

## BANDO DI CONCORSO PUBBLICO N.9/2021/CP

Vista la Legge 31 luglio 2009 n.107 "Concorsi ed altre forme di selezione", il Decreto Delegato 2 agosto 2012 n. 106 "Applicazione della Legge 31 luglio 2009 n. 107 su concorsi ed altre forme di selezione" ed il Decreto Delegato 24 maggio 2016 n.67 "Primo fabbisogno del Settore Pubblico Allargato" così come modificati dal Decreto Delegato 30 gennaio 2020 n.16;

Vista la delibera dell'On.le Congresso di Stato n. 12 del 17 maggio 2021;

Il Direttore della Funzione Pubblica, incaricato con la precitata delibera dell'On.le Congresso di Stato n. 12 del 17 maggio 2021, pubblica il presente bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura definitiva di **profilo di ruolo (PDR) Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP) in ambito culturale – Area Archivio, Biblioteca, Documenti, con prima assegnazione presso l'Unità Organizzativa (UO) Istituti Culturali.**

Alla graduatoria formata in esito al presente concorso, avente valenza biennale, si farà ricorso, previo espletamento di procedura comparativa di cui agli articoli 27, comma 3 e 28 della Legge n.107/2009 ed all'articolo 18 del Decreto Delegato n.102/2012 relativa all'accertamento di preparazione professionale e competenze tecniche specifiche nel settore di interesse, per la copertura definitiva di PDR di RESUNIOP del Settore Pubblico Allargato per i quali siano previsti gli stessi titoli e requisiti, **secondo tempi e termini compatibili con le previsioni del prossimo Fabbisogno Generale, le risorse stanziare a Bilancio e le disposizioni del Decreto Delegato 28 giugno 2018 n.78, senza alcun vincolo per l'Amministrazione ad effettuare ulteriori assunzioni in via definitiva rispetto a quella del primo classificato.**

**Il concorso pubblico è rivolto a soggetti in possesso dei seguenti requisiti:**

- a) cittadinanza sammarinese oppure residenza in territorio sammarinese;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) Laurea Magistrale in Archivistica e biblioteconomia (LM-5) o in Conservazione e restauro dei beni culturali (LM-11) o in Filologia, letterature e storia dell'antichità (LM-15) o in Metodologie informatiche per le discipline umanistiche (LM-43) o in Scienze storiche (LM-84) oppure Laurea Vecchio Ordinamento o Specialistica equiparata ai sensi dell'Allegato n.4 della Legge 5 ottobre 2011 n.161. **Con riferimento al titolo di studio, si applica l'articolo 26 del Decreto Delegato n.106/2012 nei confronti di dipendente a ruolo o assunto a tempo indeterminato, fermo restando l'obbligatorio possesso di Laurea magistrale, specialistica o di vecchio ordinamento, a norma dell'articolo 5, comma 3 del Decreto Delegato 23 gennaio 2015 n.3;**
- e) non aver subito, con sentenza passata in giudicato, condanna penale per reato non colposo, che comportino restrizione della libertà personale per un tempo non inferiore a un anno, ovvero che comportino, per lo stesso lasso di tempo, l'interdizione dai pubblici uffici;
- f) non essere decaduti da un impiego presso la Pubblica Amministrazione per una delle cause indicate nell'articolo 80, comma 1, della Legge 22 dicembre 1972 n. 41;

g) non aver subito la sanzione disciplinare del licenziamento, ai sensi delle norme di disciplina vigenti dei pubblici dipendenti ovvero, nel caso in cui il provvedimento disciplinare abbia espressamente previsto l'impedimento per successive assunzioni ed avanzamenti di carriera ai sensi dell'articolo 66, comma 7 della Legge 5 dicembre 2011 n.188, non aver subito la sanzione della censura nei 2 (due) anni precedenti o della sospensione dal servizio nei 5 (cinque) anni precedenti.

