



**Comune di Coriano**  
Provincia di Rimini

**AREA SERVIZI FINANZIARI**  
SERVIZIO PERSONALE

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RIMINI)  
<http://www.comune.coriano.rn.it>

P.I. 00616520409

## **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, CAT. D, A TEMPO INDETERMINATO E TEMPO PIENO (COD. CONCORSO 2021-1)**

### **IL RESPONSABILE DI AREA**

In attuazione:

- della deliberazione della Giunta comunale n. 24 in data 12/03/2021 di approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale 2021-2023, esecutiva ai sensi di legge come modificata con deliberazione della Giunta comunale n. 94 in data 03/08/2021, i.e;
- della propria determinazione n. 362 del 03/08/2021 e nel rispetto della vigente normativa in tema di assunzioni a tempo indeterminato;

### **RENDE NOTO**

è indetta una procedura di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di **n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico, Categoria “D”, a tempo indeterminato a tempo pieno.**

Al posto è assegnato il trattamento economico previsto dai CCNL di comparto vigente. Tutti gli emolumenti dovuti sono soggetti alle trattenute erariali e previdenziali nella misura e con le modalità in vigore.

Si precisa che l'attivazione della procedura concorsuale consegue all'esito negativo della procedura di mobilità ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 comunicato dall'Agenzia regionale per il lavoro con nota prot. 17046 del 26/07/2021.

Le modalità di svolgimento di questo concorso nonché i criteri di valutazione dei titoli e dell prove sono stabiliti, oltre che dal presente bando, dal “*Regolamento selezioni esterne Comune Coriano*” approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 131 del 24/09/2013 e s.m.e i e recepiscono le novità introdotte dal D.L. 44/2021 convertito con L.76/2021.

In attuazione di quanto disposto dal D.Lgs. n. 198/2006 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi, come previsto anche dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 1 - RISERVA PRIORITARIA AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE**

Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n. 8/2014 art. 11 e 66/2010 art. 678 comma 9, il posto messo a concorso matura la riserva per una frazione di posto pari a 0,3 che sarà computata nei successivi concorsi, ai sensi della normativa citata.

#### **Art. 2 – RUOLO AZIENDALE DEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO**

A titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rispetto delle declaratorie contrattuali riferite allo specifico profilo e categoria professionale, l'Istruttore Direttivo Tecnico:

- svolge attività tecniche-amministrative, secondo la declaratoria di categoria, sotto il profilo



**Comune di Coriano**  
Provincia di Rimini

**AREA SERVIZI FINANZIARI**  
SERVIZIO PERSONALE

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RIMINI)  
<http://www.comune.coriano.rn.it>

P.I. 00616520409

strumentale, normativo e funzionale, nel campo dell'edilizia, dell'urbanistica, dell'ambiente e delle attività economiche;

- collabora con il responsabile dell'area e, ove delegato, svolge funzioni vicarie;
- in relazione all'organizzazione del lavoro coordina, con responsabilità funzionale, gruppi di lavoro;
- collabora alla preparazione di programmi e progetti relativi all'intera area e concorre all'attuazione dei medesimi, partecipando altresì, alle necessarie valutazioni periodiche dei risultati;
- esamina e predispone le proposte di normativa dal punto di vista legislativo e regolamentare, in collaborazione con le figure professionali specificatamente addette;
- cura istruttorie di procedimenti tecnico-amministrativi, verifica la rispondenza dei progetti alle norme edilizie in vigore;
- predispone proposte di determine e delibere;
- esegue analisi previsionali o studi di fattibilità.

