



COMUNE DI RICCIONE

PUBBLICAZIONE DAL 18/12/2018 AL 17/01/2019

Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e pieno, di cui n. 1 riservato al profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario", categoria "D", posizione economica iniziale "D1".

Il Dirigente del Settore "Servizi Finanziari-Affari Generali-Risorse Umane-Sviluppo Tecnologico"

Visti:

- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Riccione, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 16.03.2000, successivamente modificato ed integrato, in particolare il Titolo V nel quale viene disciplinato, tra l'altro, l'accesso all'impiego presso l'Ente, con qualsiasi forma e tipologia costituito e ne determina, all'art. 126, comma 2, in relazione alla categoria contrattuale di iscrizione, i relativi titoli di studio;
- la Direttiva n. 3 del 24/04/2018 del Ministro per la Semplificazione e la P.A. *Linee guida sulle procedure concorsuali*;
- gli artt. 1014 e 678 del D. Lgs. n. 66/2010 e s.m.i.;

In esecuzione:

- della Deliberazione della Giunta Comunale n. 184 del 31/05/2018, ad oggetto: "Piano triennale del Fabbisogno di Personale 2018 – 2020. Approvazione", successivamente modificata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 375 del 23/11/2018, ad oggetto: "Piano triennale del Fabbisogno di Personale 2018 – 2020. Variazione al Piano Occupazionale 2018.";
- della Determinazione Dirigenziale n. 1747 del 14/12/2018, con la quale è stato approvato il presente bando di concorso;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti al profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario", categoria "D", posizione economica iniziale "D1", a tempo indeterminato e a tempo pieno, di cui n. 1 riservato prioritariamente a favore dei volontari delle Forze Armate, ai sensi degli artt. 1014, comma 1, lett. a) e 678, comma 9, del D. Lgs. 15/03/2010, n. 66 e s.m.i. essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità. Solo nel caso di eventuale mancata copertura del posto prioritariamente destinato a riserva a favore delle Forze Armate, per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla predetta categoria riservataria, tale posto verrà destinato alla riserva a favore del personale interno, ed in particolare a favore dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Riccione attualmente inquadrati nel profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Contabile", categoria "C", con una anzianità di servizio di almeno 2 anni maturata in tale categoria e profilo professionale. In assenza di candidati idonei riservatari, il posto riservato sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria. Ferma restando la piena autonomia dell'Ente sulla copertura o meno dei posti vacanti e sulla sua modalità, ricorrendone i presupposti, si potrà procedere allo scorrimento della graduatoria ed in tal caso la percentuale di riserva prevista dal bando sarà applicata in relazione al numero dei posti da coprire anche nell'eventuale utilizzo della graduatoria, nel periodo di vigenza della stessa, per assunzioni a tempo indeterminato.

Il presente Bando costituisce "lex specialis" del concorso; pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Art. 1: TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale predetto è attribuito il trattamento economico previsto per il personale inquadrato nella prima posizione economica della categoria "D" dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali, nonché le altre indennità e benefici di legge se ed in quanto dovuti.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Art. 2: REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al concorso coloro che, alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande (17/01/2019) siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Età non inferiore ad anni diciotto compiuti e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo nel pubblico impiego;
- cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani (es. cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano); possono partecipare al concorso i cittadini 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 e 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 (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.). I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della repubblica e una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ricercato ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse. Si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale dei posti di che trattasi; l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i candidati che verranno assunti, in base alla vigente normativa;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (aspiranti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957;
- non aver riportato condanne penali, né avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- possesso del seguente **titolo di studio**: Laurea triennale o Laurea specialistica o Laurea Magistrale o Laurea vecchio ordinamento;
- conoscenza della lingua straniera Inglese;
- conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione Internet).

I suddetti requisiti devono essere posseduti anche al momento dell'assunzione.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero l'ammissione alla selezione è subordinata al riconoscimento degli stessi ad uno dei titoli di studio richiesti per l'accesso, ai sensi della normativa vigente.

Art. 3: REQUISITI PER BENEFICIARE DELLE RISERVE

RISERVA PRIORITARIA FORZE ARMATE

I candidati che intenderanno fruire della riserva di cui agli artt. 1014, comma 1., lett. a) e 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010 e s.m.i., dovranno dichiarare inoltre, nella domanda di partecipazione, di possedere uno dei seguenti requisiti:

- di essere volontario in ferma breve o ferma prefissata delle Forze Armate, congedato senza demerito;
- di essere volontario delle Forze Armate in periodo di rafferma;
- di essere volontario delle Forze Armate in servizio permanente;
- di essere Ufficiale di complemento in ferma biennale o Ufficiale in ferma prefissata e di aver completato senza demerito la ferma contratta.

