

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER **ESAMI**
PER N. 1 **POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

PROFILO RICERCATO
ESPERTO GIURIDICO - AMMINISTRATIVO

AMBITO DI RUOLO
CONTRATTUALISTICA E APPALTI

presso
SERVIZIO APPALTI E CONSULENZA INTERNA
SEDE: FAENZA

SCADENZA: 15 Maggio 2024

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE PROFILO ESPERTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO AMBITO DI RUOLO CONTRATTUALISTICA E APPALTI

IL DIRIGENTE INCARICATO

In esecuzione della propria determinazione 1207 del 12 Aprile 2024 con cui è stato approvato il presente bando di concorso;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione **profilo Esperto Giuridico Amministrativo ambito di ruolo Contrattualistica e Appalti**, per l'Area Legale e Affari Istituzionali, Servizio Appalti e Consulenza interna sede Faenza.

L'organigramma ed il funzionigramma dell' Area Legale e Affari Istituzionali vigente alla data del presente bando, è consultabile sul sito internet www.romagnafaentina.it nella sezione Amministrazione trasparente / organizzazione / organigramma.

L'assunzione a tempo indeterminato potrà essere sospesa, dilazionata o revocata in relazione al regime vincolistico nel tempo vigente, e/o al sopraggiungere di disposizioni normative / contabili ostative alla loro effettuazione.

L'ente si riserva la facoltà di rinviare, sospendere, prorogare, annullare o revocare il concorso in qualsiasi momento con provvedimento motivato.

ART.1

DESCRIZIONE PROFILO

L'Esperto Giuridico Amministrativo ambito di ruolo Contrattualistica e Appalti cura il presidio dei procedimenti come da allegata Scheda profilo.

Sono attese le seguenti capacità comportamentali: iniziativa, organizzazione del lavoro e gestione del tempo, lavorare in team, problem solving, consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo così come meglio declinate nella scheda profilo allegata al presente bando.

ART. 2

TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Al posto è annesso il seguente trattamento economico:

- stipendio iniziale annuo previsto per l'area dei funzionari (ex categoria D, posizione economica D1) pari ad € 25.146,71(stipendio tabellare) annui lordi (già comprensivo della 13° mensilità);
- indennità di comparto pari a € 622,80 annui lordi;
- eventuale salario accessorio previsto dalla contrattazione integrativa.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come per legge e agli aggiornamenti previsti dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro al tempo vigenti.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, la **retribuzione mensile netta** di un neoassunto è di circa 1.650,00 euro, fatte salve le norme di maggior favore eventualmente applicabili e/o l'applicazione di trattamenti di minor favore per addizionali comunali, regionali, cuneo fiscale, detrazioni per lavoro dipendente, che variano al variare delle condizioni reddituali e/o personali previste dalla normativa. A tale importo indicativo netto mensile, si

aggiunge il salario accessorio spettante in conformità alla contrattazione decentrata integrativa (sempre soggetto alle trattenute previdenziali e fiscali).

Per quanto riguarda le **ferie** e l'**orario di lavoro**, si ritiene utile fornire le seguenti informazioni:

- spettano n. 30 giorni di ferie annue per i primi tre anni e, dal quarto anno, n. 32 giorni di ferie;
- è prevista la settimana lavorativa cd "corta", cioè dal lunedì al venerdì (sabato, domenica e festivi infrasettimanali a casa);
- l'orario di lavoro è così strutturato:
 - lunedì-mercoledì-venerdì 6 ore (7.30-13.30) con flessibilità di un'ora in entrata ed in uscita e possibilità di maggiore flessibilità per motivi del lavoratore
 - martedì-giovedì 9 ore (7.30-17 con pausa pranzo ed erogazione di buoni pasto da 7 euro detassati), con flessibilità di un'ora in entrata ed in uscita e possibilità di maggiore flessibilità per motivi del lavoratore.

Prima dell'immissione in servizio si procederà alla stipula di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato ai sensi del vigente contratto collettivo di lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali.

