



COMUNE DI CORIANO
PROVINCIA DI RIMINI

PUBBLICAZIONE DAL 15/11/2024 AL 05/12/2024

Concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 Assistente Sociale, Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni.

IL RESPONSABILE DI AREA

In attuazione:

- della deliberazione della Giunta comunale n. 53 in data 12/04/2024 di approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026, poi modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 25/07/2024, esecutiva ai sensi di legge;
- della deliberazione della Giunta comunale n. 54 del 12/04/2024 relativa all'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, così come integrata dalla D.G.C. n. 126 del 31/07/2024 per l'aggiornamento dello stesso nella sotto-sezione del Personale;
- della determinazione n. 602 del 14/11/2024 e nel rispetto della vigente normativa in tema di assunzioni a tempo indeterminato;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto di Assistente Sociale, Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, da assegnare all'Area Servizi alla Persona, con contratto a tempo indeterminato e a tempo pieno;

Per il posto appena sopra indicato è previsto il trattamento economico del CCNL di comparto vigente. Tutti gli emolumenti dovuti sono soggetti alle trattenute erariali e previdenziali nella misura e con le modalità attualmente in vigore.

Si precisa che l'attivazione della procedura concorsuale è subordinata 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. 32253 del 14/11/2024.

Le modalità di svolgimento del concorso nonché i criteri di valutazione delle 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 nonché i contenuti del DPR 82/2023.

In attuazione del 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 - CONOSCENZE TECNICHE E COMPETENZE ATTITUDINALI DEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ASSISTENTE SOCIALE"

Ferme restando le declaratorie afferenti all'Area di inquadramento contrattuale, si elencano di seguito le principali attività che caratterizzano il profilo professionale di Assistente sociale:

- Nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, sulla base dei programmi socio assistenziali che l'Amministrazione Comunale intende perseguire, garantisce la progettazione, la organizzazione e la gestione dei servizi correlati a particolari strutture o a specifiche forme di intervento nel sociale.
- Svolge attività di studio, organizzazione, definizione/attivazione di progetti/interventi e di iniziative a rilevanza esterna, con un elevato grado di autonomia operativa, rivolte a famiglie, gruppi, comunità ed aggregazioni sociali e a specifiche fasce di utenza (minori, anziani, disabili, disagio sociale ed economico) per la quale sono necessarie approfondite conoscenze mono-specialistiche con necessità di costante aggiornamento. Il ruolo può implicare anche la direzione/coordinamento di una o più unità organizzative.
- Assicura lo svolgimento di tutti gli adempimenti e le attività previste nell'ambito di normative generali e della programmazione dell'attività del servizio.
- Mantiene rapporti a rilevanza interna ed esterna, di concerto con il Responsabile e/o il coordinatore, al quale riferisce riguardo ai casi a rischio, le richieste di assistenza domiciliare, le richieste di inserimento in strutture protette e in comunità terapeutiche, ecc., collaborando, inoltre, all'attività di studio, di ricerca e documentazione, utili alla programmazione delle attività e alla individuazione degli obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali da seguire.
- È responsabile della corretta predisposizione, redazione e sottoscrizione di atti e provvedimenti riferiti all'attività del settore di pertinenza ed attribuiti alla sua competenza specifica da norme e istruzioni generali. Nel caso svolga funzioni di coordinamento, ha la responsabilità in ordine alla verifica dei risultati dell'attività svolta dalle unità organizzative che dirige.
- Garantisce l'introduzione di approcci metodologici nuovi da applicare nelle materie di competenza e nella gestione del personale eventualmente posto sotto la propria direzione/coordinamento.
- Garantisce, inoltre, l'aggiornamento del personale ad esso assegnato con particolare riguardo alle normative specialistiche delle materie di competenza.
- È responsabile dei procedimenti inerenti e dei progetti relativi alle materie di competenza, tendendo ad ottimizzarne l'applicazione in relazione alle esigenze del servizio e a valutarne criticamente i risultati, in funzione di un costante miglioramento.
- Gestisce relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