RISERVA SECONDARIA “PERSONALE INTERNO”

L'eventuale riserva a favore del personale interno opera, in via subordinata rispetto alla riserva prioritaria indicata al punto precedente ed unicamente in caso di mancata copertura dell'unico posto riservato alle Forze Armate, esclusivamente nei confronti dei dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Riccione in possesso dei medesimi requisiti previsti per l'accesso dall'esterno indicati all'art. 2 del presente Bando e che si trovino inoltre in possesso di:

- inquadramento nel profilo professionale di “Istruttore Amministrativo Contabile”, categoria “C” e con una anzianità di servizio di almeno 2 anni maturata in tale categoria “C” e in tale profilo professionale.

Art. 4: TITOLI DI PREFERENZA

Nella formazione della graduatoria, in caso di parità di merito, verranno applicati i titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 del DPR 487/1994 e s.m.i..

I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Coloro i quali intendano avvalersi delle preferenze, debbono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione. In mancanza, non vi sarà accesso al beneficio.

I titoli per beneficiare dell'eventuale preferenza a parità di merito sono:

- a) gli insigniti di medaglia, al valore militare;*
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;*
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;*
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;*
- e) gli orfani di guerra;*
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;*
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;*
- h) i feriti in combattimento;*
- i) gli insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;*
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;*
- m) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;*
- n) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;*
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;*
- p) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;*
- q) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;*
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;*
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;*
- t) militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;*

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

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;*
- b) dalla minore età.*

Art. 5: PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta libera, indirizzata al Dirigente del Settore “Servizi Finanziari, Affari Generali, Risorse Umane, Sviluppo Tecnologico” del Comune di Riccione, Via

Vittorio Emanuele II, n. 2, dovrà essere presentata **entro il giorno 17/01/2019** esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- 1) spedizione, unitamente alla fotocopia sottoscritta dal candidato dell'originale di un valido documento d'identità, al seguente indirizzo: Comune di Riccione, Via Vittorio Emanuele II n. 2, 47838 Riccione (RN) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (ATTENZIONE:l'opportunità di utilizzare tale mezzo di trasmissione deve essere attentamente valutata dal candidato in quanto, come sopra precisato, l'istanza non pervenuta **entro il 17/01/2019** anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione);
- 2) consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Riccione (Via Vittorio Emanuele II,n. 2); nel caso la firma autografa non sia apposta in presenza del dipendente dell'Ufficio ricevente, la domanda va corredata di fotocopia, sottoscritta dal candidato, dell'originale di un valido documento d'identità; la data di presentazione è stabilita dal timbro a data, apposto dal competente Ufficio Protocollo.
- 3) spedizione via e-mail a mezzo di posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: "mailto:comune.riccione@legalmail.it"; per tale modalità di invio la data è attestata dalla ricevuta di attestazione.

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il candidato non possiede una casella PEC ha comunque facoltà di trasmettere la domanda anche da casella di posta certificata di altro soggetto.

N.B.: Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC-ID e CEC-PAC personale del candidato. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita o non invia la domanda dalla propria casella PEC-ID o CEC-PAC, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità. Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Le modalità di trasmissione e il termine indicato per la ricezione della domanda di ammissione sono perentori. L'Ente non assume responsabilità per la mancata, ritardata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali, telefonici, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore e, pertanto, non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre i termini prescritti o con modalità diverse da quelle indicate nel bando. Ai predetti fini fa fede esclusivamente il timbro datario apposto sulla domanda dall'Ufficio Protocollo, ovvero la certificazione della data e ora della ricezione, da parte del Comune, della domanda inviata tramite PEC.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telefonici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Ente si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare e/o riaprire i termini dell'avviso, di revocare la selezione per motivi di pubblico interesse ovvero di non procedere alla copertura del posto oggetto di selezione; inoltre può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 6: CONTENUTI DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda deve essere compilata, a pena d'esclusione, utilizzando lo schema allegato e deve obbligatoriamente contenere le seguenti dichiarazioni:

- 1) il cognome, nome, luogo e data di nascita;
- 2) la residenza anagrafica e il domicilio o recapito presso il quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni (residuali) relative alla selezione, che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità internet, con indicazione del numero di codice di avviamento postale, del recapito telefonico e dell'indirizzo e-mail o PEC;
- 3) il titolo di studio posseduto, con specificazione dell'anno accademico in cui è stato conseguito e della Facoltà che lo ha rilasciato, nonché delle norme di equiparazione o del provvedimento di equivalenza nel caso di titolo di studio conseguito all'estero (equiparazione o equivalenza devono

sussistere entro il termine di scadenza del presente bando). Nel caso di titolo equipollente a quelli indicati nel bando, deve essere cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;

