



**DIPARTIMENTO
FUNZIONE PUBBLICA**

San Marino, 23 novembre 2017/1717 d.f.R. Preg.mi Signori:

Prot.n.128801/2017/MC/ss

- **DIRETTORI DI DIPARTIMENTO**
- **DIRIGENTI U.O. PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
- **DIRETTORI AZIENDE AUTONOME DI STATO**
- **DIRETTORE GENERALE I.S.S.**
- **DIRETTORE GENERALE UNIVERSITA' DEGLI STUDI**
- **DIRETTORE GENERALE AUTORITA' PER L'AVIAZIONE CIVILE E LA NAVIGAZIONE MARITTIMA**
- **DIRETTORE GENERALE POSTE SAN MARINO S.p.A.**
- **SEGRETARIO GENERALE C.O.N.S.**
- **DIRETTORE ISTITUTO MUSICALE SAMMARINESE**

**AI DIPENDENTI DEL SETTORE PUBBLICO
ALLARGATO IN POSSESSO DEI REQUISITI**

e p.c.

On.li
SEGRETERIE DI STATO

Spett.li
CORPI MILITARI

Preg.mi Signori:

- **SEGRETARIO F.U.P.I.-C.S.d.L.**
- **SEGRETARIO F.P.I.-U.S.L.**

= L o r o S e d i =

Si invitano le SS.LL. in indirizzo a **dare la massima pubblicità**, all'unito Bando di Concorso Interno per titoli ed esami per la copertura definitiva di n.6 profili di ruolo di Operatore Amministrativo (OPAMMI) con prima assegnazione presso Uffici Giudiziari del Tribunale della Repubblica di San Marino.

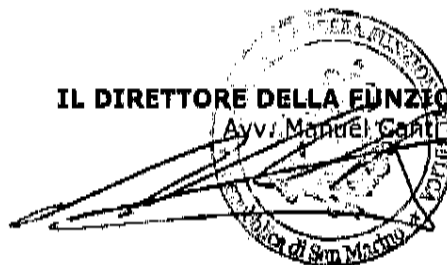
In particolare, **manda a tutti gli Uffici Pubblici**, ai sensi dell'art.3, comma 2, del Decreto Delegato 2 agosto 2012 n.106, **di darne tempestiva diffusione mediante affissione presso i rispettivi Albi.**

L'allegato Bando di Concorso Interno è altresì affisso all'Albo di Palazzo Pubblico e pubblicato on line sul sito dell'Amministrazione.

Ringraziando per la collaborazione, l'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

IL DIRETTORE DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Ayv. Manfredi Conti



Allegato come nel testo.

REPUBLICA DI SAN MARINO

Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino A4
T +378 (0549) 882837 - F +378 (0549) 882835
info.dipartimentofunzionepubblica@pa.sm

**BANDO DI CONCORSO INTERNO PER LA COPERTURA DEFINITIVA
DI N. 6 PROFILI DI RUOLO DI OPERATORE AMMINISTRATIVO (OPAMMI)
PRESSO UFFICI GIUDIZIARI DEL TRIBUNALE DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO**

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" nonché l'articolo 8, comma 4, lettera a) ed il Capo VI del Titolo II dell'Allegato B al Decreto Delegato 24 maggio 2016 n. 67 "Primo fabbisogno del Settore Pubblico Allargato";

Vista la delibera dell'On.le Congresso di Stato n.27 del 30 ottobre 2017;

Il Direttore della Funzione Pubblica, incaricato con la precitata delibera Congressuale n.27 del 30 ottobre 2017, pubblica il presente bando di concorso interno per titoli ed esami per la copertura definitiva di n.6 Profilo di Ruolo (PDR) di **Operatore Amministrativo (OPAMMI)** con prima assegnazione presso Uffici Giudiziari del Tribunale della Repubblica di San Marino. **Alla graduatoria risultante dalla procedura selettiva di cui al presente bando, si attingerà per la copertura di PDR di OPAMMI presso altre UO ed Enti del Settore Pubblico Allargato.**

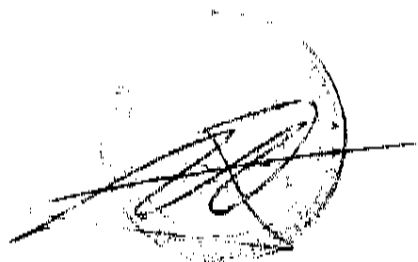
Il concorso interno è rivolto ai seguenti soggetti:

