

**BANDO DI CONCORSO INTERNO N.1/2023/CI  
PER LA COPERTURA DEFINITIVA DI PROFILO DI RUOLO (PDR)  
DI ADDETTO AMMINISTRATIVO-SEGRETERIA (ADAMSE) IN AMBITO AMMINISTRATIVO**

**ART. 1**

*(RIFERIMENTI NORMATIVI)*

- Legge 31 luglio 2009 n.107 "Concorsi ed altre forme di selezione" e successive modifiche e in particolare l'articolo 30;
- Decreto Delegato 2 agosto 2012 n. 106 "Applicazione della Legge 31 luglio 2009 n. 107 su concorsi ed altre forme di selezione" e successive modifiche;
- Decreto Delegato 23 gennaio 2015 n.3 "Profili di Ruolo del Settore Pubblico Allargato" e successive modifiche;
- Decreto Delegato 20 settembre 2021 n.162 "Secondo Fabbisogno Generale del Settore Pubblico Allargato";
- Decreto Delegato 21 marzo 2023 n.49 "Revisione del Secondo Fabbisogno Generale del Settore Pubblico Allargato e Secondo Fabbisogno del Corpo di Polizia Civile";
- Delibera dell'On.le Congresso di Stato n.14 del 16 ottobre 2023.

**ART. 2**

*(INDIZIONE DEL CONCORSO)*

Il Direttore della Funzione Pubblica, incaricato con la precitata delibera dell'On.le Congresso di Stato n.14 del 16 ottobre 2023, indice il presente bando di concorso interno per titoli ed esami per la copertura definitiva di profilo di ruolo (PDR) di **Addetto Amministrativo-Segreteria (ADAMSE)**, presso il Settore Pubblico Allargato senza specifica individuazione dell'Unità/Articolazione Organizzativa di assegnazione.

Alla graduatoria formata in esito al presente concorso sulla base di quanto stabilito dal successivo articolo 12, avente valenza biennale, si farà ricorso per la copertura definitiva di PDR di ADAMSE del Settore Pubblico Allargato per i quali siano previsti gli stessi titoli e requisiti, secondo tempi e termini compatibili con le previsioni del Fabbisogno Generale, le risorse stanziare a Bilancio e le disposizioni del Decreto Delegato 31 maggio 2022 n.86 così come modificato dal Decreto Delegato 1 giugno 2023 n.88, senza alcun vincolo per l'Amministrazione ad effettuare ulteriori assunzioni in via definitiva rispetto a quelle del/della primo/a classificato/a.

**ART. 3**

*(REQUISITI DI AMMISSIONE)*

**Il concorso interno è riservato ai dipendenti del Settore Pubblico Allargato in ruolo o incaricati a tempo indeterminato** in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere residente in territorio sammarinese;
- b) avere il godimento dei diritti civili e politici;
- c) essere in possesso di Diploma di qualifica professionale in ambito amministrativo di cui all'Allegato n.1 della Legge 5 ottobre 2011 n. 161; oppure, quale titolo di studio superiore sostitutivo del titolo base, essere in possesso di Diploma di maturità in ambito amministrativo di cui all'Allegato n.1 alla Legge n.161/2011, oppure diplomi di maturità in cui gli stessi risultano confluiti a mente dell'Allegato 2 alla medesima legge. **In relazione al possesso del titolo di studio si applica quanto previsto dall'articolo 26 del Decreto Delegato n.106/2012.**
- d) essere fisicamente idoneo all'impiego con riferimento alla posizione da ricoprire;

- e) non aver subito, con sentenza passata in giudicato, condanna penale per reato non colposo, che comporti restrizione della libertà personale per un tempo non inferiore a un anno, ovvero che comporti, 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.

#### **ART. 4**

##### *(DOMANDA DI AMMISSIONE E RELATIVO CONTENUTO)*

Per partecipare al presente concorso interno, il/la candidato/a deve presentare, a pena di esclusione, **formale domanda di ammissione** in formato elettronico, secondo le modalità previste dal successivo articolo 5.