ART. 3 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione al concorso, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana
oppure
cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
oppure
essere familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro;
oppure
cittadinanza di paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per i soggiornanti di lungo periodo o titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
2. avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo alla data di scadenza dell'avviso/bando;
3. per i cittadini non italiani è richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. possedere l'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni da accertarsi in via preventiva ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81;
5. essere in godimento dei diritti civili e politici;
6. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
7. non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero di non essere stato licenziato per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
8. non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, impediscano di instaurare rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
9. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

Diploma di laurea di cui all'ordinamento previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 (lauree del vecchio ordinamento) o laurea magistrale o laurea specialistica conseguite con il nuovo ordinamento o Laurea di primo livello dell'ordinamento DM 270/04 o Laurea Triennale dell'ordinamento DM 509/99, in:

- Giurisprudenza

Sono previste le equipollenze e le equiparazioni fra titoli accademici italiani, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, previste dalla vigente normativa.

Le relative informazioni sono reperibili al link ministeriale:

<http://www.miur.gov.it/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani>

I cittadini dell'Unione Europea ed i cittadini extracomunitari di cui all'art. 38 del Dlgs. n. 165 e ssmmii, in possesso di titolo di studio di diritto estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'**equivalenza** del titolo di studio posseduto secondo le procedure previste dall'art. 38 del D-Lgs 165/2001 a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

I possessori di un titolo di diritto estero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'**equipollenza** dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno dichiarare gli estremi del decreto di equipollenza rilasciato dalle autorità competenti. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in possesso del decreto di equipollenza sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

10. essere in possesso della patente di guida di categoria "B".

Tutti i requisiti richiesti, compresi eventuali titoli di preferenza, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione, e devono permanere al momento dell'assunzione.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando e all'assenza di situazioni che possano comportare incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e della disciplina interna del personale dipendente dell'Unione della Romagna Faentina.

ART. 4

DOMANDA DI AMMISSIONE: TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente in via telematica tramite il portale del reclutamento "**InPA**" al link <https://www.inpa.gov.it/>, entro e non oltre **le ore 23.59 del giorno del 15 Maggio 2024.**

Scaduto tale termine il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e pertanto non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente per riprendere successivamente la compilazione e l'invio.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande trasmesse tramite altre modalità.

Si consiglia di effettuare l'iscrizione con debito anticipo, evitando di procedere in prossimità della scadenza del bando.

Il candidato dovrà accedere al portale InPA previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS).

Dopo avere effettuato l'accesso al portale inPA, **il candidato dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum"** (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta).

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica, ricercando la presente procedura nell'apposita sezione "Concorsi".

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura".

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Per completare la procedura telematica di iscrizione è necessario caricare, in formato PDF/A, alla voce ALLEGATI "Ricevuta versamento contributo di segreteria", la ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di cui all'art. 5.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di selezione, ad esclusione della graduatoria di merito e definitiva.

In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente considererà ed utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato SOLO all'ultima domanda inviata.

Sarà dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

I candidati portatori di handicap beneficiari delle disposizioni contenute nella Legge 05.02.1992 n. 104 devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove.

Ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) sono garantite adeguate forme di partecipazione alle prove, come da Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con Il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per la disabilità.

A tal fine, il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

Nella domanda i candidati rendono le dichiarazioni sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n. 445/2000, e consapevoli delle sanzioni, anche penali, previste dagli artt. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

L'Unione della Romagna Faentina si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento adottato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non saranno ritenute valide le istanze inviate attraverso modalità diverse da quella sopra precisate, pena l'esclusione.

L'Unione della Romagna Faentina non risponde delle domande non presentate o presentate in ritardo per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore e il fatto di terzi.

Per la presentazione dell'istanza di partecipazione e dei relativi allegati si invita a seguire le indicazioni presenti nel portale del reclutamento "InPA" ed eventualmente di rivolgersi all'assistenza del portale stesso.

