



---

**UNIONE DI COMUNI VALMARECCHIA**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE, AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PRESSO IL COMUNE DI SANT'AGATA FELTRIA.**

**LA DIRIGENTE DELL'UFFICIO UNICO DEL PERSONALE**

Visti:

-la deliberazione della Giunta del Comune di Sant'Agata Feltria n. 19 del 30/03/2026, con la quale è stato approvato il Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO) tra cui la programmazione triennale del fabbisogno di personale ed il programma delle assunzioni per gli anni 2026-2028;

-il D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;

-il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (T.U.E.L.), approvato con D.Lgs. 18/8/2000, n. 267;

-il Decreto Legislativo n.198 del 11 aprile 2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e l'art.57 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 21, comma 1 lett. C) della L. n.183/2010, per effetto del quale il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

-il D.P.R. n. 487/1994 sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici e successive modifiche ed integrazioni;

-il D.P.R. n. 82 del 16 giugno 2023, concernente “Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”.

-il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 febbraio 1994, n. 174 “Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche”, in particolare l'articolo 1 comma 1, lettera a);

-la legge 7 agosto 1990 n. 241, “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”

-la legge 5 febbraio 1992, n. 104, «Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate»;

-il D.P.R. n. 445/2000 in materia di documentazione amministrativa;

-il D.Lgs. n. 196/2003 ed il Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali;

-il Decreto del Presidente della Repubblica del 12 aprile 2006 n.184, “Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi

-la legge 68/1999 “norme per il diritto del lavoro dei disabili”;



-il D.Lgs. 14 marzo 2013 n.33, “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni;

Visto il vigente regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure selettive di accesso agli impieghi;

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, con particolare riferimento al contratto del 16.11.2022 e del 23.02.2026;

Vista la determinazione dirigenziale n. 2/117 del 20/5/2026 con la quale è stato approvato il presente avviso;

Considerato che è stata attivata e si è infruttuosamente conclusa la procedura di cui all’art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

## RENDE NOTO

che l’Unione di Comuni Valmarecchia indice un concorso pubblico, per esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **n. 1 posto di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE, AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI**, presso il **COMUNE DI SANT’AGATA FELTRIA**.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell’art. 27 del D. Lgs. 198/2006 e dell’art. 57 del D. Lgs. 165/2001.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

## DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Si elencano di seguito le mansioni tipiche del profilo professionale del FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE, AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI, secondo il nuovo sistema di riclassificazione del personale previsto dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 ed il catalogo dei profili professionali dell’Ente, approvato dall’Unione di Comuni Valmarecchia con Delibera di Giunta n.30 del 5/6/2023, indicate di seguito a titolo esemplificativo:

### IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE:

- svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo amministrativo, contabile, gestionale e direttivo, comprese quelle che richiedono l’iscrizione ad albi professionali;
- ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi / amministrativi;
- risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi;
- cura la redazione di atti riferiti all’attività amministrativa e contabile dell’ente;
- svolge istruttorie, analisi, studi ed elaborazioni di dati amministrativo-contabili al fine di formulare proposte per la programmazione economico-finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici; può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello;



- se non titolare di responsabilità di servizio, il funzionario amministrativo contabile opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo;
- nello svolgimento dell'attività garantisce la corretta conservazione degli atti archiviati, curando l'accessibilità dei documenti garantendo che tutta la documentazione sia cercabile e individuabile da parte degli utenti interni ed esterni, e ne garantisce la consultazione;
- se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di economo, agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, ufficiale di stato civile, responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile del tributo, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione dei contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile per le pubblicazioni nell'albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente, responsabile di unità organizzativa, procuratore e difensore dell'ente anche in giudizio.

Le attività del funzionario amministrativo contabile sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, per la cui gestione:

- possono non essere disponibili modelli teorici;
- è elevata l'ampiezza delle soluzioni possibili.

Le relazioni interne sono di natura negoziale e complessa, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o altre istituzioni) sono di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale in caso di attribuzione della responsabilità di servizio; le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

I candidati inseriti nell'elenco degli idonei, che sarà approvato all'esito della presente selezione (art. 9), potranno essere assunti a tempo indeterminato o determinato, partecipando agli specifici avvisi di interpello che saranno promossi dagli enti aderenti alla presente procedura. Nei singoli avvisi di interpello (art. 12) gli enti descriveranno puntualmente le attività, le caratteristiche e le competenze richieste per lo specifico ruolo ricercato, nonché la prova selettiva prevista.