Nel **Servizio Edilizia**, in particolare:

- effettua calcoli di quote, di canoni e di servizi con utilizzazione di dati anagrafici, reddituali e patrimoniali;
- effettua il controllo sulle singole morosità e sul recupero dei crediti;
- tiene e aggiorna banche dati, provvedendo alla registrazione delle variazioni;
- effettua operazioni valutative all'alienazione del patrimonio;
- accerta abusi edilizi e predispone i provvedimenti conseguenti;

Nel **Servizio Urbanistica**, in particolare:

- contribuisce alla progettazione attraverso l'attività di analisi, di rilievi, del contesto urbano e territoriale, di interventi di riqualificazione urbana, di piani e programmi relativi alla pianificazione di settore ed alla gestione del territorio;
- gestisce accordi procedurali, convenzioni e atti unilaterali d'obbligo;
- effettua controlli sulla realizzazione delle opere di urbanizzazione;
- predispone il collaudo finale delle opere realizzate;
- predispone atti di pianificazione urbanistica generale o attuativa;
- esegue l'istruttoria di atti di pianificazione attuativa;
- esegue l'istruttoria e pareri preliminari su accordi di pianificazione ed interventi urbanistici;

Nel **Servizio Sportello Unico Attività Produttive**, in particolare:

- effettua o coordina l'istruttoria delle segnalazioni certificate di inizio attività in materia di commercio e pubblici esercizi di somministrazione alimenti e bevande;
- espleta verifiche e controlli in attività di intrattenimento;
- effettua o coordina l'istruttoria dei procedimenti riguardanti attività produttive industriali, artigianali, agricole e di servizi;

Nel **Servizio Ambiente**, in particolare:

- gestisce iniziative di educazione ambientale;
- espleta o coordina l'istruttoria dei procedimenti ambientali;
- cura le relazioni con enti di controllo in campo ambientale e sanitario.

La sede di lavoro è presso il Comune di Coriano, Piazza Mazzini n. 15 – 47853 Coriano.

### **Art. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

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

- 1) cittadinanza: essere cittadini italiani, cittadini di uno degli stati membri dell'Unione Europea o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro essendo però titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, cittadini dei paesi terzi che siano titolari del



**Comune di Coriano**  
Provincia di Rimini

**AREA SERVIZI FINANZIARI**  
SERVIZIO PERSONALE

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RIMINI)  
<http://www.comune.coriano.rn.it>

P.I. 00616520409

permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria; gli stranieri devono, inoltre, godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- 2) godimento dei diritti civili e politici, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;
- 3) non aver riportato condanne penali. L'Amministrazione, salvi i casi stabiliti dalla legge, che per alcune tipologie di reati escludono l'ammissibilità all'impiego, si riserva di valutare a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo nonché della durata della pena irrogata;
- 4) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero non essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- 5) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per chi previsti);
- 6) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  - Diploma di laurea del vecchio ordinamento in Architettura, Ingegneria Edile, Ingegneria Edile-Architettura, Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio, Pianificazione Territoriale e Urbanistica, Pianificazione Territoriale Urbanistica e Ambientale, Pianificazione del Territorio, Urbanistica;
  - Diploma di laurea magistrale della classe D.M. 270/04 nuovo ordinamento LM-3 Architettura del Paesaggio, LM-4 Architettura e Ingegneria Edile-Architettura, LM-23 Ingegneria Civile, LM-24 Ingegneria dei Sistemi Edilizi, LM-35 Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio, LM-48 Pianificazione Territoriale ed Urbanistica;
  - Diploma di laurea specialistica della classe D.M. 509/99 3/S Architettura del Paesaggio, 4/S Architettura e Ingegneria Edile, 28/S Ingegneria Civile, 38/S Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio, 54/S Pianificazione Territoriale Urbanistica e Ambiente;
  - Diploma di laurea triennale di primo livello L17 Architettura, L07 Ingegneria Edile e Ambientale, L21 Scienze della Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Paesaggistica e Ambientale, L23 Scienze e Tecniche dell'Edilizia.

**I titoli di studio conseguiti all'estero devono avere ottenuto, entro la data di scadenza del bando, il riconoscimento di equivalenza ad uno dei titoli richiesti rilasciata dalle competenti autorità.**

- 7) Patente di guida di cat. B o superiore in corso di validità;
- 8) età non inferiore ai 18 anni;
- 9) idoneità psicofisica all'impiego;
- 10) conoscenza della lingua straniera inglese;
- 11) conoscenze informatiche di base;

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione delle domande di ammissione.