Per partecipare alla selezione pubblica di cui al presente bando, il candidato deve presentare, a pena di esclusione, formale domanda di ammissione in formato elettronico, debitamente sottoscritta con firma elettronica qualificata (digitale). E' altresì ammessa la presentazione della domanda, sempre in formato elettronico, ottenuta tramite estrazione di copia per immagine su supporto informatico (scansione) di una domanda su supporto cartaceo sottoscritta con firma autografa. La domanda dovrà contenere i seguenti dati e dichiarazioni:

- nome e cognome;
- luogo e data di nascita;
- indirizzo di residenza;
- numero di telefono;
- domicilio digitale;
- dichiarazione del candidato di:
  - 1) aver preso esatta conoscenza del presente bando di concorso pubblico e di accettare tutte le condizioni ivi previste che costituiscono *lex specialis* del presente procedimento, anche in assenza del regolamento di cui all'articolo 24, comma 6 del Decreto Delegato n.16/2020;
  - 2) accettare espressamente che tutte le comunicazioni relative al presente procedimento concorsuale nonché i relativi provvedimenti intermedi e finali, siano allo stesso effettuate dall'Amministrazione unicamente in formato elettronico al predetto domicilio digitale indicato nella domanda;
  - 3) aver preso esatta conoscenza delle condizioni e termini di effettuazione delle prove di concorso e di valutazione dei titoli di seguito indicati e di accettare pienamente, senza eccezione o riserva alcuna, tali condizioni e termini;
  - 4) essere in possesso dei requisiti di cui alle lettere a), b), e), f) e g). Tali requisiti sono dichiarati ai sensi dell'articolo 12 e 13 della Legge 5 ottobre 2011 n.159 nella stessa domanda di ammissione.

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, secondo periodo del Decreto Delegato n.106/2012 e successive modifiche, la domanda che sia dichiarata esclusa in quanto carente della sottoscrizione e/o delle indicazioni e dichiarazioni di cui sopra oppure che sia dichiarata irricevibile poiché presentata tardivamente, non può essere oggetto di regolarizzazione od essere sanata.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti, in copia per immagine su supporto informatico dell'originale analogico (**scansione**) o in originale digitale:

- 1) certificato rilasciato dalla Direzione UOC Cure Primarie di sana e robusta costituzione e di assenza di malattie infettive in atto. Il provvedimento di nomina dei candidati risultati vincitori è condizionato all'accertamento dell'idoneità fisica alla mansione da parte del Medico del Lavoro;
- 2) copia digitale oppure originale digitale del certificato di laurea con votazione;
- 3) eventuale copia digitale di attestato di servizio alle dipendenze del Settore Pubblico Allargato o di altro Ente o Istituzione;
- 4) eventuale copia digitale oppure originale digitale di certificati relativi a titoli accademici e di studio aggiuntivi. Tali titoli saranno valutati tenendo conto dell'attinenza con la posizione funzionale oggetto del presente concorso;
- 5) eventuale copia digitale di pubblicazioni che saranno valutate tenendo conto del grado di attinenza dei contenuti con la posizione funzionale oggetto del presente concorso, dell'originalità e rilievo della produzione tecnico- scientifica e della presenza di eventuali coautori;
- 6) eventuale copia digitale di certificazioni ed attestazioni di datori di lavoro relative alle esperienze professionali e lavorative che saranno valutate solo se non siano riferibili ai requisiti di partecipazione e siano coerenti con la posizione funzionale oggetto del presente concorso. Tale documentazione può essere sostituita unicamente da copia digitale di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il cui originale sia sottoscritto con firma autografa. **L'eventuale produzione di curriculum vitae non è considerata, quantunque sottoscritto con firma autografa, equivalente alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà poiché carente dei requisiti previsti dalla normativa per tale dichiarazione.**

Le certificazioni ed attestazioni dei datori di lavoro nonché le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà dovranno indicare espressamente le categorie, livelli, qualifiche di assunzione; **in assenza di tali indicazioni indispensabili, l'Amministrazione non procederà al soccorso istruttorio e non sarà tenuta ad acquisire tali elementi presso banche dati pubbliche;**