ART. 5 TASSA DI CONCORSO

È previsto il pagamento da parte dei candidati di una tassa pari ad € 10,00 **entro il termine di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione** sopra definita, a pena di esclusione, da effettuare tramite la seguente modalità:

- sistema PagoPA accessibile dal link:
<https://www.romagnafaentina.it/L-Unione-dei-comuni/Selezioni-di-personale>

(Livello territoriale: Ravenna – Ente: Unione della Romagna Faentina)

Nella causale inserire le seguenti informazioni: nome e cognome "Funzionario Appalti".

ART. 6 RISERVE E PREFERENZE

Ai sensi dell'art. 1014 c.4 del D.Lgs 66/2010 l'**Unione della Romagna Faentina**, utilizzerà le frazioni di riserva di posti, qualora dovute, a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, nonché dei volontari in servizio permanente, nonché degli Ufficiali di complemento in ferma biennale e degli Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, nei casi in cui procederà ad assunzioni attingendo dalla graduatoria degli idonei e solo qualora vi siano candidati in graduatoria rientranti in detta categoria.

Ai sensi dell'art. 1 c. 9 bis del DL 44/2023, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, e' riservata, in entrambi gli enti, una quota pari al 15 per cento dei posti, cumulandosi con la frazione di successivi concorsi.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) maggior numero di figli a carico;
- e) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- f) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- g) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- h) 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;
- i) 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](#);
- l) 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](#);
- m) 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](#);
- n) appartenenza al genere, fatto salvo quanto disciplinato nel Regolamento Selezioni Esterne per l'Unione ed i Comuni della Romagna Faentina;
- o) minore età anagrafica.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico;
- dalla più giovane età.

Con riferimento al titolo di preferenza di cui al precedente punto n), si precisa che non opera la prevista preferenza in quanto, ai sensi dell'art. 5 c. 4 del Regolamento Selezioni Esterne per l'Unione ed i Comuni della Romagna Faentina, al 31/12/23 i generi sono rappresentati.

Per poter beneficiare delle suddette preferenze e riserve, il candidato dovrà dichiarare nell'istanza di partecipazione di avere titolo per l'applicazione della preferenza, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

La mancata dichiarazione esclude il candidato dall'eventuale beneficio e pertanto dal diritto di accedere alla preferenza, ad esclusione dei benefici derivanti dalla condizione della "più giovane età" che sarà applicato d'ufficio.

I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del bando ed alla data di approvazione della graduatoria definitiva.

ART. 7 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

Verranno automaticamente esclusi i candidati la cui istanza presenta la seguente irregolarità non sanabile:

- ricezione da parte dell'Unione della Romagna Faentina della domanda oltre la scadenza del termine o con modalità diversa da quella prevista all'art. 4;
- mancato versamento della tassa di concorso come da modalità di cui all'art. 4 e 5.

Tutti i candidati la cui domanda perviene nei termini sono ammessi con riserva in quanto l'istruttoria delle domande pervenute, la regolarizzazione di quelle che presentano irregolarità sanabili e l'ammissione definitiva dei candidati verrà effettuata prima dell'approvazione della graduatoria definitiva, limitatamente ai candidati che avranno superato le prove risultando idonei. L'Unione della Romagna Faentina si riserva comunque la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 8 PROCEDURA SELETTIVA

La procedura selettiva consiste nelle seguenti prove:

- *prova scritta*: sulle materie d'esame e con le modalità sotto indicate. La prova sarà superata con un punteggio minimo di 21/30;
- *prova orale*: consisterà in un colloquio tecnico-specialistico sulle materie d'esame e con le modalità sotto indicate, oltre alla verifica delle competenze comportamentali con l'esperto in psicologia del lavoro. A tal fine, l'esperto potrà utilizzare prove situazionali individuali (studio di caso, presentazione, in-basket, interview simulation, casi gestionali, intervista comportamentale) e/o prove situazionali di gruppo (discussione di gruppo a ruoli liberi o a ruoli assegnati). La prova sarà superata con un punteggio minimo di 21/30, attribuito anche in relazione alla verifica delle competenze comportamentali con l'esperto in psicologia.