**I candidati sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento dei requisiti dichiarati in sede di presentazione della domanda di partecipazione. L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti per l'ammissione. Qualora l'accertamento del difetto dei requisiti avvenga a chiusura delle operazioni concorsuale l'Amministrazione non darà seguito alla stipulazione del contratto di lavoro.**



**Comune di Coriano**  
Provincia di Rimini

**AREA SERVIZI FINANZIARI**  
SERVIZIO PERSONALE

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RIMINI)  
<http://www.comune.coriano.rn.it>

P.I. 00616520409

#### **Art. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere presentata esclusivamente con modalità telematiche **entro e non oltre le ore 23:59 del 2 settembre 2021**.

Dopo tale termine non sarà più possibile procedere alla compilazione e all'invio della domanda.

I candidati dovranno compilare la domanda di concorso accedendo all'apposito link raggiungibile dal sito [www.comune.coriano.rn.it](http://www.comune.coriano.rn.it) e seguendo il percorso: *Amministrazione trasparente, Sezione bandi di concorso* (<https://www.comune.coriano.rn.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/161>), nel quale dovranno selezionare la procedura in oggetto (cod. concorso 2021-1).

Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di una casella di posta elettronica ordinaria e del codice fiscale.

Cliccando il link per la compilazione del modulo di domanda, verranno fornite tutte le istruzioni per l'accesso al sistema "*Istanze concorsi on line – Comune di Coriano*" e la corretta compilazione del modulo. La domanda di candidatura inviata può essere eventualmente riaperta dal candidato in autonomia, sempre accedendo alla propria area riservata delle "*Istanze concorsi on line – Comune di Coriano*". Lo stato della domanda (completata o non completata) è altresì verificabile nella propria area riservata.

A conclusione della procedura, il candidato dovrà cliccare il tasto "invia al protocollo" affinché la domanda sia acquisita nel sistema di protocollazione dell'Ente. L'avvenuta protocollazione della domanda ed il relativo numero saranno visualizzabili successivamente nell'area riservata, come indicato nel portale. **Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda, farà fede la data e l'ora in cui la domanda di partecipazione correttamente compilata e completata sarà trasmessa per la protocollazione.**

Nel caso di problemi di compilazione della domanda on line è possibile inviare una mail a [helpdesk@vanzotech.com](mailto:helpdesk@vanzotech.com)

**Al termine della compilazione la domanda dovrà essere stampata e firmata per essere esibita il giorno fissato per la prova, unitamente al documento di identità valido. La domanda potrà essere ristampata in qualsiasi momento.**

**Non saranno ammesse altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione. Si consiglia di non effettuare la domanda in prossimità della scadenza del bando.**

**L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive inserite nella domanda di partecipazione.** Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il concorrente, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, della legge 23 agosto 1988 n. 370, non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti allegati per la partecipazione ai concorsi.

#### **Art. 5 - ALLEGATI ALLA DOMANDA**

In allegato alla domanda il concorrente deve produrre :

1. copia fotostatica di documento di identità in corso di validità;



**Comune di Coriano**  
Provincia di Rimini

**AREA SERVIZI FINANZIARI**  
SERVIZIO PERSONALE

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RIMINI)  
<http://www.comune.coriano.rn.it>

P.I. 00616520409

2. quietanza del tesoriere comunale comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di euro 10,00, da effettuare presso la "Unicredit Banca" filiale di Coriano, o, in alternativa:
  - ricevuta del vaglia postale intestato a: Tesoreria Comunale c/o Unicredit Banca, filiale di Coriano, Via Marano, 7 -47853 Coriano;
  - ricevuta del bonifico bancario intestato a: Comune di Coriano c/o Unicredit Banca, filiale di Coriano, Via Marano, 7 -47853 Coriano (RN), IBAN IT16U 02008 67771 000103512011;
  - ricevuta di versamento sul conto corrente postale n. 13902473 intestato a: Comune di Coriano – Servizio Tesoreria, IBAN IT23L 07601 13200 000013902473;ai fini del versamento è necessaria l'indicazione della seguente causale: "*Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di 1 posto di Istruttore direttivo tecnico - Categoria D - a tempo indeterminato*";
3. *curriculum formativo professionale*, contenente- tra gli altri - gli elementi utili ai fini della valutazione degli altri titoli, come indicato al successivo art. 8.