- 7) eventuale copia digitale di certificazioni o attestazioni relative alla formazione che saranno valutati solo se:
  - i) non siano riferibili ad altri titoli già valutati,
  - ii) siano coerenti con la posizione funzionale oggetto del presente concorso,
  - iii) siano relative a corsi di durata minima di dodici ore oppure, in assenza di indicazione oraria, svolti in un periodo minimo di un mese,
  - iv) siano relative a corsi che abbiano previsto un esame finale il cui superamento dovrà risultare dalla predetta documentazione. La partecipazione a stage e tirocini verrà valutata anche se non siano stati sostenuti esami finali.

Per i certificati di cui ai superiori punti 1), 2) e 4) non è ammessa, ai sensi dell'articolo 12 della Legge 5 ottobre 2011 n.159, la dichiarazione sostitutiva.

I documenti elettronici relativi alla domanda ed ai suoi allegati devono essere prodotti in formato conforme alla norma ISO19005 PDF/A (Portable Document Format).

La domanda di partecipazione al presente concorso pubblico dovrà essere presentata esclusivamente in formato elettronico e con modalità telematica, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 5, comma 1 del Decreto Delegato n.106/2012, come modificato

dall'articolo 8 del Decreto Delegato n.16/2020, nonché dell'articolo 12 del Decreto – Legge 27 maggio 2020 n.93 la cui efficacia è stata prorogata dall'articolo 11, comma 1 del Decreto – Legge 31 maggio 2020 n.96.

La domanda di partecipazione al presente concorso e la relativa documentazione allegata potranno, pertanto, essere validamente formate e presentate esclusivamente quali documenti elettronici originali oppure ottenuti tramite digitalizzazione (scansione) degli originali analogici inoltrati, in ambedue i casi, a mezzo servizio elettronico di recapito certificato (tNotice).

La domanda e relativi allegati trasmessa a mezzo tNotice – accessibile al seguente indirizzo web: <https://tNotice.pa.sm> - non necessita di essere corredata di copia per immagine su supporto informatico (scansione) di un documento di identità o della patente di guida dell'interessato, ai sensi dell'articolo 9, comma 7bis del Decreto Delegato 30 gennaio 2020 n.9.

Per l'utilizzo del servizio tNotice adottato dall'Amministrazione Pubblica Sammarinese è necessaria la preventiva registrazione di un indirizzo e-mail personale nel Registro Pubblico per Domicili Digitali. La registrazione, qualora non già eseguita, può essere effettuata gratuitamente presso un qualunque sportello di Poste San Marino, muniti di documento di identità valido oppure attraverso lo sportello virtuale dell'Amministrazione Pubblica RDD-Registro Digitale (pa.sm), al seguente indirizzo web: <https://re.pa.sm/rdd> - esclusivamente se muniti di certificato di firma elettronica qualificata (firma digitale) valido nei Paesi UE.

E' onere del candidato che intenda avvalersi dei disposti dell'articolo 4, comma 1 della Legge 5 ottobre 2011 n.159 e dell'articolo 19, comma 1, primo periodo e comma 2 della Legge 5 ottobre 2011 n.160 indicare gli elementi indispensabili per la ricerca ed il reperimento dei documenti.

Le domande di ammissione, così formate, ed i relativi allegati dovranno essere trasmessi al seguente domicilio digitale della Direzione Generale della Funzione Pubblica [re.funzionepubblica@pa.sm](mailto:re.funzionepubblica@pa.sm) a pena di irricevibilità, **entro e non oltre le ore 14:15 di venerdì 23 luglio 2021.**

Nell'oggetto della comunicazione a mezzo tNotice va indicato: "Bando di Concorso Pubblico N.9/2021 per (RESUNIOP) in ambito culturale – Istituti Culturali - Area Archivio, Biblioteca, Documenti". Nel corpo del messaggio della comunicazione a mezzo tNotice va precisato unicamente il nome ed il cognome del mittente ed indicato: "Presentazione della domanda di partecipazione al Concorso Pubblico per la copertura definitiva di PDR di Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP) in ambito culturale – Istituti Culturali - Area Archivio, Biblioteca, Documenti". **La domanda di partecipazione deve essere presentata quale documento allegato alla comunicazione a mezzo tNotice.**