La domanda dovrà contenere i seguenti dati e dichiarazioni:

- a) nome e cognome; codice ISS; luogo e data di nascita; indirizzo di residenza; domicilio digitale (forniti automaticamente dal sistema informatico, a seguito di autenticazione sul portale);
- b) numero di telefono;
- c) dichiarazione del/la candidato/a di:
  - 1) aver preso esatta conoscenza del presente bando di concorso interno 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 selettivo nonché ai relativi provvedimenti intermedi e finali, siano allo stesso effettuate dall'Amministrazione unicamente in formato elettronico mediante l'utilizzo dell'applicativo "Istanze OnLine (IOL)" oppure attraverso il Servizio Elettronico di Recapito Certificato (tNotice) o, in subordine, con posta elettronica ordinaria, al domicilio digitale personale;
  - 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 al superiore articolo 3, lettere a), b), e), f), g). Tali requisiti sono dichiarati, ai sensi degli articoli 12 e 13 della Legge 5 ottobre 2011 n.159 - e dunque sotto personale responsabilità e nella consapevolezza di quanto previsto dagli articoli 24 e 25 della medesima Legge n.159/2011 -, nell'unico e medesimo documento contenente la domanda di ammissione;
  - 5) prendere atto che, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 5, comma 3, lettera b) del Regolamento 2 dicembre 2015 n.16 e dell'articolo 9, comma 2, lettera a) della Legge 21 dicembre 2018 n.171, la graduatoria finale di merito del presente concorso interno verrà pubblicata nell'apposita sezione ad accesso libero del sito internet [www.gov.sm](http://www.gov.sm).

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti, in copia per immagine su supporto informatico (scansione) dell'originale analogico oppure in copia o estratto informatico di documento elettronico sottoscritto con firma elettronica del funzionario che lo ha rilasciato oppure sottoscritto con sigillo elettronico qualificato della persona giuridica che lo ha emesso oppure corredata di contrassegno elettronico per la verifica della provenienza e della conformità all'originale:

- 1) certificato di sana e robusta costituzione e di assenza di malattie infettive in atto, rilasciato dalla Direzione UOC Cure Primarie dell'Istituto per la Sicurezza Sociale (ISS), **riferito alla specifica**

**posizione a concorso** - per maggiori informazioni consultare il seguente link:  
<https://www.iss.sm/on-line/home/dipartimento-socio-sanitario.html>

- 2) certificato di Diploma di qualifica professionale o di Diploma di maturità, con votazione, ovvero certificato del titolo di studio posseduto in caso di partecipazione in forza delle disposizioni di cui all'articolo 26 del Decreto Delegato n.106/2012;
- 3) eventuali certificati relativi a titoli accademici e di studio aggiuntivi. Tali titoli saranno valutati in conformità all'Allegato al presente Bando - tenendo conto dell'attinenza con la posizione funzionale oggetto del presente concorso. In relazione a titoli accademici e di studio conseguiti in esito alla partecipazione a corsi accademici i cui oneri siano stati finanziati in tutto o in parte dall'Amministrazione si applica l'articolo 24, comma 1, del Decreto Delegato n.16/2020;
- 4) eventuali 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, della presenza di eventuali coautori e solo se in conformità all'Allegato al presente Bando;
- 5) eventuali certificazioni ed attestazioni del datore di lavoro privato relative alle esperienze professionali e lavorative svolte fuori territorio, che saranno valutate solo se siano riferibili ai requisiti di partecipazione e siano coerenti con la posizione funzionale oggetto del presente concorso. Le certificazioni ed attestazioni dei datori di lavoro devono 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 non presenti nelle banche dati sammarinesi.

Inoltre, ai fini della valutazione dell'attività lavorativa svolta nel Settore Pubblico Allargato o nel settore privato sammarinese, il/la candidato/a dovrà indicare, rispettivamente, gli uffici/servizi pubblici o le imprese private in cui ha maturato la propria esperienza professionale, provvedendo alla compilazione delle apposite sezioni presenti sull'applicativo di cui al successivo articolo 5.

Per i certificati di cui ai superiori punti 1), 2), 3) e 5) **non è ammessa**, ai sensi dell'articolo 12 della Legge 5 ottobre 2011 n.159, **la dichiarazione sostitutiva**.

I documenti elettronici relativi agli allegati devono essere prodotti in formato PDF (Portable Document Format).