- a) ai dipendenti di Ruolo e assunti a tempo indeterminato su PDR o incaricati a tempo indeterminato a Contratto Privatistico;
- b) a coloro che svolgono presso l'Amministrazione attività lavorativa assimilabile a quella di dipendente precario con anzianità superiore a cinque anni continuativi rientrante nella fattispecie di cui al punto 1.2 del "Protocollo d'Intesa fra Governo e Organizzazioni Sindacali in relazione al rinnovo del Contratto di lavoro per il Pubblico Impiego ed agli interventi per il superamento del precariato nel Settore Pubblico Allargato" del 26 gennaio 2016;
- c) ai dipendenti dell'Amministrazione con anzianità superiore a cinque anni continuativi, in servizio in forza di contratto di lavoro subordinato non rientrante nelle tipologie indicate alla lettera a) del punto 2.1 dell' "Accordo Governo - Organizzazioni Sindacali per il superamento del precariato nel Settore Pubblico Allargato" del 18 febbraio 2016 ratificato dal Consiglio Grande e Generale il 23 maggio 2016;

In possesso dei seguenti titoli e requisiti:

Titolo di studio:

- Diploma di Qualifica Professionale in ambito amministrativo con esperienza almeno triennale o, quale titolo superiore sostitutivo del titolo base richiesto, Diploma di maturità in ambito amministrativo.



- In relazione al titolo di studio, si applica quanto previsto dall'articolo 26 del Decreto Delegato 2 agosto 2012 n. 106.

Requisiti:

- essere cittadini della Repubblica, oppure essere residenti in territorio sammarinese e cittadini di paese nei confronti del quale esistano convenzioni che prevedano la condizione di reciprocità in casi analoghi ed in presenza dei requisiti previsti dalle citate convenzioni;
- avere il godimento dei diritti civili e politici;
- essere fisicamente idonei all'impiego;
- non aver subito, con sentenza passata in giudicato, condanne penali per reato non colposo, che comportino restrizione della libertà personale per un tempo non inferiore ad un anno, ovvero che comportino per lo stesso spazio di tempo, l'interdizione dai pubblici uffici;
- 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;
- non aver subito la sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi delle norme di disciplina vigenti

Per partecipare al presente concorso interno, il candidato deve, a pena di esclusione della domanda:

A) presentare formale domanda di ammissione, sottoscritta in originale, contenente i seguenti dati:

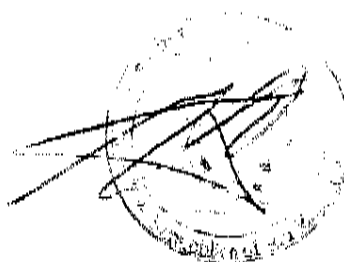
- nome e cognome del candidato;
- luogo e data di nascita;
- domicilio o residenza per il recapito delle comunicazioni relative alle operazioni di concorso pubblico;
- numero di telefono e indirizzo di posta elettronica;

B) dichiarare nella medesima domanda di aver preso esatta conoscenza del presente bando di concorso e di accettare tutte le condizioni ivi previste. Il tutto a pena di irricevibilità della stessa.

La domanda di ammissione è assoggettata all'imposta di bollo secondo quanto previsto dal Decreto Delegato 30 luglio 2015 n. 122.

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- 1) Certificato di cittadinanza sammarinese o certificato di residenza;



- 2) Certificato penale generale;
- 3) Certificato dei carichi pendenti;
- 4) Certificato di godimento dei diritti civili e politici;
- 5) Certificato rilasciato dalla Direzione U.O.C. Cure Primarie dal quale risulti l' idoneità fisica al servizio da svolgere;
- 6) Certificato di Diploma di Qualifica con votazione, in originale o in copia conforme;
- 7) Certificato di Diploma di Maturità con votazione, in originale o in copia conforme, nel caso di partecipazione con titolo superiore sostitutivo del titolo di base;
- 8) Eventuali titoli di studio aggiuntivi, pubblicazioni e attestazioni;
- 9) Certificato attestante di non essere decaduto da un Impiego presso la Pubblica Amministrazione per una delle cause indicate nell'articolo 80, comma 1 della Legge 22 dicembre 1972 n.41;
- 10) Certificato attestante di non avere subito la sanzione disciplinare del licenziamento.