Si rammenta che l'utilizzo del sistema tNotice garantisce la certezza dell'invio e della consegna della domanda di partecipazione e dei relativi allegati, ai sensi degli articoli 6 e 8ter del Decreto Delegato 11 aprile 2016 n.46, come modificato dal Decreto Delegato 26 luglio 2018 n.92 e dall'articolo 9 del Decreto Delegato 20 gennaio 2020 n.9.

Ai sensi dell'articolo 5, comma 7 del Decreto Delegato n.106/2012 ed in ragione dell'interesse pubblico sotteso alla promozione dell'utilizzo di modalità esclusivamente telematiche di presentazione all'Amministrazione di domande, istanze e dichiarazioni, la Direzione Generale della Funzione Pubblica stabilisce che alla domanda di partecipazione alla presente e relativa documentazione e dichiarazioni non sia applicata la tassa unica prevista dalla precitata norma né altra imposta di bollo, fermo restando il pagamento dei diritti dovuti per il rilascio del certificato rilasciato dalla Direzione UOC Cure Primarie dal quale risulti l'idoneità fisica al servizio da svolgere.

Ai candidati non ammessi in quanto carenti dei titoli e requisiti o a causa di vizi non sanabili della domanda verrà data tempestiva comunicazione con l'indicazione del motivo di esclusione avverso la quale è possibile fare ricorso ai sensi della Legge 28 giugno 1989 n.68 e secondo i termini di cui all'articolo 25 del Decreto Delegato n.16/2020 che prevede come il bando di concorso, i provvedimenti di esclusione e la graduatoria finale divenuta efficace possano essere impugnati dinnanzi al Tribunale nel termine perentorio di trenta giorni e come l'impugnazione in sede giurisdizionale di bando di concorso sia ammessa unicamente laddove lo stesso sia suscettibile di assicurare immediato pregiudizio.

Il superiore termine di trenta giorni decorre:

- a) per il bando di concorso, dalla pubblicazione all'albo del Palazzo Pubblico;
- b) per i provvedimenti di esclusione e la graduatoria finale, dalla loro comunicazione ai soggetti interessati.

L'omessa impugnazione del bando di concorso nel termine previsto, preclude la facoltà di fare valere l'illegittimità derivata dei successivi atti del procedimento, anche con ricorso incidentale.

I candidati ammessi al concorso saranno convocati per le prove, come di seguito indicate, con comunicazione a mezzo tNotice al domicilio digitale indicato nella domanda, non meno di 10 (dieci) giorni prima della data fissata, per lo svolgimento della prova scritta, e non meno di 20 (venti) giorni prima della data fissata, per lo svolgimento della prova orale.

Eventuali candidati sottoposti a quarantena o in isolamento domiciliare potranno sostenere le prove in collegamento da remoto. In tale evenienza, le prove orali si terranno con la Commissione Giudicatrice in presenza e l'estrazione a sorte delle domande verrà effettuata dal Presidente della Commissione.

Le prove scritte si terranno in contemporanea con i candidati in presenza e, per il candidato in collegamento da remoto, verrà predisposta una sessione di videoconferenza attraverso la quale lo stesso riceverà la prova estratta; inoltre, gli verrà ceduto il controllo di un programma di videoscrittura (MS-Word), in esecuzione sul computer della Commissione, mediante il quale svolgere la prova assegnata nei limiti del tempo massimo previsto per la stessa. Il candidato dovrà essere munito di un computer, di dispositivi audio-video (webcam, microfono, altoparlanti/cuffie) e di collegamento ad internet, almeno a banda larga (ADSL), efficiente.