Durante una delle predette prove verrà somministrato, da parte dell'esperto in psicologia del lavoro, un test psicoattitudinale/di personalità, il cui esito non determinerà punteggio nell'ambito della prova stessa, ma concorrerà alla valutazione complessiva delle competenze comportamentali, così come declinate nell'allegato A. Se somministrato a tutti i presenti alla prova scritta, sarà valutato solo per coloro che avranno superato la prova scritta con il punteggio minimo di 21/30 e che saranno pertanto ammessi alla prova orale.

L'elenco dei candidati ammessi a partecipare alle prove, verrà pubblicato con le modalità precisate all'art. 9, entro il giorno antecedente lo svolgimento delle stessa.

Materie d'esame:

- Fondamenti di diritto costituzionale;
- Diritto Amministrativo;

L'elenco dei candidati ammessi con riserva ed il relativo calendario definitivo delle prove sarà comunicato attraverso apposito avviso pubblicato sul sito web dell'Unione della Romagna Faentina, all'indirizzo www.romagnafaentina.it, (sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso) e sul portale del Reclutamento InPA. a decorrere dal **21 Maggio 2024**.

Ogni successiva comunicazione inerente le prove sarà pubblicata sul sito web dell'Unione della Romagna Faentina, all'indirizzo www.romagnafaentina.it, (sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso) e sul portale del Reclutamento InPA.

Non saranno effettuate convocazioni individuali.

E' pertanto cura dei candidati consultare i predetti siti e verificare, di volta in volta, la sede, il giorno e l'orario di svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, **muniti di valido documento di identità.**

La mancata presentazione alle prove comporterà l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

Eventuali variazioni del calendario o della sede delle prove saranno comunicate attraverso apposito avviso pubblicato sul sito web dell'Unione della Romagna Faentina, all'indirizzo www.romagnafaentina.it e sul portale del Reclutamento InPA. entro il giorno antecedente lo svolgimento delle singole prove.

ART. 10 FORMAZIONE DELL'ELENCO DEGLI IDONEI ED ASSUNZIONE

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

La graduatoria definitiva, dopo l'espletamento delle verifiche in merito all'ammissibilità dei candidati e tenuto conto di eventuali preferenze, viene approvata con determinazione del responsabile dell'Area Organizzazione e Progetti Strategici, Innovazione Tecnologica e Demografia ed è immediatamente efficace.

La graduatoria è pubblicata sul sito istituzionale e sul sito InPA. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

La regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni richieste dal bando deve avvenire entro il termine e con le modalità fissate dal Responsabile del Procedimento, a pena di esclusione dalla graduatoria, e contenente espressa dichiarazione che i requisiti erano posseduti alla data di scadenza del bando.

La graduatoria resterà valida per il periodo di due anni dalla data di approvazione, secondo quanto previsto dal presente bando e a norma di quanto stabilito dalle norme legislative, contrattuali e regolamentari vigenti.

I vincitori e gli idonei hanno facoltà di rinunciare una prima volta. Qualora rinunciassero una seconda volta, verranno definitivamente esclusi dalla graduatoria stessa. Gli scorrimenti della graduatoria, successivi all'assunzione del vincitore, avverranno seguendo l'ordine della graduatoria stessa.

Qualora altri enti facessero richiesta di utilizzare la graduatoria, l'Unione potrà valutare di concedere l'utilizzo alle condizioni previste nel relativo accordo di utilizzo.

La graduatoria potrà essere usata anche per assunzioni a tempo determinato pieno e part-time. Ogni variazione di recapito (e-mail, indirizzo, numero di telefono) degli idonei in graduatoria definitiva, intervenuta successivamente all'inoltro della domanda, deve essere tempestivamente comunicata al seguente indirizzo e-mail: personale@romagnafaentina.it.