Al sensi di quanto previsto dall'articolo 30, comma 4 della Legge n. 107/2009, i candidati indicati alla lettera "a" (dipendenti di ruolo o assunti a tempo indeterminato su PDR o incaricati a tempo indeterminato a Contratto Privatistico) non devono allegare il certificato di cui al numero 1).

I certificati di cui ai numeri 1), 2), 3), 4), 9) e 10) possono essere sostituiti con apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione sottoscritta dall'interessato ai sensi dell'articolo 12 della Legge 5 ottobre 2011 n.159 ed in relazione ai certificati di cui alle lettere 6), 7) e 8) è ammessa la produzione di dichiarazione di conformità all'originale di cui all'articolo 21 della citata Legge n. 159/2011 ovvero, qualora gli stessi risultassero già depositati dall'interessato - in originale o in copia conforme - nel proprio fascicolo personale presso l'Ufficio del Personale dell'Ente di appartenenza, gli stessi verranno acquisiti d'ufficio ai sensi dell'articolo 4 della legge medesima. A tal fine il candidato dovrà indicare in domanda il titolo posseduto e l'Ufficio presso il quale lo stesso risulta depositato in originale o in copia conforme.

I certificati e le dichiarazioni sostitutive di certificazione sono assoggettati all'imposta di bollo secondo quanto previsto dal Decreto Delegato 30 luglio 2015 n. 122.

Le domande di ammissione, così formulate, dovranno pervenire, in busta chiusa, tramite lettera raccomandata o consegna a mano, alla **Direzione Generale della Funzione Pubblica, Via della Capannaccia n.13, Città di San Marino, entro e non oltre le ore 18:00 di giovedì 28 dicembre 2017.**

Sulla busta va precisato il nome del mittente ed indicato: "Domanda di ammissione al bando di concorso interno per n. 6 OPAMMI presso Tribunale RSM".



Ai candidati non ammessi 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.

I candidati ammessi al concorso interno saranno convocati per le prove orali, per la prova scritta e per la prova pratica, come di seguito indicate, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento inviata al domicilio che il candidato ha indicato nella domanda, non meno di 20 giorni prima della data fissata per il loro svolgimento.

Il concorso interno è volto a verificare le **conoscenze generali, le conoscenze e competenze specifiche e le competenze trasversali e attitudinali** dei candidati.

La procedura di concorso interna 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 profilo di ruolo da ricoprire. Verrà accertato il possesso, da parte del candidato, di:

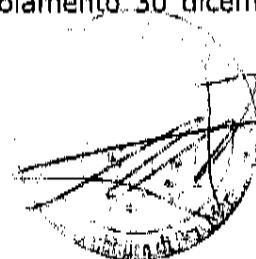
- **Conoscenze di carattere generale:** Istituzioni della Repubblica di San Marino (composizione, competenze e funzionamento); Titoli II e V della Legge 5 dicembre 2011 n.188; Articolo 12 dell'Allegato A alla Legge n. 188/2011; Titolo III della Legge 22 dicembre 1972 n.41, Titoli I e IV della Legge 31 luglio 2000 n.100; Legge 5 settembre 2014 n.141.
- **Conoscenza 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 20 (venti) domande, fra le quali il candidato ne estrarrà a sorte 4 (quattro);
- la prova di inglese consisterà in un colloquio di livello basilare in cui al candidato 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 profilo ricercato e dell'assegnazione alla specifica Unità Organizzativa prevista nel presente bando. Verrà accertato il possesso da parte del candidato delle seguenti **competenze professionali:**

1. Norme sulla documentazione amministrativa - Legge 5 ottobre 2011 n.159
2. Norme in materia di Gestione Documentale - Regolamento 30 dicembre 2013 n.8 e



Regolamento n.9 del 30 dicembre 2013

3. Videoscrittura sotto dettatura

- **Conoscenza dei principali programmi informatici**, in particolare le applicazioni Word ed Excel e la Posta Elettronica.

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

- I temi di cui ai punti 1 e 2 saranno accertati 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).
- Il tema di cui al punto 3 sarà accertato mediante prova pratica, volta a verificare i tempi e l'accuratezza della videoscrittura sotto dettatura.

Le conoscenze informatiche saranno accertate con prova pratica, consistente nella: realizzazione di un documento di testo; esecuzione di alcune semplici operazioni su foglio di calcolo; accertamento 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

Le competenze trasversali e attitudinali saranno accertate con prova orale. La Commissione predisporrà un elenco di 5 (cinque) domande da sottoporre a tutti i candidati.