### **La tassa di concorso non è rimborsabile in nessun caso.**

I concorrenti in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero dovranno allegare alla domanda di partecipazione, ai sensi dell'art. 38 del d.Lgs. 30.03.2001, n. 165, il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza ad uno dei titoli richiesti rilasciata dalla competente autorità.

I concorrenti che intendano fruire dei benefici di cui all'art. 20 della L. 104/92 devono allegare alla domanda di ammissione copia di apposita certificazione medica rilasciata da apposita struttura pubblica o convenzionata, attestante l'eventuale necessità in sede di prove di tempi aggiuntivi, quantificando tali tempi, e/o di ausilio con indicazione del tipo di ausilio.

I concorrenti con diagnosi di DSA dovranno allegare alla domanda di partecipazione la certificazione DSA di cui alla L. 170/2010.

### **Art. 6 – CONTENUTO DELLA DOMANDA**

Nella domanda di ammissione al concorso, i candidati **devono dichiarare:**

- 1) le proprie generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita – i candidati di sesso femminile se coniugati devono indicare il cognome da nubile);
- 2) età (non inferiore a 18 anni);
- 3) il possesso della cittadinanza italiana (oppure di altro stato appartenente all'Unione Europea o di altro stato estero, nei limiti indicati all'art. 3);
- 4) il possesso di adeguata conoscenza di lingua italiana, se candidato non italiano;
- 5) il Comune o lo Stato membro dell'Unione europea nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
- 7) il titolo di studio posseduto con l'esatta indicazione dell'anno di conseguimento e dell'Istituto/Ateneo presso il quale è stato conseguito;
- 8) la conoscenza obbligatoria della lingua inglese e il possesso di nozioni di informatica di base;
- 9) per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- 10) (solo per i concorrenti che intendano fruire dei benefici di cui all'art. 20 della L. 104/92): gli ausili



**Comune di Coriano**  
Provincia di Rimini

**AREA SERVIZI FINANZIARI**  
SERVIZIO PERSONALE

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RIMINI)  
<http://www.comune.coriano.rn.it>

P.I. 00616520409

necessari e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi occorrenti in relazione allo specifico handicap allegando copia di apposita certificazione medica rilasciata da apposita struttura pubblica o convenzionata attestante l'eventuale necessità in sede di prove di tempi aggiuntivi e/o di ausilio con indicazione del tipo di ausilio;

- 11) l'eventuale possesso, ai fini della preferenza in caso di pari merito, i titoli di cui all'articolo 10 del bando;
- 12) il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- 13) di accettare, senza riserve alcune, le condizioni previste nel presente bando dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'ente intendesse opportuno apportare;
- 14) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento europeo n. 2016/679 e del Codice approvato con il d.lgs. 296/2003 per le parti ancora in vigore e di autorizzare l'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda, per le finalità relative alla selezione.

Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza il Comune di Coriano alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente, per tutte le informazioni inerenti la presente selezione.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso sarà reso pubblico sul sito Internet [www.comune.coriano.rn.it](http://www.comune.coriano.rn.it) nella sezione "Trasparenza" – sottosezione "Bandi di concorso" con 5 giorni di anticipo.