L'Unione della Romagna Faentina si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria come previsto dall'art. 16 c. 2 della Legge 68/1999, qualora vi siano idonei in graduatoria nella condizione di cui all'art. 1 L. 68/1999 ed iscritti nell'elenco di cui all'art. 8 c.2 della L. 68/1999 all'atto dell'assunzione qualora, nell'arco di vigenza della graduatoria, vi siano scoperture della quota d'obbligo di cui alla L. 68/1999 per l'Unione della Romagna Faentina.

L'assunzione a tempo indeterminato potrà essere sospesa, dilazionata o revocata in relazione al regime vincolistico nel tempo vigente, e/o al sopraggiungere di disposizioni normative / contabili ostative alla loro effettuazione.

ART. 11 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e dal Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n. 2016/679 (RGPD), si informa che i dati personali forniti dai concorrenti ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione del concorso pubblico e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi. I dati saranno conservati per la durata prevista dal Piano di conservazione allegato al Piano di gestione del sistema documentario approvato con la delibera della Giunta dell'Unione n. 21 del 25/02/2016 e ss.mm.ii. Nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.

Le informazioni saranno trattate dal personale dipendente dell'Unione della Romagna Faentina coinvolto nel procedimento e dai membri della Commissione.

I dati personali dei candidati saranno diffusi tramite pubblicazione all'albo pretorio e sul sito Internet dell'Unione della Romagna Faentina al fine di comunicare le risultanze delle graduatorie di merito e finale.

I dati personali dei candidati potranno essere comunicati ad altre pubbliche amministrazioni eventualmente autorizzate dall'Unione della Romagna Faentina all'utilizzo della graduatoria.

L'interessato gode dei diritti indicati negli artt. 12-23 del RGPD, ove applicabili alle Pubbliche Amministrazioni. In particolare si segnalano: diritto di ottenere informazioni sul trattamento dei dati; diritto di accesso ai dati trattati; diritto alla rettifica dei dati; diritto alla limitazione o opposizione al trattamento dei dati per motivi legittimi ed espressi; diritto a presentare reclamo all'Autorità nazionale Garante della privacy. La richiesta di cancellazione, trasformazione in forma anonima o di blocco dei dati trattati comporta l'automatica esclusione dal concorso pubblico.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Unione della Romagna Faentina, Piazza del Popolo n. 31 - Faenza - in qualità di titolare del trattamento.

Il Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer (DPO/RPD) è contattabile al seguente indirizzo mail: Rpd-privacy@romagnafaentina.it

ART. 12 COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 241 DEL 07.08.1990

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241 del 07.08.1990 e successive modificazioni, si intende realizzata con la pubblicazione del presente bando ed il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il procedimento concorsuale verrà concluso entro 6 mesi decorrenti dall'effettuazione dello svolgimento delle prove scritte, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. 487/1994. L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione Esaminatrice con motivata relazione da inoltrare al Dirigente competente.

Ai sensi dell'art. 8 della richiamata legge, inoltre, si informa che il responsabile del procedimento è la D.ssa Barbara Cilli e che gli atti possono essere visionati presso il Servizio Personale e Organizzazione dell'Unione della Romagna Faentina.

ART. 13 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali e al Regolamento per la disciplina delle assunzioni di ruolo dell'Unione della Romagna Faentina.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente bando viene pubblicato integralmente all'albo pretorio, sul sito istituzionale dell'Unione della Romagna Faentina alla sezione "Amministrazione trasparente/bandi di concorso" e sul portale del Reclutamento InPA.

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

L'ente si riserva la facoltà di rinviare, sospendere, prorogare, annullare o revocare il concorso in qualsiasi momento con provvedimento motivato.

Ogni eventuale variazione o sospensione della procedura concorsuale, saranno tempestivamente comunicate mediante pubblicazione di un avviso sulle pagine web dedicate alla specifica procedura.