## **Articolo 1. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico del posto messo a concorso è quello previsto dal vigente C.C.N.L. Personale Comparto Funzioni Locali per l'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni.

Verrà corrisposto ogni altro emolumento o indennità spettanti secondo le condizioni e le procedure stabilite dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata, dalle leggi e dalle disposizioni dell'Ente.

Tutti i compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

## **Articolo 2. REQUISITI RICHIESTI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare alla presente selezione tutti i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

### **2.1 - Requisiti generali:**

1. Cittadinanza italiana. Ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis, del D.lgs. 165/2001, il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, dell'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica) per:



- 
- i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
2. Età non inferiore agli anni 18 (diciotto) e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
  3. Pieno godimento dei diritti civili e politici (anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, se cittadini di altri Stati);
  4. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  5. Idoneità fisica allo specifico impiego cui il presente avviso si riferisce e allo svolgimento delle mansioni previste per la posizione da ricoprire ed il profilo professionale di inquadramento. L'Amministrazione e gli enti locali aderenti hanno facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità fisica prima dell'assunzione in servizio;
  6. Posizione regolare nei confronti dell'obbligo 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);
  7. Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso in Italia o all'estero o provvedimenti definitivi del Tribunale che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione o per reati che comportano la destituzione da pubblici uffici. 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;
  8. Non essere stati rinviati a giudizio o condannati con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportano la sanzione disciplinare del licenziamento, in base al CCNL di comparto ed alla legge;
  9. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o condanna penale; non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  10. Non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per non superamento del periodo di prova per il medesimo profilo messo a selezione né a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e comunque con mezzi fraudolenti;
  11. Non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro di pubblico impiego;
  12. Conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (windows, word, excel, posta elettronica);
  13. Conoscenza di base della lingua straniera inglese.



## **2.2 - Requisiti specifici:**

### **A) TITOLO DI STUDIO:**

- **Laurea di primo livello (L)** o corrispondente **laurea triennale**, secondo l'equiparazione di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 9 luglio 2009;  
oppure in alternativa
- **Laurea magistrale (LM)** o corrispondente **Laurea specialistica o Diploma di laurea** (conseguito secondo il vecchio ordinamento), secondo l'equiparazione di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 9 luglio 2009;  
oppure in alternativa
- **Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) del nuovo ordinamento (DM 509/99 o DM 70/04);**

I soggetti in possesso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione europea o da un Paese terzo sono ammessi alla selezione, purché in possesso dell'equiparazione ai sensi dell'articolo 38, comma3, del D.Lgs.n.165del30/03/2001, ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equiparazione entro la data di scadenza del presente avviso. In questo caso è disposta l'ammissione con riserva alla selezione in attesa dell'emanazione di tale provvedimento che dovrà essere comunque posseduto al momento dell'eventuale assunzione. La dichiarazione di equiparazione va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equiparazione sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica all'indirizzo Internet [www.funzionepubblica.gov.it](http://www.funzionepubblica.gov.it). La dichiarazione di equiparazione del titolo deve essere allegata alla domanda di partecipazione alla selezione.

### **B). PATENTE DI GUIDA DI CAT. B O SUPERIORE**

L'Amministrazione si riserva di effettuare gli opportuni controlli sulle dichiarazioni rese dai candidati in merito alle dichiarazioni di servizio e sulla documentazione prodotta, al fine di verificare il requisito d'accesso richiesto, in qualsiasi fase della procedura selettiva.

Qualora dai controlli effettuati sui titoli dovessero emergere risultanze difformi rispetto a quanto dichiarato, saranno richiesti opportuni chiarimenti; l'accertata mancanza del requisito d'accesso precluderà al candidato la possibilità di partecipare alla Selezione e/o il collocamento/permanenza nella graduatoria finale, ferma restando la responsabilità dei candidati per dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, nr. 445.

Tutti i requisiti richiesti 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 anche al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro. Il mancato possesso dei requisiti prescritti darà luogo all'esclusione dal concorso ovvero, se accertato successivamente alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, alla risoluzione immediata del rapporto di lavoro.



**L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti specifici e generali prescritti per l'accesso.**

## **Articolo 3. RISERVE**

### RISERVA FORZE ARMATE

Ai sensi dell'art. 1014, del D.Lgs. n. 66/2010 come sostituito dall'art.11, c.1 lett.b) e dall'art. 678 c.9 del D.L. n.8 del 28 gennaio 2014, con la presente procedura si determina una frazione di riserva pari al 30% dei posti messi a concorso, a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originate con precedenti procedure concorsuali.