#### **Art. 7 - PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta e una orale, finalizzate alla verifica delle competenze e delle conoscenze inerenti al posto messo a concorso e verteranno sulle seguenti materie:

- Disciplina statale e regionale in materia urbanistico-edilizia, ivi compresa quella relativa all'attività di controllo edilizio (L. 1150/1942, D.M. 1444/1968, DM Sanità 5/7/1975, L. 47/1985, L. 122/1989, D.P.R. 380/2001, L.R. 11/1998; L.R. 23/2004, L.R. 15/2013, L.R. 24/2017);
- Disciplina vigente in materia di beni culturali e paesaggistici (D.Lgs. 42/2004, D.P.R. 31/2017);
- Disciplina statale e regionale in materia di sportello unico per le attività produttive – SUAP (D.P.R. 160/2010, D.Lgs. 59/2010, D.Lgs. 222/2016);
- Disciplina nazionale e regionale in materia di espropriazione per pubblica utilità (D.P.R. 327/2001, L.R. 37/2002);
- Normativa regionale in materia di vigilanza su opere e costruzioni per la riduzione del rischio sismico (L.R. 19/2008, D.G.R. 1661/2009, D.G.R. 2272/2016, D.G.R. 924/2019, D.G.R. 1814/2020);
- Disciplina nazionale e regionale in materia ambientale – principi generali (D.Lgs. 152/2006, D.P.R. 59/2013, DAL 115/2017 – PAIR 2020);
- Disciplina regionale della valutazione dell'impatto ambientale dei progetti (L.R. 4/2018);
- Normativa in materia di contratti pubblici – principi generali (D.Lgs. 50/2016, Linee guida ANAC n. 4);
- Disciplina nazionale in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);



**Comune di Coriano**  
Provincia di Rimini

**AREA SERVIZI FINANZIARI**  
SERVIZIO PERSONALE

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RIMINI)  
<http://www.comune.coriano.rn.it>

P.I. 00616520409

- Ordinamento enti locali (D.Lgs. 267/2000);
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990, D.P.R. 184/2006);
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti degli enti locali (D.P.R. 62/2013);
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento alla disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione;
- Norme in materia di anticorruzione, di conflitto di interesse, di trasparenza e pubblicità delle informazioni (L. 190/2012, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013);
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Internet, AutoCAD, Outlook).

## PROVE

In relazione alle materie sopra indicate, si svolgeranno le seguenti prove:

- **PROVA SCRITTA:** può essere costituita dalla redazione di un tema, di una relazione o di schemi di atti amministrativi; la prova potrà altresì consistere in uno o più quesiti a risposta aperta e/o da più quesiti a risposta multipla;
- **PROVA ORALE:** il colloquio, oltre ad approfondire le motivazioni e l'attitudine dei candidati in relazione alle competenze che si andranno a ricoprire, verterà sulle materie sopra indicate.

Faranno, inoltre parte della prova orale l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche di base. La prova di informatica potrà svolgersi anche attraverso esemplificazioni sul personal computer e/o attraverso quesiti concernenti la materia. La prova di lingua inglese consisterà nella lettura di un breve brano in lingua inglese e nella relativa traduzione e/o in un breve colloquio da tenersi nella lingua inglese stessa. La prova di inglese e di informatica costituiscono esclusivamente accertamento del possesso dei requisiti di accesso. Il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/inidoneità, non generando alcun punteggio utile per la posizione nella graduatoria finale di merito.

La Commissione giudicatrice dispone complessivamente di 60 punti, di cui 30 punti alla prova scritta e 30 punti alla prova orale (colloquio). Il punteggio finale delle prove d'esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale. Non si procederà alla stesura del punteggio finale per quei concorrenti che non avranno riportato la votazione minima prevista in ciascuna una delle prove d'esame.

Conseguiranno l'accesso alla prova orale i concorrenti che abbiano conseguito nella prova scritta una votazione minima di 21/30.

Conseguiranno l'idoneità all'inserimento nella graduatoria finale i concorrenti che abbiano conseguito nel colloquio una votazione minima di 21/30.

Le prove d'esame possono essere precedute da forme di preselezione predisposte anche da aziende specializzate in selezione del personale. I contenuti di ciascuna prova di preselezione sono stabiliti dalla commissione, la quale può stabilire che le prove stesse siano predisposte anche sulla base di programmi elaborati da esperti in selezione. La preselezione può consistere in un test a risposta multipla su domande di cultura specifica (sulle materie indicate dal bando) e/o di natura attitudinale. Si applica quanto previsto dall'art. 27 del Regolamento selezioni esterne Comune di Coriano.