È onere del/della candidato/a 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.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera i) del Decreto Delegato n.106/2012, così come modificato dall'articolo 4, comma 1, lettera i) del Decreto Delegato 1 giugno 2023 n.88, qualora alla domanda di partecipazione siano allegati documenti relativi al curriculum professionale e formativo **manifestamente non valutabili, si applicherà la riscossione di un diritto di pratica aggiuntivo rispetto a quello dovuto**, nelle forme previste per la riscossione di rette, tariffe, canoni, ecc. dal Decreto Delegato 7 agosto 2014 n.131 e successive modifiche.

## **ART. 5**

### *(MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE)*

La domanda e la relativa documentazione dovranno essere formate e presentate **ESCLUSIVAMENTE** attraverso l'applicativo denominato **"Istanze On Line (IOL)"** accessibile tramite il portale internet della Pubblica Amministrazione, [www.gov.sm](http://www.gov.sm), sezione Reclutamento Settore Pubblico, sotto-sezione Concorsi pubblici e selezioni. E' a disposizione presso la medesima sezione il "Manuale d'uso" relativo alla procedura IOL, contenente informazioni utili alla compilazione della domanda e successiva istruttoria.

Per inoltrare la domanda è necessario:

- essere registrati sul portale dei servizi online PA;
- essere in possesso del domicilio digitale personale. La registrazione del domicilio digitale, qualora non

già eseguita, può essere effettuata gratuitamente presso un qualunque sportello di Poste San Marino S.p.A., muniti di documento di identità valido oppure attraverso lo sportello virtuale dell'Amministrazione Pubblica RDD-RegistroDigitale(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.

Il requisito previsto dal superiore articolo 3, comma 1, lett. a) - residenza in territorio sammarinese -, è altresì condizione necessaria per avviare la domanda di ammissione al concorso.

La domanda di ammissione ed i relativi allegati dovranno essere presentati **entro le ore 18:00 di lunedì 22 gennaio 2024 - a mezzo del sopra citato applicativo "IOL - Istanze On Line"**.

Le informazioni ed i dati forniti saranno trattati in conformità all'Informativa pubblicata sul portale dello Stato, al seguente link: <https://www.gov.sm/pub1/GovSM/Privacy.html>

Si rammenta che l'utilizzo dell'**applicativo IOL** garantisce la certezza dell'invio e della consegna della domanda di ammissione e dei relativi allegati, ai sensi dell'articolo 14 del Decreto Delegato 21 marzo 2023 n.51.

## **ART. 6**

### *(DIRITTI DI PRATICA)*

Ai sensi degli articoli 1, commi 2 e 3, 2 e 9, comma 2, lettera c) del Decreto Delegato 29 marzo 2021 n.61, la domanda di partecipazione al presente procedimento selettivo è soggetta al diritto di pratica nella misura di € 50,00 (euro cinquanta/00), così come stabilito dall'Allegato B alla *Ordinanza relativa ai diritti di pratica nel Settore Pubblico Allargato* (Ordinanza n.9 - anno 2023).

Il versamento del sopra menzionato diritto di € 50,00 è condizione per l'invio della domanda e può essere effettuato in concomitanza alla compilazione domanda su IOL - attraverso carta di credito - oppure presso qualsiasi sportello bancario della Repubblica utilizzando il modulo scaricabile da IOL; in quest'ultimo caso la ricevuta dell'avvenuto pagamento deve essere acclusa in formato PDF alla domanda.

Resta fermo il pagamento dei diritti dovuti per il certificato rilasciato dalla Direzione UOC Cure Primarie dal quale risulti l'idoneità fisica al servizio da svolgere, con le modalità definite dall'Istituto per la Sicurezza Sociale.

## **ART. 7**

### *(VERIFICA DEI TITOLI E DEI REQUISITI)*

Ai/alle candidati/e ammessi/e e non ammessi/e, in quanto carenti dei titoli e requisiti richiesti, verrà trasmessa apposita comunicazione al domicilio digitale. Tale comunicazione renderà accessibile, attraverso apposito link ivi contenuto, il relativo provvedimento.

Avverso il provvedimento di non ammissione, contenente i motivi di esclusione, 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 del bando 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 data di trasmissione della loro comunicazione ai soggetti interessati.

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

## ART. 8

### (MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE)

I/le candidati/e ammessi/e al concorso saranno convocati/e 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.

Ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera g) del Decreto Delegato n.106/2012, così come già modificato dall'articolo 7 del Decreto Delegato 29 ottobre 2021 n.184 e ora sostituito dall'articolo 4 del Decreto Delegato 1 giugno 2023 n.88, **qualora i candidati ammessi al procedimento concorsuale risultino in numero superiore a 20 (venti) è prevista l'ammissione subordinata alle prove, previste all'articolo 9, secondo la loro successione nella procedura, al conseguimento da parte del candidato di un punteggio minimo.**

Le condizioni di tale eventuale ammissione subordinata verranno rese note, espletati gli adempimenti preliminari di cui all'articolo 9, comma 1 del Decreto Delegato n.106/2012 così come modificato dall'articolo 9 del Decreto Delegato n.16/2020, mediante pubblicazione di apposito provvedimento nella sezione riservata al presente procedimento sul sito [www.gov.sm](http://www.gov.sm) (*Reclutamento Settore Pubblico – Concorsi pubblici e selezioni*).

In linea con l'articolo 7 del Decreto-Legge 28 aprile 2022 n.72, eventuali candidati/e sottoposti/e a isolamento domiciliare o in quarantena, anche preventiva, potranno sostenere le prove in collegamento da remoto.

In tale evenienza, l'estrazione a sorte delle domande verrà effettuata dal Presidente della Commissione. Le prove scritte si terranno in contemporanea con i/le candidate/e in presenza. Per le prove orali, per il/la candidato/a in collegamento da remoto, verrà predisposta una sessione di videoconferenza attraverso la quale lo/a stesso/a riceverà la prova; 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/la candidato/a 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/la candidato/a 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/la candidato/a 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/la solo/a candidato/a nel locale in cui sceglierà di effettuare le prove medesime medesimo.

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

- la prova scritta si intenderà immediatamente conclusa e consegnata sulla base di 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 la valutazione riguarderà quanto esaminato fino al momento dell'interruzione.

Il/la candidato/a che dovesse trovarsi in quarantena o in isolamento domiciliare o impegnato/a nell'assistenza di minore ed intendesse avvalersi della facoltà di sostenere le prove in collegamento da remoto, è tenuto/a 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 le prove.

## ART. 9

### (PROVE D'ESAME E RELATIVI PUNTEGGI)

Il concorso interno è volto a verificare le **conoscenze generali**, le **conoscenze e le competenze specifiche** e le **competenze trasversali e attitudinali** dei/delle candidati/e. Il procedimento del concorso interno 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/della candidato/a, di conoscenze generali e di cultura generale, adeguate e orientate al PDR da ricoprire. Verrà accertato il possesso, da parte del/della candidato/a, di:

#### **A. Conoscenze di carattere generale:**

- Istituzioni della Repubblica di San Marino (*composizione, competenze e funzionamento*);
- Titolo III 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*;
- Titolo I della Legge 21 ottobre 2022 n.145 - *Riforma delle norme di disciplina per i dipendenti pubblici*;
- Titoli II e V della Legge 5 dicembre 2011 n.188 e successive modifiche - *Struttura e modello organizzativo dell'Amministrazione Pubblica*; con riferimento al relativo Allegato A, si richiede la conoscenza della denominazione delle Unità Organizzative che compongono i vari Dipartimenti, (TESTO COORDINATO con riferimento all'ultimo aggiornamento consultabile sul sito <https://www.consigliograndeegenerale.sm/on-line/home.html>, Sezione: Testi Coordinati, Sottosezione: Affari Costituzionali e Istituzionali – Affari Interni, Sotto-sottosezione: Organizzazione della Pubblica Amministrazione).

**B. Conoscenze della lingua inglese, livello base**, equiparata al livello **A1** secondo il "Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue" stabilito dal Consiglio d'Europa.

Le conoscenze di carattere generale e la conoscenza della lingua inglese saranno accertate con **prova orale**, come segue:

- per la prova relativa alle conoscenze di carattere generale, la Commissione predisporrà un elenco di 15 (quindici) domande, fra le quali il/la candidato/a ne estrarrà a sorte 3 (tre);
- la prova di lingua inglese consisterà in un colloquio di livello base in cui al candidato/a verrà richiesto di comprendere alcune domande e fornire risposta alle stesse.