### RISERVA OPERATORI VOLONTARI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del D.L. n. 44/2023, è prevista una frazione di riserva pari al 15% dei posti che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione per gli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

## **Articolo 4. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione al bando di concorso deve essere presentata, a pena di esclusione, unicamente per via telematica, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> previa registrazione sullo stesso Portale. La registrazione al Portale è gratuita e richiede l'autenticazione mediante i sistemi di registrazione SPID/CIE/CNE/eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003.

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di ammissione.

### **Istruzioni per la compilazione dell'istanza.**

Il Candidato dovrà:

1. Autenticarsi al sito inPA attraverso uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
2. Ricercare e selezionare la procedura alla quale vuole iscriversi nell'apposita sezione "Concorsi".
3. Compilare il proprio curriculum vitae in modo dettagliato, atteso che tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione.
4. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la scadenza dei termini, in caso di più invii si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. La compilazione online della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.



5. Ultimare la compilazione delle sezioni mancanti nella domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale e allegare la ricevuta del pagamento della tassa di concorso. Si consiglia di verificare tutti i dati inseriti. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”.
6. Inviare l’istanza di partecipazione mediante la funzione “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e invio” entro la “data chiusura invio candidature” indicata per il concorso selezionato. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l’invio.
7. La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l’inoltro della stessa avverrà tramite l’applicativo di autenticazione mediante identità digitale.
8. La presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale InPa. Scaricare il riepilogo della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. **Si raccomanda di conservare il codice Identificativo della domanda di partecipazione rilasciato dal Portale Inpa, in quanto tale riferimento potrà essere utilizzato per identificare il candidato in luogo del Cognome e Nome nelle comunicazioni necessarie per lo svolgimento della procedura.**

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente la guida alla compilazione della domanda presente in home page e le relative FAQ, l’apposito modulo di assistenza presente sul Portale “InPA”.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l’accesso alla procedura di invio della domanda non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La procedura di invio delle domande sarà aperta **DALLE ORE 12,00 DI GIOVEDÌ 21/5/2026 ALLE ORE 10,00 DI VENERDÌ 5/6/2026** e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. Pertanto, a pena di esclusione le domande dovranno pervenire entro il termine sopra indicato.

Ai fini della scadenza dei termini fa fede la consegna della domanda come risulta confermata dal sistema informatico tramite invio, all’indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato, della comunicazione trasmessa a riprova dell’avvenuta ricezione della candidatura da parte del sistema. Tale comunicazione riporterà il riepilogo in formato PDF della candidatura inviata e la ricevuta con gli estremi della protocollazione della domanda stessa.

È onere del candidato verificare la corretta compilazione e l’effettiva ricezione nonché registrazione della domanda da parte del Portale “InPA”.

Questa Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta compilazione della domanda o nel caso in cui le domande pervengano oltre il termine sopra indicato per problemi tecnici, fatto salvo quanto previsto nel penultimo paragrafo.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa nei termini di cui sopra e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.



In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Unione di Comuni Valmarecchia, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista la possibilità di proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se precedentemente inviata; sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

## **Articolo 5. CONTENUTI E ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Il candidato nella domanda chiederà espressamente di voler partecipare alla procedura, indicandone l'oggetto, e rilascerà le seguenti dichiarazioni sotto la propria personale responsabilità:

- a) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, la residenza e il numero di codice fiscale;
- b) l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni, relative alla presente procedura (precisando anche l'esatto numero di C.A.P., l'indirizzo mail, il numero di telefono e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo dato);
- c) di essere a conoscenza di tutti i requisiti previsti per la partecipazione, così come richiesti dal presente avviso e di esserne in possesso, specificando tutti i dati relativi ai requisiti d'ammissione (art.4);
- d) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali;
- e) di essere consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- f) di autorizzare l'Unione di Comuni Valmarecchia al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda per le finalità della presente selezione nonché a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente i dati necessari per lo svolgimento della procedura selettiva.
- g) di essere a conoscenza e di accettare integralmente e senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nel bando di concorso.