Art. 2 - 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 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. Si precisa che ai sensi della Legge n. 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
4. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero non essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento o per condanna penale o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
5. posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della Legge 23/08/2004 n. 226);
6. non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro di pubblico impiego;
7. possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:
 - Laurea triennale, di cui all'ordinamento del D.M. n. 509/1999, appartenente alla classe 6 Scienze del Servizio Sociale;
 - Laurea triennale, di cui all'ordinamento del D.M. n. 270/2004, appartenente alla classe L-39: Servizio Sociale;
 - Laurea specialistica, di cui all'ordinamento del D.M. n. 509/1999, appartenente alla classe 7/S: Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
 - Laurea magistrale, di cui all'ordinamento del D.M. n. 270/2004, appartenente alla classe LM/87: Servizio sociale e politiche sociali;
 - Diploma di Laurea, di cui all'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/1999, in Servizio Sociale;
 - Diploma universitario in Servizio sociale, di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990;
 - Diploma di Assistente sociale, abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987.
 - Sono equiparati tra di loro i Diplomi relativi alle classi contenute nella stessa casella – con riferimento all'ordinamento DM 509/99 o all'ordinamento DM 270/04 - come rappresentato nella tabella di "Equiparazione tra Lauree di vecchio ordinamento, Lauree Specialistiche e Lauree Magistrali" di cui al D. Interministeriale 09.07.2009 (09A11795).
8. I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore

legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto con decreto, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001, l'equivalenza del titolo rispetto a quanto richiesto dal presente bando di concorso. Qualora suddetta procedura di riconoscimento, da iniziare tassativamente entro la data di scadenza del bando, non sia ancora conclusa al momento dell'iscrizione, il candidato è ammesso con riserva ossia, nello specifico, in attesa e a condizione che il titolo di studio straniero sia dichiarato equipollente o riconosciuto equivalente al titolo di studio italiano; l'accertamento negativo, in qualsiasi momento intervenuto, comporta l'esclusione dal concorso anche se il candidato ha già superato le prove di concorso. La dichiarazione di equipollenza o il decreto di riconoscimento devono comunque sussistere al momento dell'eventuale stipula del contratto di lavoro. La sola traduzione legalizzata del titolo di studio straniero e la dichiarazione di valore del Consolato non sono documenti sufficienti.

9. Patente di guida tipo B, in corso di validità.
10. Conoscenza della lingua inglese e dei più diffusi programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione Internet, ecc.).
11. Essere iscritti all'Albo professionale degli Assistenti Sociale.
12. Abilitazione all'esercizio dell'attività di Assistente Sociale.
13. Per quanto concerne l'abilitazione professionale, I CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA che abbiano conseguito l'abilitazione NELL'AMBITO DELL'UNIONE EUROPEA, per esercitare l'attività in Italia devono chiedere, ai sensi del D.lgs 206/2007, il riconoscimento del titolo professionale al:

*Ministero della Giustizia - Dipartimento per gli Affari di Giustizia
Direzione generale della giustizia civile - Ufficio II -
Reparto Internazionale - Riconoscimento Titoli
via Arenula 70/71 - 00186 Roma.*

14. età non inferiore ai 18 anni;
15. idoneità psicofisica all'impiego;

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando al fine di perfezionare le 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.

Art. 3 – DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere presentata esclusivamente con modalità telematiche

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 13.00 DEL GIORNO 5 DICEMBRE 2024

Dopo tale termine non sarà più possibile procedere alla compilazione e all'invio della domanda. Per la presentazione della domanda dovrà essere usato esclusivamente la Piattaforma Unica di Reclutamento. Il portale è raggiungibile all'indirizzo web: <https://www.inpa.gov.it/>. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso delle credenziali di accesso SPID/CIE/CNS.

Dopo l'autenticazione, cliccando sul tasto "Presenta una domanda per questa procedura", verrà avviata la pratica di iscrizione nella quale inserire i dati richiesti dal bando.

Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda, faranno fede la data e l'ora in cui la domanda di partecipazione viene correttamente compilata e completata.

Nel caso di problemi tecnici di compilazione della domanda on line, una volta effettuato l'accesso all'interno della pagina della procedura di selezione, è possibile richiedere un supporto cliccando sul pulsante in basso a destra "Richiedi supporto" e compilare il form con i dati richiesti.

Al termine della compilazione per poter procedere all'invio della domanda di partecipazione tramite inPA, si dovrà procedere a confermare ed inviare la candidatura.

Successivamente entrando nella sezione dedicata allo specifico concorso e cliccando sul pulsante "Visualizza Domanda", sarà possibile cliccare sul pulsante "Scarica la ricevuta": tale ricevuta dovrà essere stampata ed esibita il giorno fissato per la prima prova, unitamente al documento di identità valido. La ricevuta 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.

In caso di accertato malfunzionamento del portale inPA, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda, corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Nella domanda sarà possibile compilare una sezione riguardante le esperienze lavorative e formative pregresse al pari di un Curriculum formativo e professionale, contenente il resoconto del percorso formativo effettuato e dell'esperienza professionale acquisita, con la dettagliata descrizione delle attività prevalentemente svolte e delle competenze tecnico organizzative acquisite e possedute, nonché l'indicazione degli enti/aziende/altro presso i quali si è prestato servizio, o la dichiarazione di ogni eventuale altra informazione che il candidato ritenga utile. Il curriculum non darà luogo a valutazione e ad attribuzione di punteggio, né la mancata presentazione comporterà

alcuna penalità ma ha la sola finalità, nel caso, di rendere maggiormente efficace la valorizzazione delle competenze, capacità, attitudini, che verranno accertate durante le prove.