Per consentire il controllo nei confronti di coloro che effettuano le prove da remoto, anche a garanzia dell'osservanza delle prescrizioni stabilite dall'articolo 12 del Decreto Delegato n.106/2012, il candidato dovrà essere dotato di un ulteriore dispositivo elettronico che consenta alla Commissione di visualizzare l'intera postazione, e ambiente circostante, presso la quale viene effettuata la prova; l'Amministrazione fornirà le necessarie credenziali per la trasmissione delle immagini. Al candidato verrà richiesto di effettuare una panoramica del locale e della postazione prima dell'inizio delle prove e medesima richiesta potrà essere avanzata in qualsiasi momento durante l'espletamento delle stesse. Per tutta la durata delle prove con tale modalità, è ammessa la presenza del solo candidato nel locale in cui sceglierà di effettuare le prove medesime.

Qualora durante le prove in collegamento da remoto si interrompa la connessione:

- la prova scritta si intenderà immediatamente conclusa e consegnato quanto eseguito fino al momento dell'interruzione;
- la prova orale avrà una tolleranza di 10 (dieci) minuti di tempo per il ripristino della connessione, trascorso il quale si intenderà conclusa e valutato quanto esaminato fino al momento dell'interruzione.

Il candidato che dovesse trovarsi in quarantena o in isolamento domiciliare ed intendesse avvalersi della facoltà di sostenere le prove in collegamento da remoto, è tenuto ad informare ed a trasmettere la relativa certificazione alla Direzione Generale della Funzione Pubblica entro le ore 14:00 del giorno antecedente quello previsto per la prova.

Per tutta la durata dell'emergenza sanitaria, allo scopo di ridurre la contemporanea presenza di candidati nei medesimi locali, le prove scritte potranno essere effettuate simultaneamente in sedi distinte; in tal caso, la Commissione Giudicatrice si avvarrà di ausiliari dalla stessa individuati, per controllare lo svolgimento delle prove.

La Commissione Giudicatrice di concorso verrà nominata dal Congresso di Stato ai sensi dell'articolo 9 della Legge n.107/2009 e la valutazione di ciascuna delle prove con l'attribuzione del relativo punteggio sarà effettuata dal solo Commissario preposto ai sensi della delibera del Congresso di Stato di nomina della Commissione Giudicatrice.

Gli adempimenti preliminari, l'attività della Commissione Giudicatrice di concorso, le operazioni concorsuali, la formazione della graduatoria finale nonché i termini di notifica degli esiti del procedimento sono regolati dai pertinenti articoli della Legge n.107/2009, dal Decreto Delegato n.106/2012 e dal Decreto Delegato n.16/2020.

Il concorso pubblico è volto a verificare le **conoscenze generali**, le **conoscenze e le competenze specifiche** e le **competenze trasversali e attitudinali** dei candidati. La procedura di concorso pubblico si articola nei seguenti moduli:

**Modulo 1 – Conoscenze generali**, di cui all'articolo 6, comma 4, lettera a), della Legge n.107/2009, volto all'accertamento del possesso, da parte del candidato, di conoscenze generali e di cultura generale, adeguate e orientate al PDR da ricoprire.

Nell'ambito del presente modulo verrà accertato il possesso, da parte del candidato, di:

- **Conoscenze di carattere generale:** Istituzioni della Repubblica di San Marino (composizione, competenze e funzionamento); Titoli III, IV e VII della Legge 22 dicembre 1972 n.41 e successive modifiche, *Legge organica per i dipendenti dello Stato*; Legge 5 settembre 2014 n.141, *Codice di condotta per gli agenti pubblici*; Titoli I, II e IV della Legge 31 luglio 2009 n.106, *Norme di disciplina per i pubblici dipendenti*; Legge 5 dicembre 2011 n.188, *Riforma della struttura e del modello organizzativo dell'Amministrazione Pubblica*, con particolare riferimento ai Titoli I, II, III, V e VI; Legge 5 ottobre 2011 n.159, *Norme in materia di documentazione amministrativa*; Legge 5 ottobre 2011 n.160, *Legge sul procedimento amministrativo e sull'accesso ai documenti amministrativi*, come modificata dal Decreto-Legge 29 giugno 2016 n.79, *Disposizioni in materia di protezione dei testimoni di reati di corruzione, contrasto alla corruzione e trasparenza dell'Amministrazione*, dagli articoli 15 e 16 della Legge 9 novembre 2020 n.196 e dall'articolo 83 della Legge 23 dicembre 2020 n.223, *Bilanci di Previsione dello Stato e degli Enti Pubblici per l'esercizio finanziario 2021 e Bilanci Pluriennali 2021/2023*.
- **Conoscenza dei principali programmi informatici**, con particolare riferimento agli applicativi Word ed Excel, alla posta elettronica nonché all'utilizzo di internet.
- **Conoscenza della lingua inglese** equiparata al livello A2 secondo il "Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue" stabilito dal Consiglio d'Europa.