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 files dovranno essere informato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà all'Unione di Comuni Valmarecchia di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

I candidati con disabilità con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) 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 giudicatrice, 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 files dovranno essere in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà all'Unione di Comuni Valmarecchia di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

### **Alla domanda di partecipazione al concorso, il candidato deve allegare, pena esclusione:**

1) Ricevuta del pagamento della TASSA DI CONCORSO di euro 10,33, che potrà avvenire collegandosi al sito <https://unionevalmarecchia.servizi-pa-online.it/web/pagamenti>, scegliere "tassa di concorso" dove dovranno essere compilate tutte le parti presenti indicando "Funzionario amministrativo contabile Sant'Agata Feltria" nella causale.

Il pagamento può essere effettuato direttamente online cliccando su PAGA ORA che indirizzerà al portale payER OPPURE cliccando su STAMPA E PAGA, scegliendo questa modalità verrà creato un avviso di pagamento che dovrà essere stampato e successivamente pagato tramite i canali offerti dal circuito Pago PA, (Tabaccherie convenzionate, Bancomat, Home banking, AppIO, App bancarie, ulteriori metodi consultabili sul sito <https://www.pagopa.gov.it>).

La tassa di concorso non è rimborsabile in nessun caso.

L'Unione di Comuni Valmarecchia non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dallo stesso circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente avviso. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine perentorio assegnato.

La regolarizzazione deve avvenire entro il termine fissato dalla Dirigente Unica dell'Unione di Comuni Valmarecchia, a pena di esclusione.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti ed autorizza l'amministrazione alla pubblicazione degli esiti delle prove nella sezione dedicata del sito istituzionale dell'Ente e sul Portale INPA.



---

## **Articolo 6. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E VERIFICA DEI REQUISITI**

In ossequio ai principi di tempestività, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, l'Amministrazione ammetterà alla procedura i candidati che avranno presentato regolare domanda di partecipazione e che risultino in possesso di tutti i requisiti previsti sulla base delle dichiarazioni rese, con riserva di accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti prima dell'approvazione della graduatoria, limitatamente ai candidati risultati idonei.

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione allegata alla stessa, il concorrente sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione, entro la data di svolgimento della prima prova, pena l'esclusione dalla procedura

**L'AMMISSIONE CON RISERVA O L'ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE** è disposta con apposito provvedimento dirigenziale. Il provvedimento di ammissione con riserva e/o di esclusione sarà pubblicato sul Portale "InPA" e sul sito istituzionale dell'Unione di Comuni Valmarecchia, nella pagina dedicata alla selezione, indicativamente **dal 12 giugno 2026.**

**Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e sostituirà a tutti gli effetti la comunicazione individuale.**

Sono motivo di **automatica esclusione** dalla selezione:

- la mancanza delle dichiarazioni utili a consentire l'identificazione del candidato e del concorso cui egli intende partecipare, nonché dei dati che consentano di contattarlo;
- il mancato possesso di uno o più requisiti di partecipazione, previsti per l'ammissione, in qualsiasi momento accertato;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle previste dall'avviso;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate;

## **Articolo 7. COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La procedura concorsuale sarà espletata da un'apposita Commissione esaminatrice composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente e due in qualità di esperti, assistiti da un segretario.

Possono essere chiamati a far parte della Commissione membri aggiunti per la verifica della conoscenza della lingua straniera e/o delle competenze informatiche e/o specialisti in valutazione delle risorse umane. La Commissione esaminatrice potrà avvalersi dei comitati di vigilanza durante lo svolgimento delle prove e per lo svolgimento della prova scritta, potrà avvalersi di ditta specializzata da individuarsi dal Responsabile del procedimento.

## **Articolo 8. COMPETENZE RICHIESTE E PROVE D'ESAME**

La selezione concorsuale avviene per esami e consiste in prove dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che gli stessi sono chiamati a svolgere.



Sono previste due prove, di cui una scritta di contenuto teorico - pratica e una prova orale finalizzata a valutare il profilo di competenze complessivo del candidato.

### **Le prove verteranno sulle seguenti materie:**

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, con particolare riferimento alla Parte seconda - Ordinamento finanziario e contabile);
- Disposizione in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e relativi allegati (D.Lgs. n. 118/2011);
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.);
- Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti (D.P.R. 62/2013 e s.m.i.);
- Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- Normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza (L. 190/2012 e ss.mm.ii. – D.lgs. n. 39/2013);
- Disciplina in materia di protezione dei dati personali delle persone fisiche (GDPR n. 2016/679 e L. 196/2003 - Codice di protezione dei dati personali e ss.mm.ii).