Si ricorda che:

- **L'elenco dei candidati ammessi con riserva sarà comunicato attraverso apposito avviso pubblicato sul sito web dell'Unione della Romagna Faentina, all'indirizzo www.romagnafaentina.it, (sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso) e sul portale del Reclutamento InPA a decorrere dal **21 Maggio 2024**;**
- **Ogni successiva comunicazione inerente le prove sarà pubblicata sul sito web dell'Unione della Romagna Faentina, all'indirizzo www.romagnafaentina.it, (sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso) e sul portale del Reclutamento InPA.**
Non saranno effettuate convocazioni individuali.

Per ogni altra eventuale informazione sul presente bando è possibile rivolgersi al Servizio Personale e Organizzazione dell'Unione della Romagna Faentina con le seguenti modalità:

- via mail all'indirizzo personale@romagnafaentina.it (avendo cura di lasciare anche un recapito telefonico)
- dal **Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle 12.00** ai seguenti recapiti:
Dott.ssa Barbara Cilli tel. 0546/691231; D.ssa Francesca Corbolini tel. 0546/691252

Il Servizio Personale e Organizzazione non fornisce supporto per quanto riguarda il portale del Reclutamento InPA di competenza della Funzione Pubblica.

Non è garantita la soddisfazione, entro il termine di scadenza di invio della domanda di partecipazione, delle richieste di informazioni inviate nei due giorni lavorativi antecedenti il giorno 15 Maggio 2024.

Faenza, 12 Aprile 2024

II DIRIGENTE DELL'AREA
ORGANIZZAZIONE E PROGETTI STRATEGICI,
INNOVAZIONE TECNOLOGICA E
DEMOGRAFIA
(Dr. Paolo Ravaioli)
documento firmato digitalmente

Allegato A: scheda profilo

PROFILO PROFESSIONALE: P07 - Esperto giuridico - amministrativo

AREA PROFESSIONALE: AP2 - Attuazione

FAMIGLIA PROFESSIONALE: FP6 - Regolamentazione servizi

CATEGORIA CONTRATTUALE: D

SCOPO ORGANIZZATIVO

Definisce le procedure e garantisce la corretta attuazione delle attività amministrative secondo i riferimenti giuridico normativi in vigore. Assicura la corretta redazione della documentazione relativa ad avvisi e gare di appalto.

RESPONSABILITA' DI PROFILO

- presidio giuridico-amministrativo alla redazione di atti e provvedimenti, nel rispetto di normativa, regolamenti, linee guida e standard definiti;
- gestione corretta e puntuale delle istruttorie e dei procedimenti amministrativi e/o contabili complessi;
- attività di accertamento;
- elaborazione di linee guida e standard di riferimento e redazione di pareri in conformità alla normativa di settore e in coerenza con gli obiettivi dell'ente;
- sostegno al processo di semplificazione amministrativa attraverso l'analisi e la proposta di soluzioni innovative per politiche, progetti, servizi o attività;
- sviluppo ed elaborazione di piani e programmi;
- analisi, studio e ricerca;
- verifica preliminare della *compliance* amministrativa e giuridica di procedimenti.

COMPETENZE COMPORTAMENTALI

CODICE	COMPETENZA	DESCRIZIONE
CC008	Iniziativa	Attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti provando ad anticipare gli eventi piuttosto che reagire a posteriori. Cogliere e sviluppare, sulla base di analisi, confronti e lettura dei segnali deboli, le opportunità presenti nel contesto di riferimento.
CC010	Organizzazione del lavoro e gestione del tempo	Programmare ed organizzare il proprio lavoro per il raggiungimento degli obiettivi assegnati nei tempi concordati. Utilizzare il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.
CC011	Lavorare in team	Sentirsi parte del sistema, creare spirito di squadra e sviluppare relazioni positive e di supporto. Facilitare il lavoro del team e contribuire all'instaurarsi di un clima positivo. Conoscere e condividere attività e obiettivi del gruppo di lavoro riconoscendo il ruolo di tutti i componenti.
CC012	Problem solving	Identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori critici, impatti e rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare.
CC024	Consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo	Condividere missione e valori della pubblica amministrazione e dell'ente di appartenenza Riconoscere l'organizzazione come parte della propria identità professionale ed agire comportamenti coerenti con le strategie e gli obiettivi dell'ente. Interpretare correttamente le relazioni organizzative interne ed esterne promuovendo l'immagine dell'ente.