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. 4 - ALLEGATI ALLA DOMANDA

In allegato alla domanda il candidato deve produrre:

1. copia fotostatica di documento di identità in corso di validità;
2. scansione della ricevuta di pagamento della tassa di concorso di € 10,00 esclusivamente tramite PagoPa (link <https://coriano.comune.pluginpay.it>), sezione pagamento spontaneo, servizio tassa concorso, dati pagamento: titolo del concorso, importo e dati del contribuente;
3. copia di iscrizione all'albo;
4. copia di abilitazione professionale;
5. curriculum vitae aggiornato (consigliato).

La tassa di concorso non è rimborsabile in nessun caso. Il mancato pagamento della tassa di concorso comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

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 candidati con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i file dovranno essere in formato pdf.

I concorrenti con diagnosi di DSA dovranno allegare alla domanda di partecipazione la certificazione DSA di cui alla L. 170/2010 e dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di

supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i file dovranno essere in formato pdf.

Art. 5 - 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. 2);
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 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 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'art. 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 alla presente selezione.

L'elenco dei candidati ammessi al concorso, identificati tramite codice numerico fornito dalla piattaforma inPA, sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune di Coriano e sul sito Internet www.comune.coriano.rn.it nella sezione "[Bandi di concorso](#)" con 5 almeno giorni di anticipo.

Art. 6 - PROVE D'ESAME

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

Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", con particolare riferimento agli organi, al personale e all'ordinamento finanziario e contabile;

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"; Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 e s.m.i.);

Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

Disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.)

Normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679);

Legislazione nazionale e regionale per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali con particolare riguardo a:

- L. n. 328 del 8/11/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- Pianificazione nazionale e regionale in ambito sociale e socio-sanitario;
- DPCM 14 febbraio 2001 "Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio-sanitarie";
- L. R. n. 2 del 12/03/2003 "Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- DGR n. 1012 del 7 luglio 2014 "Approvazione delle Linee Guida regionali per il riordino del Servizio Sociale Territoriale";

Normativa nazionale e regionale relativa ai settori socio-assistenziali e socio-sanitari, con particolare riferimento alle seguenti aree: minori e famiglie, contrasto povertà e inclusione sociale, non autosufficienza;

Nozioni di Diritto costituzionale;

Principi, fondamenti e deontologia professionale;

Metodi, tecniche e strumenti del Servizio Sociale;

Nozioni di diritto civile e penale limitatamente alle competenze del Servizio Sociale (obbligo alimentare, capacità giuridica e protezione soggetti incapaci, diritto di famiglia, adozione, affido, intervento della pubblica autorità in favore dei minori, tutela dei minori, organizzazione giudiziaria minorile);

Criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni agevolate (ISE, ISEE);

Codice del Terzo Settore (D. lgs. 117/2017).

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

1. **PROVA SCRITTA:** può essere costituita dalla redazione di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, di uno o più quesiti a risposta libera/sintetica, dalla redazione di schemi di atti amministrativi o contabili ovvero da più quesiti a risposta multipla: gli elaborati saranno redatti in modalità digitale come previsto dall'art. 13 comma 2 del DPR 82/2023;
2. **PROVA ORALE:** colloquio finalizzato ad approfondire le conoscenze, capacità professionali vertenti sulle materie della prova scritta, nonché attitudini e competenze in relazione al profilo da ricoprire.

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 esercitazioni 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 la prova 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.

L'Amministrazione si riserva, nel caso le domande pervenute fossero più di 100 (cento), di procedere ad una prova di preselezione. L'eventuale preselezione consisterà in test a risposta multipla di tipo attitudinale e/o in test a risposta multipla vertenti sulle materie d'esame della prova scritta. La

preselezione è effettuata dalla Commissione giudicatrice direttamente o avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione del personale.

I primi 50 candidati della graduatoria risultante dalla preselezione saranno ammessi alla successiva prova scritta. Tutti i candidati che dovessero classificarsi a parità di merito in 50^a posizione saranno ammessi alla successiva prova scritta.

Verranno esonerati dall'obbligo di sostenere l'eventuale preselezione e conseguentemente ammessi direttamente a sostenere a prova scritta, i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% ai sensi dell'art. 20, comma 2bis della legge 104/1992, introdotto dal D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014, che ne abbiano fatto apposita e documentata richiesta nella domanda di partecipazione.