Di tutte le normative citate sopra va inteso il testo vigente, considerando perciò eventuali successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa. Inoltre, le normative citate devono essere intese a titolo non esaustivo, potendo la Commissione giudicatrice attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici sopra indicati e ad essi connessi.

È richiesta inoltre la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37 c. 1 del D.lgs. 165/2001.

### **Le prove potranno anche vertere sull'accertamento delle seguenti competenze comportamentali:**

Orientamento al risultato, inteso come la capacità di:

- Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili;
- Ricercare modalità operative efficaci tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- Operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi e inefficienze dei processi di lavoro;

Problem solving intesa come la capacità di:

- 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;

Relazione e Integrazione intesa come la capacità di:



- Interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti;
- Promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con le altre funzioni per un risultato comune;
- Sviluppare e gestire una complessa rete di relazioni interne e/o esterne;
- Relazionarsi in modo corretto, cordiale e rispettoso con i colleghi, i responsabili e le altre figure di vertice dell'Amministrazione;

La commissione esaminatrice dispone di 30 punti per la valutazione di ciascuna prova d'esame. Ciascuna prova s'intende superata con un punteggio pari ad almeno 21/30.

**La PROVA SCRITTA** a contenuto teorico-pratico potrà consistere nella risoluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla o serie di quesiti, ai quali rispondere in maniera sintetica e in tempi predefiniti, e/o in un elaborato, in una prova pratica e/o attitudinale, un elaborato tecnico o in una prova "mista" tra le precedenti e sarà finalizzata ad accertare le conoscenze tecniche, specialistiche e le competenze comportamentali definite nel presente articolo.

Durante lo svolgimento della prova scritta non sarà consentita la consultazione di manoscritti, testi di legge, libri o pubblicazioni di qualunque specie se non diversamente comunicato e autorizzato dalla Commissione giudicatrice. Inoltre, non sarà permesso ai candidati comunicare tra loro o con altri, né allontanarsi dall'aula dove si svolge la prova se non per gravi e giustificati motivi. Sarà altresì assolutamente vietato l'utilizzo di telefoni cellulari e *smartwatch* e di qualsivoglia strumentazione atta a consentire la comunicazione con l'esterno nonché di altri supporti di memorizzazione digitale e registrazione audio/ video o fotografica. Coloro che dovessero contravvenire alle summenzionate disposizioni saranno esclusi dalla procedura.

La prova sarà svolta esclusivamente in presenza.

Per lo svolgimento della prova scritta sarà utilizzato esclusivamente il materiale cartaceo consegnato dal personale addetto. La procedura assicurerà l'anonimato dell'elaborato con le modalità esplicitate specificamente nelle istruzioni che saranno consegnate al candidato prima dell'inizio della prova scritta.

La prova si intende superata con un punteggio di almeno 21/30, che consente l'ammissione dei candidati alla prova orale.

**La PROVA ORALE** consisterà in un colloquio volto ad accertare le conoscenze tecniche e specialistiche definite nel presente articolo, nonché le competenze attitudinali e trasversali in relazione al profilo da ricoprire.

Supereranno la prova orale coloro che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30.

In sede di prova orale si procederà all'accertamento, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 165/2001, della **conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche** sulle applicazioni ed apparecchiature più diffuse (videoscrittura in ambiente Windows, con utilizzo di strumenti Open Source, navigazione internet, utilizzo posta elettronica etc).

**Il raggiungimento dell'idoneità in entrambi gli ambiti (inglese ed informatica) è condizione necessaria per il superamento della selezione.** Questa parte della prova orale non comporterà alcun punteggio.

**Saranno dichiarati idonei i candidati che avranno conseguito l'idoneità in entrambi gli ambiti di inglese ed informatica, nonché una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta e di almeno 21/30 nella prova orale.**



Qualora il numero delle domande di partecipazione pervenute sia tale da non consentire l'espletamento della procedura concorsuale in tempi rapidi ed efficienti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una **PROVA PRESELETTIVA**. La prova preselettiva consisterà nella soluzione di quesiti a risposta multipla sulle materie previste dal bando, nonché eventualmente su quesiti di carattere logico-attitudinale e/o situazionale.