**Comune di Coriano**  
Provincia di Rimini

**AREA SERVIZI FINANZIARI**  
SERVIZIO PERSONALE

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RIMINI)  
<http://www.comune.coriano.rn.it>

P.I. 00616520409

**Le prove saranno svolte nel rispetto delle novità normative apportate dall'art. 10 del d.l. 44/2021 (conv. con legge 76/2021). L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare le prove in presenza o da remoto: nel caso di prove svolte in presenza sarà applicato il Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici approvato dalla Funzione Pubblica in data 15/04/2021 e successive modificazioni.**

Gli esiti positivi della valutazione della eventuale prova preselettiva, della prova scritta e della prova orale (colloquio) saranno pubblicati sul sito Internet [www.comune.coriano.rn.it](http://www.comune.coriano.rn.it) nella sezione "Trasparenza" – sottosezione "Bandi di concorso" secondo le modalità previste dall'art. 9.

#### **Art. 8 – VALUTAZIONE DEI TITOLI**

I titoli saranno valutati dalla Commissione per i soli candidati che avranno superato la prova scritta ed il punteggio assegnato verrà reso noto ai candidati al momento della pubblicazione della graduatoria finale di merito nella sezione Trasparenza - "Bandi di concorso" sul sito dell'ente.

Per la valutazione dei titoli la Commissione ha a disposizione massimo 10 punti, secondo quanto indicato dall'art. 33 del Regolamento per le selezioni esterne attualmente vigente:

##### **1) Titoli di studio: massimo 3 punti.**

Con riferimento ai titoli di studio, il punteggio viene riconosciuto solo in caso di valutazione massima conseguita nei titoli di accesso di cui all'art. 3 (Requisiti per l'ammissione). Gli ulteriori titoli di studio saranno valutati negli "Altri titoli":

Diploma di laurea quinquennale, diploma di laurea specialistica/magistrale conseguita con votazione massima 110/110 o 110/110 e lode	PUNTI 3
Diploma di laurea triennale conseguita con votazione massima 110/110 o 110/110 e lode	PUNTI 2

##### **2) Titoli di servizio: massimo 5 punti**

Con riferimento ai titoli di servizio, il punteggio viene riconosciuto per il servizio prestato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 nella stessa categoria e/o profilo professionale del posto messo a concorso e nella categoria immediatamente inferiore del posto per il quale si concorre:

Servizio a tempo determinato e/o indeterminato nella medesima categoria/profilo professionale del posto per il quale si concorre, presso un Ente Locale o altra Pubblica Amministrazione	PUNTI 0,5 per ogni anno intero fino ad un massimo di PUNTI 3,5
Servizio a tempo determinato e/o indeterminato nella categoria immediatamente inferiore del posto per il quale si concorre, presso un Ente Locale o altra Pubblica Amministrazione	PUNTI 0,3 per ogni anno intero fino ad un massimo di PUNTI 1,5





**Comune di Coriano**  
Provincia di Rimini

**AREA SERVIZI FINANZIARI**  
SERVIZIO PERSONALE

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RIMINI)  
<http://www.comune.coriano.rn.it>

P.I. 00616520409

Per l'indicazione dei periodi lavorati, allegare alla domanda di partecipazione l'apposito modulo allegato al presente bando di concorso.

**3) Altri titoli: massimo 2 punti**

Al fine di consentire la valorizzazione di altri titoli o esperienze non valutabili nei titoli di studio o nei titoli di servizio, è assegnato un ulteriore punteggio fino a un massimo di 2 punti complessivi al ricorrere dei seguenti presupposti, come dichiarati dal curriculum allegato alla domanda:

Esperienza professionale con datore di lavoro privato, ovvero incarico presso altro soggetto, oppure esercizio della professione, nelle attività oggetto della selezione	PUNTI 1
Valutazione del curriculum vitae	PUNTI 1

**Art. 9 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E CALENDARIO DELLE PROVE**

Tutte le comunicazioni dirette ai candidati saranno effettuate mediante pubblicazione sul sito Internet [www.comune.coriano.rn.it](http://www.comune.coriano.rn.it) nella sezione “Trasparenza” – sottosezione “Bandi di concorso”. Ai candidati non sarà effettuata nessun'altra diretta comunicazione e coloro che non risulteranno presenti alle prove saranno dichiarati rinunciatari.

