincitori saranno soggetti ad un periodo di prova la cui durata è stabilita dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.

Ai fini del compimento del periodo di prova si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

Decorsa la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso.

Il vincitore che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito nel contratto decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

La rinuncia alla proposta di stipulazione del contratto o il mancato superamento del periodo di prova o la risoluzione del contratto di lavoro comportano comunque la cancellazione dalla graduatoria.

ART. 15 - INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 6 e 8 della Legge 07.08.1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è il dott. Lorenzo Ortolani – Telefono: 054794901 int. 114 – PEC: sarsina@pec.unionevallesavio.it

Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, al D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii. e alle ulteriori normative legislative e regolamentari applicabili all'ambito di riferimento.

Il Comune di Sarsina si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente bando il quale non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che ha facoltà di non dare seguito alla procedura in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, oppure per mutate esigenze organizzative, o qualora nessun candidato presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla posizione da ricoprire e, comunque, nel caso in cui nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero. L'esito della presente procedura non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta l'accettazione di tutto quanto riportato nel bando.

La tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale.

Art. 16 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, soggetto alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

Art. 17 - ACCESSO AGLI ATTI

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della L.n. 241/1990 e ss.mm.ii.

Art. 18 - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura concorsuale o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Sarsina, in qualità di titolare del trattamento, è

finalizzato unicamente all'espletamento della procedura concorsuale e delle successive attività inerenti il procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica.

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue.

Finalità e modalità del trattamento

I dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento comparativo di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi

Natura del conferimento dei dati

È obbligatorio fornire i dati richiesti;

Conseguenze del rifiuto di fornire i dati

In caso di rifiuto ingiustificato le domande di partecipazione verranno escluse.

Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza

I dati raccolti potranno essere:

1. trattati dai dipendenti assegnati al Settore Amministrativo, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;
2. comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;
3. comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto della legge;
4. I dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria.

Titolare e Responsabile del trattamento dei dati

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sarsina, con sede in Largo Alcide De Gasperi n. 9, 47027 Sarsina (FC)

Il Titolare ha designato il Responsabile della protezione dati personali (RPD): Avv. Barbara Gori

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Dott. Lorenzo Ortolani.

Art. 19 -DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto espressamente nel presente bando di concorso, troveranno applicazione il **D.P.R. 487/1994** e ss.mm.ii. (rubricato "*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 assunzione nei pubblici impieghi*") ed ogni altra norma giuridica applicabile ai concorsi pubblici.

Il Responsabile Settore Amministrativo
Dott. Lorenzo Ortolani
(documento firmato digitalmente)