**Saranno ammessi alle prove scritte i candidati collocati nei primi 20 posti della graduatoria della preselezione, nonché gli eventuali candidati classificati ex aequo all'ultima posizione utile.**

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito del concorso. **L'eventuale svolgimento della prova preselettiva, con indicazione delle modalità operative, nonché la graduatoria della stessa saranno comunicati mediante pubblicazione sul Portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente, con valore di notifica a tutti gli effetti.**

## Articolo 9. CALENDARIO DELLE PROVE DI ESAME

### **PROVA PRESELETTIVA (EVENTUALE)**

Per tutti i candidati presenti nell'elenco degli ammessi con riserva, pubblicato sul Portale InPa e sul sito dell'Unione di comuni Valmarecchia, in corrispondenza della presente selezione, indicativamente dal 12 giugno 2026.

**18 giugno 2026 alle ORE 10:30**

**con identificazione candidati a partire dalle ore 10.00 (per tutti i candidati)**  
presso IC "P.O. Olivieri" plesso di Sant'Agata Feltria in Via Buffoni 13

### **PROVA SCRITTA**

Per tutti i candidati presenti nell'elenco degli ammessi con riserva, pubblicato sul Portale InPa e sul sito dell'Unione di comuni Valmarecchia, in corrispondenza della presente selezione, indicativamente **dal 12 giugno 2026**. In caso di svolgimento della prova preselettiva, saranno ammessi a partecipare i candidati collocati nei primi 20 posti della graduatoria della preselezione, nonché gli eventuali candidati classificati ex aequo all'ultima posizione utile. L'elenco degli ammessi sarà pubblicato sul Portale InPa e sul sito dell'Unione di comuni Valmarecchia, in corrispondenza della presente selezione, indicativamente **dal 22 giugno 2026**.

**25 giugno 2026 alle ORE 10:30**

**con identificazione candidati a partire dalle ore 10.00 (per tutti i candidati)**  
presso IC "P.O. Olivieri" plesso di Sant'Agata Feltria in Via Buffoni 13

### **PROVA ORALE**

Solo per i candidati che avranno superato la prova scritta (punteggio minimo di 21/30)

**A partire dal giorno 09 luglio 2026, nelle date e orari indicati nella comunicazione di ammissione dei candidati alla prova orale pubblicata sul sito istituzionale**

presso la sala consiliare sede del Comune di Sant'Agata Feltria in piazza Garibaldi n.1

**LA PRESENTE PUBBLICAZIONE HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI. NON SARANNO INViate CONVOCAZIONI PERSONALI E COLORO CHE NON RISULTERANNO PRESENTI ALLA DATA DELLA CONVOCAZIONE PER L'EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA E PER LE PROVE D'ESAME SARANNO DICHIARATI RINUNCIATARI.**



# UNIONE di COMUNI VALMARECCHIA

Provincia di Rimini

piazza Bramante 11 – 47863 Novafeltria (RN)

Tel. 0541/920.442 Fax. 0541/922. 214

e\_mail: unionecomuni@vallemarecchia.it – pec unione.valmarecchia@legalmail.it

Ogni comunicazione relativa al concorso, compreso il calendario delle prove ed il relativo esito, è effettuata attraverso il Portale “InPA” e sul sito internet istituzionale dell'Ente Unione di Comuni Valmarecchia, nella pagina dedicata alla presente selezione.

I candidati ammessi alle prove d'esame del concorso dovranno presentarsi alle prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità senza ulteriori convocazioni. Le prove d'esame del concorso saranno esperite anche qualora pervenga un'unica istanza.

La mancata partecipazione, l'assenza o il ritardo alle prove d'esame, per qualsiasi motivo, costituisce rinuncia al concorso e cagiona l'immediata esclusione dallo stesso.

**La data, la modalità, la sede e gli orari delle prove potrebbero subire delle imprevedibili variazioni,** pertanto, le candidate e i candidati ammessi, prima di presentarsi a sostenerla, **devono consultare il Portale “InPA”** ed il sito internet istituzionale dell'Unione di Comuni Valmarecchia, nella pagina dedicata alla presente selezione, per acquisire le necessarie comunicazioni e prescrizioni utili alla partecipazione. Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato per tali comunicazioni.

Sarà assicurata la partecipazione alle prove preselettiva e scritta, 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 prova asincrona e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. A tal fine, le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo pec dell'Ente [unione.valmarecchia@legalmail.it](mailto:unione.valmarecchia@legalmail.it), almeno 5 giorni prima della data prevista per la prova, apposita comunicazione, supportata da 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.

L'assenza della candidata alla prova, al di fuori della preventiva comunicazione di impossibilità in presenza, connessa a causa di gravidanza preventivamente comunicata rispetto alla data e ora stabilita per la tenuta della prova medesima, sarà ritenuta, a tutti gli effetti, come rinuncia alla concorsuale, qualunque ne sia la causa.