Le conoscenze di carattere generale saranno accertate con prova orale, per la quale la Commissione predisporrà un elenco di 20 (venti) domande, fra le quali il candidato ne estrarrà a sorte 4 (quattro). La conoscenza della lingua inglese sarà accertata con prova orale. La prova di lingua inglese consisterà nella lettura e comprensione di un testo estratto a sorte fra 4 (quattro) ed in relazione al quale al candidato verrà richiesto di rispondere ad alcune domande.

La conoscenza dei principali programmi informatici e l'utilizzo di internet saranno accertati con prova scritta, consistente nella compilazione di un questionario composto da 15 (quindici) domande a risposta multipla con almeno cinque alternative per ciascuna domanda (durata della prova 20 minuti).

**Modulo 2 – Conoscenze e competenze specifiche**, di cui all'articolo 6, comma 4, lettera b), della Legge n. 107/2009, volto all'accertamento del possesso, da parte del candidato, della preparazione professionale e delle competenze tecniche specifiche per lo svolgimento delle funzioni proprie del PDR ricercato e dell'assegnazione al Dipartimento prevista nel presente bando. Verrà accertato il possesso da parte del candidato delle seguenti **competenze professionali**:

#### *Generali*

- Legge 18 febbraio 1998 n. 30 e successive modifiche - NORME GENERALI SULL'ORDINAMENTO CONTABILE DELLO STATO;
- Decreto 24 aprile 2003 n.53 - Regolamento di Contabilità;
- Decreto 7 giugno 2004 n.75 - Modifiche ed integrazioni al Decreto n. 53 del 24 aprile 2003 "Regolamento di Contabilità";
- Decreto Delegato 13 novembre 2020 n.200 - Ratifica Decreto Delegato 17/09/2020 n.152 – Revisione del Regolamento di Contabilità;
- Decreto Delegato 4 marzo 2019 n.42 - Ratifica Decreto Delegato 24 gennaio 2019 n.11 - Interventi di semplificazione delle norme in materia di procedimento e contratto di fornitura o somministrazione della Pubblica Amministrazione e degli Enti Pubblici;
- Regolamento 7 marzo 2019 n.3 - Regolamento in materia di Contratti di fornitura o somministrazione della Pubblica Amministrazione e degli Enti Pubblici;

#### *Specifiche*

- Regolamento per la Biblioteca e il Museo Governativo - 23 marzo 1909;
- Art. 30 - Legge 5 dicembre 2014 n.211 - Legge in materia di editoria e di professione degli operatori dell'informazione;
- Regolamento 7 dicembre 2017 n.15 - Regolamento per la consultazione, la riproduzione e la pubblicazione del materiale documentario dell'Archivio di Stato;
- Legge 11 maggio 2012 n.50 - Tutela e conservazione del patrimonio documentario ed archivistico della Repubblica;
- Decreto Delegato 8 luglio 2013 n.81 - Criteri di conformità dei piani di gestione documentaria e dei sistemi di gestione documentale degli archivi pubblici della Repubblica di San Marino;
- Regolamento 30 dicembre 2013 n.8 - Piano di gestione documentaria e per la tenuta del protocollo informatico per la Pubblica Amministrazione;
- Regolamento 30 dicembre 2013 n.9 - Regolamento per la gestione dei documenti pubblici.