Alle prove è assegnato un punteggio massimo pari a 80, secondo quanto previsto dall'articolo 20, comma 2, lettera a) del Decreto Delegato n. 106/2012.

I candidati saranno ritenuti idonei se avranno conseguito, al termine delle prove, un **punteggio pari o superiore a 48/80**.

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



Modulo 1 - 30% per un massimo di 24 punti;

Modulo 2 - 60% per un massimo di 48 punti;

Modulo 3 - 10% per un massimo di 8 punti.

I sopra indicati punteggi massimi attribuiti 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 22 punti su 80
Conoscenza di lingua inglese	fino a 02 punti su 80

Modulo 2 - Conoscenze e competenze specifiche

Competenze professionali	fino a 48 punti su 80 di cui:
Prova pratica	fino a 14 punti
Prova orale	fino a 22 punti
Conoscenze Informatiche	fino a 12 punti

Modulo 3 - Competenze trasversali e attitudinali

Competenze trasversali e attitudinali	fino a 08 punti su 80
---------------------------------------	-----------------------

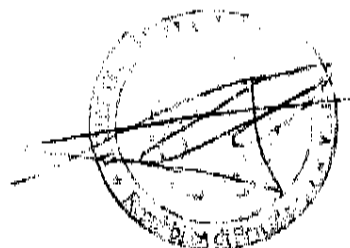
Il punteggio relativo a ciascuna delle prove orali e scritte previste sarà attribuito dal solo Commissario preposto ai sensi della delibera del Congresso di Stato di nomina della Commissione Giudicatrice.

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 20, secondo quanto previsto dall'articolo 20, comma 2, lettera a) del Decreto Delegato n. 106/2012.

Il punteggio previsto per i titoli è così ripartito:

Titoli di servizio	fino a 12 punti su 20
Titoli di studio	fino a 06 punti su 20
Titoli aggiuntivi	fino a 02 punti su 20

La graduatoria finale, così formata, verrà adottata con delibera del Congresso di Stato e diverrà efficace a seguito del controllo preventivo di legittimità, ai sensi della normativa vigente.



Avverso la graduatoria finale è ammesso ricorso a norma della Legge 28 giugno 1989 n.68.

La graduatoria finale rimarrà efficace per il periodo di due anni dalla dichiarazione di legittimità.

I candidati che risulteranno vincitori saranno inquadrati nel Profilo di Ruolo di Operatore Amministrativo (OPAMMI).

Il personale che risulterà vincitore del presente concorso sarà tenuto a partecipare durante il periodo di prova, al di fuori dell'orario di servizio o di lavoro, ad un corso di formazione attivato dall'Amministrazione per l'utilizzo dell'applicativo DOQUI-ACTA. Il raggiungimento di un sufficiente grado di apprendimento e dunque di utilizzo della procedura, costituisce elemento di valutazione per la formulazione del giudizio per il superamento del periodo di prova.

Per quanto attiene alla nomina, all'assunzione del servizio ed al periodo di prova, valgono le norme generali previste per i concorsi e le altre forme di selezione previste per i pubblici dipendenti di cui alla Legge n.107/2009 ed al Decreto Delegato n. 106/2012.

L'Unità Organizzativa (UO) di prima assegnazione dei vincitori del presente concorso interno sono gli Uffici Giudiziari del Tribunale, fermo restando l'applicazione delle norme di cui all'articolo 10 della Legge 5 dicembre 2011 n.188.

Per il trattamento retributivo e normativo del personale a Contratto Privatistico si applica l'articolo 4 del Decreto Delegato 24 maggio 2016 n.67. Per il personale di Ruolo si applica l'articolo 71 della legge 5 dicembre 2011 n.188.

La Commissione giudicatrice sarà nominata dal Congresso di Stato a norma dell'articolo 9 della Legge n.107/2009.

Per ulteriori eventuali informazioni inviare una e-mail a info.direzionegeneralefunzionepubblica@pa.sm o telefonare al n.0549-882837 (Direzione Generale della Funzione Pubblica).

San Marino, 23 novembre 2017/1717 d.f.R.

IL DIRETTORE DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Avv. Manusi Canti

The image shows a circular official stamp of the San Marino Public Function. The text 'IL DIRETTORE DELLA FUNZIONE PUBBLICA' is printed above the stamp. Inside the stamp, the name 'Avv. Manusi Canti' is written. A large, stylized signature is scrawled across the stamp.