## Articolo 10. PRECEDENZE E TITOLI DI PREFERENZA

### PREFERENZA A PARITÀ DI PUNTEGGIO

I titoli di preferenza di cui all'art. 5, D.P.R. 487/1994 dovranno essere dichiarati e posseduti sia alla data di presentazione della manifestazione di interesse sia all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro, ed indicati alle sezioni “TITOLI DI PREFERENZA (DPR 487/94 art. 5 e DPR 82/2023)” nel portale inPA.

A parità di titoli e di merito, ed in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali è applicato l'ordine di preferenza dei titoli stabilito dall'art. 5, D.P.R. 487/1994.

Alla sezione “TITOLI DI PREFERENZA” nel portale inPA, sono presenti dei titoli di preferenza per i quali non è necessaria alcuna dichiarazione da parte del candidato, come di seguito riportato:

Titoli di Preferenza in presa visione	
<input checked="" type="checkbox"/>	o) 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, al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487
<input checked="" type="checkbox"/>	p) minore età anagrafica



## PARITA' DI GENERE

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, al fine di garantire l'equilibrio di genere è indicata la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

Qualora, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, il differenziale tra i generi sia superiore al 30% si applica il titolo di preferenza, di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. 487/1994, in favore del genere meno rappresentato.

Si evidenzia che al 31/12/2025, sono presenti presso il Comune di Sant'Agata Feltria, n. 2 Funzionari di genere maschile: le donne rappresentano lo 0 % dell'Area e gli uomini il 100%, con un differenziale tra i generi superiore al 30%. **Pertanto si applicherà il titolo di preferenza per il genere femminile.**

La preferenza opera soltanto in situazioni di parità nella graduatoria degli idonei, nel senso che il soggetto che ne godrebbe è preferito all'altro, in presenza del relativo titolo, debitamente dichiarato nella domanda ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023. Gli eventuali titoli di preferenza fra quelli indicati dall'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, potranno essere fatti valere solo se indicati nella domanda di partecipazione.

L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza dell'avviso di selezione, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato o la candidata dal beneficio.

Le amministrazioni garantiscono pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. n. 198 dell'11.4.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della Legge n. 246 del 28.11.2005" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

## **Articolo 11. FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE**

La Commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati.

A ciascun concorrente sarà attribuito un voto finale in sessantesimi ottenuto sommando il voto della prova scritta al voto riportato nella prova orale.

La graduatoria finale di merito dei candidati è formata in ordine decrescente di votazione complessiva, con osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste di cui all'art. 5 D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98, DI CUI all'art. 13 del presente bando.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno una votazione complessiva inferiore a 21/30.

**È escluso, in ogni caso, chi non abbia conseguito l'idoneità in entrambi gli ambiti di inglese e informatica.**

La graduatoria di merito del concorso, approvata dal Dirigente Unico del personale, è pubblicata nell'Albo Pretorio dell'Ente Unione di Comuni Valmarecchia, sul sito internet dell'Unione, sezione Concorsi, e sul Portale inPA.



La data di pubblicazione all'Albo pretorio dell'Unione di comuni Valmarecchia vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorrerà il termine per eventuali impugnative da effettuarsi entro 60 giorni al Tribunale Amministrativo dell'Emilia-Romagna ed entro 120 giorni al Capo dello Stato.

Nei confronti dei candidati inseriti nella graduatoria di merito si provvederà inoltre ad effettuare il controllo, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese, con particolare riferimento ai requisiti di ammissione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni circa il possesso dei requisiti prescritti, il candidato – ferma la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445 - decade dalla graduatoria.

## **Articolo 12. VALIDITA' E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

La graduatoria rimane efficace ed è utilizzabile per il periodo e con le modalità previste dalla normativa vigente.

La graduatoria finale non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

Della graduatoria possono avvalersi, per assunzioni a tempo indeterminato nonché a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, nella medesima posizione professionale messa a concorso, tutti gli Enti aderenti all'Unione di Comuni Valmarecchia nonché l'Unione stessa.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Sant'Agata Feltria comporterà la cancellazione dalla graduatoria.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso l'Unione o presso uno degli Enti appartenenti all'Unione, diverso dal comune di Sant'Agata Feltria, non comporterà la cancellazione dalla graduatoria ed il candidato manterrà la sua posizione nella stessa.