Le competenze professionali verranno accertate con prova orale e con prova scritta, come segue:

- prova scritta - consistente nella compilazione di un questionario composto da 20 (venti) domande a risposta multipla con almeno cinque alternative per ciascuna domanda (durata della prova 30 minuti);
- prova orale – la Commissione predisporrà un elenco di 20 (venti) domande, fra le quali il candidato ne estrarrà a sorte 5 (cinque).

**Modulo 3 - Competenze trasversali e attitudinali** di cui all'articolo 6, comma 4, lettera c), della Legge n. 107/2009, volto all'accertamento delle attitudini allo svolgimento della prestazione lavorativa ed all'accertamento delle competenze trasversali, intese come capacità di trasformare un sapere teorico o di natura tecnica in una prestazione lavorativa efficace, con

il collegamento delle competenze possedute anche provenienti da diversificati ambiti disciplinari, tenuto conto delle funzioni proprie del profilo di ruolo da ricoprire. Le competenze trasversali e attitudinali del candidato verranno valutate attraverso domande volte a valutare il possesso, in particolare, di:

- Spirito d'iniziativa
- Orientamento al risultato
- Capacità di pianificazione e controllo
- Capacità di adattamento e di risoluzione dei problemi
- Ricerca delle informazioni
- Capacità relazionale e persuasiva e di negoziazione.

Le competenze trasversali e attitudinali saranno accertate con prova orale. La Commissione predisporrà un elenco di 3 (tre) domande da sottoporre a tutti i candidati e somministrerà loro uno scenario in relazione al quale dovranno essere argomentate le relative scelte. La Commissione potrà avvalersi dell'assistenza di un esperto nelle tecniche di accertamento delle attitudini e delle competenze trasversali che potrà anche somministrare ai candidati un test.

**Alle prove è assegnato un punteggio massimo pari a 70.**

I candidati saranno ritenuti idonei se avranno conseguito, al termine delle prove, un **punteggio pari o superiore a 42/70**.

Il punteggio relativo ai singoli moduli viene ripartito in ragione delle seguenti percentuali:

Modulo 1 - 35% per un massimo di 24,5 punti;

Modulo 2 - 50% per un massimo di 35 punti;

Modulo 3 - 15% per un massimo di 10,5 punti.

I sopra indicati punteggi massimi attribuibili in relazione ai Moduli 1, 2 e 3 sono, a loro volta, suddivisi come di seguito indicato:

#### **Modulo 1 - Conoscenze generali**

Conoscenze di carattere generale	fino a 14 punti
Conoscenza della lingua inglese	fino a 4 punti
Competenze informatiche	fino a 6,5 punti

#### **Modulo 2 - Conoscenze e competenze specifiche**

Competenze professionali	fino a 35 punti
	di cui
Prova orale	fino a 20 punti
Prova scritta	fino a 15 punti

#### **Modulo 3 – Competenze trasversali e attitudinali**

Competenze trasversali e attitudinali	fino a 10,5 punti
---------------------------------------	-------------------

**La valutazione dei Titoli è effettuata al termine delle prove previste dai singoli moduli attivati ed è limitata ai soli candidati dichiarati idonei. Il punteggio massimo assegnato è pari a 30.**

Il punteggio previsto per i Titoli è così ripartito:

1) Titolo di studio:	fino a	6 punti su 100
2) Titoli di servizio:	fino a	6 punti su 100
3) Titoli aggiuntivi (accademici, di studio e pubblicazioni):	fino a	4,5 punti su 100
4) Curriculum formativo:	fino a	6 punti su 100
5) Curriculum professionale:	fino a	7,5 punti su 100

La valutazione dei titoli di studio, dei titoli di servizio, dei titoli aggiuntivi accademici e di studio e delle pubblicazioni nonché la valutazione dei curricula formativi e professionali, secondo quanto previsto dagli articoli 24, 25, 27, 28, 29 e 30 del Decreto Delegato n.106/2012 come modificato dagli articoli 14, 15 e 16 del Decreto Delegato n.16/2020, sarà effettuata come da Allegato al presente bando.