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

CODICE	COMPETENZA	DESCRIZIONE
CTP002	Diritto Pubblico	Conoscenza delle fonti normative nazionali e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dello Stato e l'operato della Pubblica Amministrazione e capacità di applicazione nel proprio ambito di riferimento.
CTP003	Normativa e regolamenti degli enti locali	Conoscenza delle fonti normative e delle norme che disciplinano l'assetto, le competenze, le funzioni dell'ente e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento.
CTP004	Diritto amministrativo	Conoscenza delle norme di diritto pubblico che regolano l'organizzazione della PA, le attività di perseguimento degli interessi pubblici e i rapporti tra le varie manifestazioni del potere pubblico e i cittadini e capacità di applicazione rispetto alle materie del proprio ambito di riferimento.
CTP012	Normativa in materia di gare e appalti	Conoscenza del complesso delle norme che regolano la materia degli appalti pubblici di lavori, forniture, servizi e concessioni e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento.
CTP021	Codice dei contratti pubblici	Conoscenza dei principi e delle norme relativi all'attività negoziale della pubblica amministrazione ed alle tipologie di contratti può concludere la P.A. e capacità di applicazione rispetto al proprio ambito di riferimento.
CTP022	Redazione atti amministrativi	Conoscenza degli strumenti, delle tecniche, delle metodologie, delle fasi e del processo di utilizzo degli elementi formali, contenutistici e strutturali degli atti amministrativi e delle tecniche di redazione, stesura e comunicazione.
CTP024	Gestione documentale	Conoscenza delle metodologie, delle fasi e del processo di analisi e gestione del flusso documentale, di costruzione di strutture e indici di archiviazione, di gestione di archivi, anche digitali, e conservazione della documentazione.

AMBITO DI RUOLO: AR6.2 - Contrattualistica e appalti

RESPONSABILITA' DI AMBITO DI RUOLO

Presidio dei procedimenti e dei processi inerenti:

- procedure di gara e affidamento dei contratti;
- istruttorie, redazione di documenti preparatori e gestione dei processi per la definizione, modifica e adeguamento di regolamenti, contrattualistica ed atti amministrativi relativi a contratti ed appalti;
- redazione di pareri circa la fattibilità giuridico-amministrativa di procedure di gara e appalti;
- redazione di pareri connessi a controversie/contenziosi relativi all'esecuzione e alla gestione degli appalti;
- consulenza a tutti i settori in materia di contrattualistica ed appalti.

COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE

CODICE	COMPETENZA	DESCRIZIONE
CTS063	Tecniche e strumenti per la redazione di procedure di gara	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la redazione dell'articolato di bandi/capitolati/disciplinari e dei relativi allegati sulla base del tipo di procedura prescelta.
CTS064	Tecniche e strumenti per la gestione di procedure di acquisto di servizi e forniture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per la gestione delle varie fasi delle procedure di gara secondo le disposizioni del bando e/o avviso e/o procedura prescelta.
CTS065	Tecniche e strumenti per la gestione dei contratti e delle forniture	Capacità di adoperare tecniche e strumenti per gestire le fasi di attuazione da parte dei soggetti attuatori/soggetti fornitori di un contratto e/o fornitura secondo le prescrizioni sottoscritte.
CTS085	Tecniche e strumenti per definizione accordi di partenariato	Capacità di adottare tecniche e strumenti per l'analisi e la predisposizione di accordi, convenzioni e altri documenti di impegno per la conclusione di partenariati all'interno di attività/progetti.
CTS144	Disciplina in materia di trasparenza ed anticorruzione	Conoscenza della disciplina in materia di trasparenza ed anticorruzione.