L'elenco dei candidati ammessi e la data delle prove saranno pubblicati sul sito Internet [www.comune.coriano.rn.it](http://www.comune.coriano.rn.it) nella sezione “Trasparenza” – sottosezione “Bandi di concorso” con almeno 5 giorni di anticipo.

Qualsiasi variazione al luogo e orario delle prove sarà pubblicata sul sito Internet [www.comune.coriano.rn.it](http://www.comune.coriano.rn.it) nella sezione “Trasparenza” – sottosezione “Bandi di concorso” con 48 ore di anticipo.

La comunicazione secondo le modalità sopra indicate del calendario delle prove ha valore di notifica per tutti gli interessati e pertanto i concorrenti ammessi sono tenuti a presentarsi nei tempi e modi previsti dal presente bando senza ulteriore preavviso, muniti di documento di identità legalmente valido ai fini dell'identificazione.

Il concorrente che non si presenta alle prove nel giorno e nell'ora e luogo indicati, e comunque prima dell'inizio della prova stessa, si considera rinunciatario e viene automaticamente escluso dal concorso, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

I risultati della prova orale saranno pubblicati con le modalità sopra riportate.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi in merito alle comunicazioni o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito, o forza maggiore.

**Art. 10 - TITOLI DI PREFERENZA**

A parità di punteggio dei concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria, la preferenza è



**Comune di Coriano**  
Provincia di Rimini

**AREA SERVIZI FINANZIARI**  
SERVIZIO PERSONALE

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RIMINI)  
<http://www.comune.coriano.rn.it>

P.I. 00616520409

determinata, dai titoli di preferenza di cui al d.P.R. n. 487/1994 di seguito riportati:

- gli insigniti di medaglia al valore militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e dei titoli di cui sopra, la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dalla più giovane età.

I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Coloro i quali intendano avvalersi delle preferenze, debbono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione. In mancanza non vi sarà accesso al beneficio.

#### **Art. 11 - GRADUATORIA DI MERITO**

La graduatoria finale sarà approvata con determinazione del Responsabile dell'area servizi finanziari – Servizio personale del Comune di Coriano con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli preferenziali indicati all'art. 10. La graduatoria sarà quindi pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune. Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione di detto avviso all'Albo Pretorio on line decorrerà il termine di 60 giorni per eventuali impugnative. La graduatoria finale è immediatamente efficace ed avrà validità per il periodo previsto dalla vigente normativa a decorrere dalla data della sua pubblicazione.

I candidati che rinunceranno all'assunzione a tempo indeterminato da parte del Comune di Coriano non decadranno dalla graduatoria ma saranno automaticamente collocati in ultima posizione.

La graduatoria che scaturirà dalle operazioni concorsuali potrà essere utilizzata nel rispetto della normativa vigente nonché per eventuali assunzioni a tempo determinato, entro il periodo di validità previsto dalla normativa vigente.



**Comune di Coriano**  
Provincia di Rimini

**AREA SERVIZI FINANZIARI**  
SERVIZIO PERSONALE

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RIMINI)  
<http://www.comune.coriano.rn.it>

P.I. 00616520409

## **Art. 12 - PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI ED AMMISSIONE IN SERVIZIO**

L'eventuale assunzione in servizio avverrà previa presentazione dei documenti di rito che saranno richiesti dall'Amministrazione Comunale. Qualora tali documenti siano già in possesso dell'Amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione, saranno acquisiti d'ufficio dal responsabile del procedimento. La mancata consegna della documentazione di rito entro il termine stabilito, il mancato completamento della documentazione o la omessa regolarizzazione della stessa entro il termine stabilito dall'apposito invito, nonché la mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo, nella data fissata dall'Amministrazione, implicano la rinuncia all'assunzione proposta, ovvero risoluzione del rapporto di lavoro, ove già costituito.