**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**.

#### **A. Legislazione sammarinese in materia amministrativa:**

- 1) Legge 5 ottobre 2011 n.159 - *Norme sulla documentazione amministrativa* (TESTO COORDINATO);
- 2) Legge 5 ottobre 2011 n.160, con riferimento al TITOLO IV - *Legge sul procedimento amministrativo e sull'accesso ai documenti amministrativi* (TESTO COORDINATO);
- 3) Decreto-Legge 25 luglio 2016 n.89 - *Disposizioni in materia di protezione dei testimoni di reati di corruzione, contrasto alla corruzione e trasparenza dell'Amministrazione*;
- 4) 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*;
- 5) Regolamento 30 dicembre 2013 n. 8 - *Piano di gestione documentaria e per la tenuta del protocollo informatico per la Pubblica Amministrazione*;
- 6) Regolamento n. 9 del 30 dicembre 2013 - *Regolamento per la gestione dei documenti pubblici*;

- 7) Decreto Delegato 29 marzo 2021 n.61 - *Revisione delle norme in materia di imposta di bollo e di presentazione in via telematica di domande ed istanze dell'Amministrazione* (TESTO COORDINATO);
- 8) Regolamento interno n.1/2021 DGFP *per la formazione di copie e copie autentiche di documenti amministrativi nel Settore Pubblico Allargato* – escluso gli allegati (accessibile nella Sezione relativa al presente bando sul sito internet [www.gov.sm](http://www.gov.sm)).

**B. Conoscenze e competenze Informatiche**, con particolare riferimento agli applicativi della suite Office (es. Word, Excel) e alla posta elettronica.

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

- i temi di cui alla lettera A. del presente Modulo 2 saranno accertati con:
  - a) prova scritta, della durata di 30 minuti, consistente nella compilazione di un questionario composto da **15 (quindici) domande a risposta multipla** con almeno tre alternative per ciascuna domanda;
  - b) prova orale, per la quale la Commissione predisporrà un elenco di 15 (quindici) domande, fra le quali il candidato ne estrarrà a sorte 3 (tre).
- i temi di cui alla lettera B. del presente Modulo 2 sarà accertato mediante prova pratica, della durata complessiva di 30 minuti, volta a verificare i tempi e l'accuratezza:
  - a) nella esecuzione di funzioni relative all'applicativo Word (livello intermedio);
  - b) nella esecuzione di alcune semplici operazioni su foglio di calcolo;
  - c) nell'accertamento dell'utilizzo delle comuni funzioni della posta elettronica (invio, allegati, ecc...).

**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:

- accuratezza e precisione
- capacità di organizzazione del lavoro
- capacità di adattamento
- ricerca delle informazioni

La motivazione e le competenze trasversali e attitudinali saranno accertate con prova orale, nella quale la Commissione somministrerà a tutti i candidati n. 3 (tre) domande e n. 1 (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.

Le prove relative ai superiori moduli seguiranno la seguente successione:

- prova scritta;
- prova pratica;
- prove orali.

**Alle prove è assegnato un punteggio massimo pari a 70 su 100.**

I/Le candidati/e saranno ritenuti/e idonei/e e saranno inseriti nella graduatoria finale di merito per il PDR di Addetto Amministrativo-Segreteria (ADAMSE) 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 - 25% per un massimo di 17,5 punti;

Modulo 2 - 60% per un massimo di 42 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**

fino a punti 17,5 su 70 di cui:

Conoscenze di carattere generale (prova orale):

fino a 14,5 punti

Conoscenza della lingua inglese (prova orale):

fino a 3 punti

**Modulo 2 - Conoscenze e competenze specifiche**

Competenze professionali:

fino a punti 42 su 70 di cui:

Prova scritta:

fino a 10 punti

Prova pratica:

fino a 17 punti di cui:

*Word*

fino a 9 punti

*Excel*

fino a 3,5 punti

*posta elettronica*

fino a 4,5 punti

Prova orale:

fino a 15 punti

**Modulo 3 – Competenze trasversali e attitudinali**

Competenze trasversali e attitudinali

fino a 10,5 punti

**ART. 10**

*(VALUTAZIONE DEI TITOLI POSSEDUTI E RELATIVI PUNTEGGI)*

**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:

Titolo di studio:

fino a 12 punti

Titoli di servizio:

fino a 15 punti

Titoli aggiuntivi (accademici, di studio e pubblicazioni):

fino a 3 punti

La valutazione dei titoli di studio, dei titoli di servizio e dei titoli aggiuntivi (accademici, di studio e pubblicazioni), secondo quanto previsto dagli articoli 24, 25, 27, 28, 29 e 30 del Decreto Delegato n.106/2012, così come modificato dagli articoli 14, 15 e 16 del Decreto Delegato n.16/2020, dall'articolo 11 del Decreto Delegato n.88/2023 e dal Decreto Delegato n.103/2023, sarà effettuata come da Allegato al presente bando.