Qualora un candidato accetti un'assunzione a tempo indeterminato presso un ente dell'Unione o presso l'Unione, viene depennato dalla graduatoria concorsuale e pertanto non potrà essere richiamato per assunzioni a tempo indeterminato presso un altro ente dell'Unione o presso l'Unione medesima.

Il rapporto giuridico di impiego è regolato dalle norme del Codice Civile, dal D.Lgs. 165/2001 nonché dai Contratti Collettivi Nazionali relativi al comparto Regioni ed Enti Locali per il personale non dirigente, vigenti nel tempo.

Lo svolgimento della procedura concorsuale e la relativa assunzione sono subordinati ai vincoli normativi vigenti e futuri in materia di assunzioni per il personale degli Enti locali.

In relazione al nuovo modello di classificazione del personale di cui all'ordinamento professionale del vigente CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, il vincitore sarà inquadrato nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni.

Il candidato dichiarato vincitore, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, che non sussistono motivi ostativi e/o di incompatibilità con l'impiego.



Il candidato vincitore che non assume servizio, senza giustificato motivo, nel termine stabilito o che rinuncia, in qualsiasi momento, all'assunzione, decade immediatamente dall'assunzione e dalla graduatoria.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del vincitore del concorso. L'accertamento della non veridicità dei requisiti dichiarati potrà costituire giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro, fermo restando le conseguenze penali relative a dichiarazioni mendaci.

Il lavoratore assunto a tempo indeterminato verrà sottoposto ad un periodo di prova di 6 mesi, non prorogabile né rinnovabile secondo le modalità indicate dalla normativa contrattuale vigente che attualmente fa riferimento all'art.21 del CCNL Funzioni Locali del 23/02/2026.

La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce altresì causa di decadenza dalla graduatoria.

Ai sensi del comma 5-bis dell'art. 35 del D.lgs. n.165/01e dell'art.3 comma 7-terdel D.L.80/2021 convertito con legge 113/2021, la permanenza minima del personale neo assunto è di cinque anni: in particolare all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro con l'ente datore di lavoro, il dipendente assume l'obbligo di prestare servizio con vincolo di permanenza di 5 anni presso tale Amministrazione.

## **Articolo 13. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Unico del Personale, sito a Santarcangelo di Romagna, in Piazza Ganganelli n. 1 (tel. 0541/356287 – 252 – 311 – 310) dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,30, e-mail [ufficiopersonale@vallemarecchia.it](mailto:ufficiopersonale@vallemarecchia.it).

Il presente bando di concorso sarà pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione “inPA” e all'albo pretorio informatico dell'Unione di Comuni Valmarecchia **DALLE ORE 12,00 DI GIOVEDÌ 21/5/2026 ALLE ORE 10,00 DI VENERDÌ 5/6/2026**.

L'intero testo è consultabile alla Sezione “Concorsi” nell'home page del sito internet dell'Unione di Comuni Valmarecchia ([www.vallemarecchia.it](http://www.vallemarecchia.it)).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di riaprire, prorogare, modificare, integrare o revocare in qualsiasi momento la presente procedura selettiva qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse e per sopravvenute limitazioni di spesa che dovessero intervenire o essere dettate da successive disposizioni di legge.

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 Roberta Mazza e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti della procedura stessa è differito al termine del procedimento con l'adozione di apposito provvedimento conclusivo, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.



Il diritto di accesso documentale è sempre escluso per i documenti, dati e informazioni contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

Le procedure di selezione si concluderanno entro 180 gg. (sei mesi) dalla data di conclusione della prova scritta come previsto dall'art.11, comma 4, del DPR 487/1994.

Per quanto non previsto dal presente avviso trova applicazione, in quanto compatibile, la normativa nazionale vigente in materia di accesso al pubblico impiego.

Avverso il presente avviso è proponibile ricorso giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale, da presentarsi entro il termine di 60 giorni dalla sua pubblicazione, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla stessa data.

## Articolo 14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

- Finalità del trattamento. Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.
- Modalità del trattamento. I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici.
- Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").
- Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali, nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Ha inoltre il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Dirigente dell'Ufficio del Personale.
- Periodo di conservazione. I dati personali saranno conservati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.
- Titolare del trattamento. Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione di Comuni Valmarecchia con sede in Novafeltria, tel. 0541 920442.
- DPO. Il responsabile per la protezione dei dati personali è LEPIDA S.p.A., via della Liberazione 15 – Bologna - Tel. 051/6338800, e-mail: [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it).
- 

**LA DIRIGENTE**

Dott.ssa Roberta Mazza