## **Art. 13 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)**

Ai sensi del d. lgs. 30/6/2003, n. 196 es.m.i. e del regolamento UE2016/679 si comunica di seguito l'informativa di cui all'art. 13 del d.lgs. 196/2003:

- Il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Coriano, con sede in Coriano Piazza Mazzini n. 15, tel. 0541659811.
- Il responsabile per la protezione dei dati personali per il Comune di Coriano è LEPIDA S.p.A. - Via della Liberazione 15 – Bologna - Tel. 051/6338800 e-mail: [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it).
- Il Responsabile del trattamento dei dati è la Responsabile dell'Area servizi finanziari del Comune di Coriano Dott.ssa Elena Masini. Il Responsabile esterno del trattamento dei dati è Vanzotech srl, con sede in Rimini in via del Capriolo n. 5;
- Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma necessario per le finalità sotto indicate. Il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l'esclusione dalla procedura e/o dai benefici ad essa relativi.
- Il trattamento dei dati personali da Lei forniti, verrà effettuato dal Comune di Coriano esclusivamente per finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento e, in quanto effettuato per lo svolgimento di funzioni istituzionali (procedure di reclutamento pubbliche ai sensi di legge), ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. e) del Regolamento UE 2016/679, non necessita del suo consenso. In particolare, il trattamento dei dati risulta necessario per lo svolgimento e per tutti gli adempimenti connessi e conseguenti alla presente procedura concorsuale pubblica. Il trattamento dei suddetti dati è obbligatorio al fine del corretto svolgimento delle procedure selettive e per la gestione dell'eventuale contratto di assunzione. I dati da Lei forniti potranno essere comunicati ad altri Enti Pubblici per finalità occupazionali e/o ad altri soggetti esterni per adempimenti connessi alle procedure assuntive. I dati da Lei forniti saranno comunicati al Servizio Personale nonché ai membri della Commissione giudicatrice. Il trattamento dei suddetti dati personali potrà essere effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici o comunque automatizzati e comprenderà tutte le operazioni o il complesso di operazioni, previste dal Regolamento UE 2016/679, necessarie per le finalità istituzionali sopraindicate.
- L'interessato al trattamento di cui al Regolamento UE 2016/679 ha diritto:
  - di accesso ai dati personali;
  - di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguarda;
  - di opporsi al trattamento;
  - di proporre il reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.



**Comune di Coriano**  
Provincia di Rimini

**AREA SERVIZI FINANZIARI**  
SERVIZIO PERSONALE

Piazza Mazzini, 15 – 47853 CORIANO (RIMINI)  
<http://www.comune.coriano.rn.it>

P.I. 00616520409

#### **Art. 14 - NORME FINALI**

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande, ovvero di modificare o eventualmente revocare il presente avviso di selezione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda o in dipendenza di disposizioni di legge o contrattuali. L'effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia e, in particolare, con le norme di contenimento della spesa pubblica per gli enti locali. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento al vigente regolamento delle selezioni esterne del Comune di Coriano nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

#### **Art. 15 - COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990**

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione. Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo della presente procedura è la Dott.ssa Elena Masini e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Le informazioni relative al presente bando di concorso potranno essere richieste al Servizio Personale, telefonando allo 0541659871, oppure 0541/659812-863 o per e-mail: [m.lucchini@comune.coriano.rn.it](mailto:m.lucchini@comune.coriano.rn.it).

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è pubblicato sul sito Internet del Comune di Coriano, Sezione 'Trasparenza' - sottosezione 'Bandi di Concorso' dove può essere direttamente consultato e scaricato.

Coriano, 03/08/2021

Allegato: format per l'indicazione dei titoli di servizio

**IL RESPONSABILE DELL'AREA  
SERVIZI FINANZIARI**

dott.ssa Elena Masini

*(Il presente documento informatico è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa).*