In ragione del PDR oggetto del presente concorso e della gerarchia fra qualifiche/PDR esistente nel Settore Pubblico Allargato, non verrà valutato quale titolo di servizio, a prescindere dalla sua durata, il servizio prestato in profili di ruolo, o in posizioni con qualifica corrispondente a profili di ruolo, funzionali coerenti inferiori a quelli di livello/Grado 3°/IV, con riferimento al PDR di ADAMSE.

**ART. 11**

*(COMMISSIONE GIUDICATRICE)*

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 dai Decreti Delegati n.16/2020 e n.184/2021.

## **ART. 12**

### *(FORMAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA E RISERVE)*

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

## **ART. 13**

### *(ASSUNZIONE IN SERVIZIO)*

Il/La candidato/a che, risultato/a vincitore/vincitrice, in esito al presente concorso, sarà assunto/a con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel rispetto di quanto indicato nel presente bando e verrà inquadrato nel profilo di ruolo di "Addetto Amministrativo-Segreteria (ADAMSE)".

Il/La candidato/a risultato/a vincitore/trice 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, al Decreto Delegato n.16/2020, al Decreto Delegato n.167/2021 e al Decreto Delegato n.184/2021.

La valutazione del periodo di prova di cui all'articolo 24 della Legge n.107/2009 e successive modifiche, verrà effettuata, altresì, con riferimento all'acquisizione delle conoscenze specifiche relative alle materie oggetto dell'ambito di competenza della specifica UO/Articolazione Organizzativa di assegnazione.

Ai fini del provvedimento di nomina si applicano i criteri di cui alla direttiva della Direzione Generale della Funzione Pubblica (DGFP), Prot.n.54399/2023, in data 30 maggio 2023, "*Direttiva in merito ai criteri di assegnazione dei vincitori di concorso ed alle conseguenze della rinuncia alla nomina*".

Il provvedimento di nomina sarà sottoposto alla condizione risolutiva consistente:

- nell'inidoneità fisica alla mansione del soggetto nominato a svolgere i compiti specifici connessi alla posizione ricoperta, a seguito accertamento da parte del Medico del Lavoro ai sensi della normativa di riferimento;
- nel mancato superamento del periodo di prova di cui al precitato articolo 24 della Legge n.107/2009.

In ragione dell'assenza del requisito di cui all'articolo 2, comma 1, lettera d) della Legge n.107/2009 e qualora la valutazione professionale finale contenga un giudizio negativo ai sensi dell'articolo 26 della medesima legge, l'avveramento della condizione risolutiva entro i sei mesi del periodo di prova nei confronti dei/delle candidati/e:

- non già dipendenti del Settore Pubblico Allargato, determinerà la decadenza dal rapporto di pubblico impiego;
- dei dipendenti del Settore Pubblico Allargato, determinerà la riassunzione in servizio sul PDR precedentemente ricoperto.

Il trattamento retributivo, fino all'introduzione del nuovo regime retributivo – applicabile ai/alle candidati/e non già dipendenti del Settore Pubblico Allargato ed ai/alle candidati/e già inquadrati a tempo indeterminato nel Settore Pubblico Allargato - è quello del livello/grado di riferimento in base alla legislazione vigente (livello 4/grado IV). Ai/Alle candidati/e che risulteranno vincitori/vincitrici, qualora in ruolo, si applica, invece, l'articolo 71 della Legge 5 dicembre 2011 n. 188.

**ART. 14**  
*(INFORMAZIONI)*

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi alla Direzione Generale della Funzione Pubblica al numero telefonico 0549-882832, dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00, o inviando e-mail all'indirizzo [reclutamento@pa.sm](mailto:reclutamento@pa.sm)

Il presente bando è reso pubblico a norma di Legge.

San Marino, 14 dicembre 2023/1723 d.f.R.

**IL DIRETTORE DELLA FUNZIONE PUBBLICA**  
Avv. Manuel Canti