In linea con quanto previsto dall'articolo 30, commi 1 e 2 del Decreto Delegato n.106/2012 e s.m.i. sono considerate attività coerenti con il profilo professionale oggetto del presente bando di concorso quelle che, sulla base delle declaratorie professionali relative a qualifiche/profili di ruolo/categorie/livelli previsti dalla contrattazione collettiva del settore di riferimento, implicino lo svolgimento di attività esecutive di particolare rilievo e specialistica preparazione, che richiedano esperienza e pratica, con discreta autonomia nell'ambito di direttive definite dai superiori.

A titolo esemplificativo e fatto salvo quanto previsto al superiore paragrafo, si considerano attività coerenti, nell'ambito tecnico di riferimento:

- a) nel Settore Pubblico Allargato: le attività riconducibili alle qualifiche/PDR dal grado VII;
- b) nel settore privato e con riferimento alle principali contrattazioni collettive di settore: le attività riconducibili alle categorie/livelli dal 4°, oppure nel Settore bancario, dalla qualifica di impiegato di IV livello.

**Sono comunque ritenute coerenti le attività libero professionali.**

La Commissione, a conclusione delle prove previste e sulla base dell'esito delle medesime e della valutazione dei titoli dei candidati, compilerà la graduatoria finale di merito dei concorrenti e redigerà la relazione finale.

La graduatoria finale, così formata, verrà adottata con delibera del Congresso di Stato e diverrà efficace a seguito del controllo preventivo di legittimità. La graduatoria finale rimarrà efficace per il periodo di due anni dalla dichiarazione di legittimità. Avverso la graduatoria finale è ammesso ricorso a norma della Legge 28 giugno 1989 n.68 e secondo i termini di cui all'articolo 25 del Decreto Delegato n.16/2020, come sopra già richiamati.

Il candidato che, risultato vincitore, sarà assunto a tempo indeterminato, verrà inquadrato nel profilo di ruolo di **Responsabile di Unità Operativa (RESUNIOP)**.

Il vincitore non dovrà versare nelle condizioni di incompatibilità previste per il pubblico dipendente dalla Legge 8 settembre 1967 n.38, dalla Legge 22 dicembre 1972 n.41, dall'articolo 76, comma 2, della Legge n.188/2011, dall'articolo 11 della Legge 5 settembre 2014 n.141; inoltre, ai fini della nomina e dell'assunzione del servizio non dovrà, altresì, versare nelle condizioni di cui all'articolo 21, comma 3 *bis* della Legge n.107/2009 come modificato dall'articolo 4 del Decreto Delegato 30 gennaio 2020 n.16.

Per quanto attiene all'assunzione del servizio, al periodo di prova, alla valutazione ed efficacia

della graduatoria, valgono le norme generali previste per i concorsi e le altre forme di selezione per i pubblici dipendenti di cui alla Legge n.107/2009, al Decreto Delegato n. 106/2012 ed al Decreto Delegato n.16/2020.

Il trattamento retributivo, fino all'introduzione del nuovo regime retributivo, è quello del livello di riferimento in base alla legislazione vigente (livello 9).

Ai candidati che risulteranno vincitori, qualora in ruolo, si applica l'articolo 71 della Legge 5 dicembre 2011 n. 188.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla Direzione Generale della Funzione Pubblica al n.0549-882837 o inviando e-mail a [info.direzionegeneralefunzionepubblica@pa.sm](mailto:info.direzionegeneralefunzionepubblica@pa.sm)

Il presente bando è reso pubblico a norma di Legge.

San Marino, 22 giugno 2021/1720 d.f.R.

p. **Il Direttore della Funzione Pubblica**  
Avv. Manuel Canti

**Il Direttore Risorse Umane e  
Organizzazione**  
Dott.ssa Elisa Serra