Gli esiti positivi della valutazione della eventuale prova preselettiva, della prova scritta e della prova orale, saranno pubblicati sul sito Internet www.comune.coriano.rn.it nella sezione "[Bandi di concorso](#)" secondo le modalità previste dall'art. 7.

Art. 7 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI - CALENDARIO DELLE PROVE

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

**1. DATA DELLA PROVA SCRITTA
MARTEDÍ 10 DICEMBRE 2024**

**2. DATA DI INIZIO DELLA PROVA ORALE
MARTEDÍ 17 DICEMBRE 2024**

L'elenco dei candidati ammessi e il luogo di svolgimento di ciascuna prova saranno pubblicati sul sito Internet www.comune.coriano.rn.it nella sezione "[Bandi di concorso](#)" con almeno 5 giorni di anticipo rispetto la data previsto di svolgimento.

Qualsiasi variazione al luogo e all'orario delle prove sarà pubblicata sul sito Internet www.comune.coriano.rn.it nella sezione "[Bandi di concorso](#)" con 48 ore di anticipo.

La comunicazione 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 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.

Sarà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario 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. A tal fine le candidate, all'interno del format elettronico, dovranno dichiarare l'esistenza dello stato di gravidanza/allattamento, allegando a tale dichiarazione idonea documentazione medica attestante lo stato di impossibilità a sostenere la prova. La commissione giudicatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

Art. 8 - EQUILIBRIO DI GENERE

Ai sensi dell'art. 6 del DPR 487/1994, come modificato dall'art. 1 del DPR 82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere, il Comune di Coriano dichiara che alla data del 31 dicembre 2023 il numero di lavoratori e lavoratrici inserito con profilo di Funzionari ed EQ è di 22 unità di cui 8 maschi e 14 femmina.

La percentuale di maschi è quindi di 36%, quella delle femmine di 64%, pertanto essendo il differenziale tra i generi **inferiore** alla percentuale del 30%, come stabilito dalla predetta normativa, a questa procedura selettiva non si applica la riserva di cui all'art. 5 del DPR 82/2023.

Art. 9 - TITOLI DI PREFERENZA

A parità di punteggio dei concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria, la preferenza è determinata, dai titoli di preferenza di seguito indicati:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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

- appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- 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. 10 - 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. 9.

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.

Il candidato che non accetti una richiesta di assunzione a tempo indeterminato presentata dall'Ente, viene dichiarato decaduto e depennato dalla stessa.

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. Il candidato che non accetti una richiesta di assunzione a tempo determinato presentata dall'Ente rimane comunque collocato nella posizione originaria in graduatoria, per tutta la vigenza della stessa.

La graduatoria inoltre potrà essere ceduta ad altri Enti convenzionati che ne facciano richiesta, ferma restando la priorità dell'Amministrazione scrivente, che ne rimane comunque titolare. Seguendo le ordinarie modalità di scorrimento delle graduatorie un candidato idoneo che dovesse accettare l'assunzione a tempo indeterminato presso un Ente convenzionato perde immediatamente e definitivamente la sua posizione all'interno della graduatoria stessa. Nel caso invece l'idoneo rifiuti una assunzione a tempo indeterminato da parte di un Ente convenzionato, questi non perde la posizione presso gli altri Enti e potrà quindi essere ricontattato, da parte di questi ultimi, per eventuali assunzioni a tempo determinato o a tempo indeterminato.

La partecipazione alla presente procedura concorsuale obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'Ente che effettuerà l'assunzione.

I candidati vincitori del concorso verranno assunti alle dipendenze del Comune di Coriano previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il personale assunto a tempo indeterminato presso il Comune di Coriano è tenuto a permanere in servizio per un periodo non inferiore a 5 anni.

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 la risoluzione del rapporto di lavoro, ove già costituito.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare il servizio di prima assegnazione del posto di cui al presente bando.

Art. 13 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi del d. lgs. 30/6/2003, n. 196 es.m.i. e del regolamento UE/2016/679 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. 0541.659811.
- Responsabile per la protezione dei dati personali <https://comune.coriano.rn.it/documenti-e-dati/privacy/>.
- Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Servizi Finanziari del Comune di Coriano dott. Lorenzo Spataro;
- 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.

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 il dott. Lorenzo Spataro 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, e-mail: personale@comune.coriano.rn.it;

Del presente bando viene data pubblicazione nelle seguenti forme:

- in forma integrale, mediante pubblicazione: sul portale "InPA" disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>;
- in copia integrale sul sito Internet www.comune.coriano.rn.it nella sezione "[Bandi di concorso](#)" dove può essere direttamente consultato e scaricato.

Coriano, 14/11/2024

f.to Il Responsabile dell'Area Servizi Finanziari
Dott. Lorenzo Spataro

(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).