- 4) la conoscenza della lingua straniera Inglese;
- 5) la conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);
- 6) la specifica richiesta di voler partecipare alla selezione fruendo delle riserve indicate nel Bando (a pena di non applicazione della riserva);
- 7) gli eventuali titoli che, a norma di legge, diano diritto a preferenze nella graduatoria;
- 8) la cittadinanza posseduta (italiana o, se diversa, specificando quale condizione ricorre tra quelle indicate al paragrafo "Requisiti per l'ammissione"), ovvero dichiarazione di equiparazione ai cittadini italiani;
- 9) il Comune o lo Stato membro dell'Unione Europea nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 10) il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana, se candidato non italiano;
- 11) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i soggetti interessati da tale obbligo);
- 12) l'inesistenza di qualsiasi precedente penale, pendenza penale o applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione che impediscano, ai sensi delle vigenti norme, la costituzione del rapporto d'impiego presso la Pubblica Amministrazione, ovvero le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), con specificazione dell'eventuale applicazione di sospensione condizionale della pena, i procedimenti penali pendenti, nonché la sottoposizione a misure di sicurezza o di prevenzione (specificandone la natura);
- 13) di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 14) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato, ad esito di procedimento disciplinare, dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero specificare eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti d'impiego e la Pubblica Amministrazione presso cui ciò è avvenuto;
- 15) il possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ovvero la compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;
- 16) di accettare, senza riserve, le condizioni previste nel presente bando, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'amministrazione intendesse opportuno apportare;
- 17) di autorizzare il Comune di Riccione all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda, per le finalità relative alla selezione, nel rispetto del Regolamento Europeo in materia di privacy n. 679/2016, nonché a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul sito internet del Comune, i dati necessari per lo svolgimento della procedura concorsuale.

Le dichiarazioni rese dal candidato sulla domanda di partecipazione al concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e, pertanto, sono rese sotto la propria personale responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. I candidati non cittadini italiani devono rendere e documentare le dichiarazioni nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 3 e 33 del D.P.R. n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

L'Amministrazione Comunale potrà procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del più volte citato D.P.R. 445/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R..

La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

Costituiscono cause non sanabili di esclusione dal concorso:

- mancata apposizione della sottoscrizione sulla domanda di partecipazione (autografa o digitale o altra firma elettronica qualificata);
- mancanza di copia di documento di identità in corso di validità (salvo il caso di domanda sottoscritta in presenza del dipendente dell'Ufficio ricevente o con firma digitale o altra firma elettronica qualificata);
- mancato versamento della tassa di partecipazione entro il termine di presentazione della domanda di ammissione al concorso;
- mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti.

L'Amministrazione si impegna ad adottare speciali modalità di svolgimento delle prove selettive per consentire ai soggetti diversamente abili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, come previsto dall'art. 16, comma 1, della Legge 12/3/1999, n. 68. In relazione a ciò, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5/2/1992, n. 104, gli interessati dalle suddette disposizioni dovranno specificare, nella domanda di partecipazione, le particolari modalità e/o gli eventuali ausili necessari, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame, fornendo ogni elemento ritenuto utile ai fini della determinazione degli stessi da parte della Commissione esaminatrice.

Compete all'ufficio preposto alla gestione del personale accertare se, in capo agli interessati, sussistano i requisiti formali per accedere alla procedura di selezione di cui trattasi.

Art. 7: ALLEGATI ALLA DOMANDA

La domanda deve essere corredata dai seguenti **allegati, pena l'esclusione**:

- 1) fotocopia o scansione, sottoscritta dal candidato, di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità (la fotocopia non è indispensabile, come precedentemente precisato, solo nel caso in cui la firma sulla domanda e sul curriculum vitae siano apposte in presenza del dipendente dell'Ufficio ricevente o nel caso di sottoscrizione con firma digitale o nel caso di invio della domanda dalla propria PEC);
- 2) ricevuta del versamento di € 5,00 quale tassa di partecipazione alla selezione pubblica, ai sensi dell'art. 132, comma 7, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Il versamento dovrà essere effettuato con una delle seguenti modalità:
 - a mezzo bonifico: **conto corrente postale IBAN IT 76 W 07601 13200 000013916473 intestato a Comune di Riccione, Servizio Tesoreria;**
 - a mezzo bollettino postale: conto corrente postale n. 000013916473 intestato a Comune di Riccione, Servizio Tesoreria;
 - a mezzo bonifico: conto corrente bancario di Tesoreria c/o UNICREDIT S.p.a. – IBAN IT15 D 02008 24100 000104568185 - Codice SWIFT/BIC: UNCRITM1SR0 intestato a Comune di Riccione, Servizio Tesoreria.

Nella causale andrà indicato che trattasi di tassa di concorso, la denominazione del concorso e il nome e cognome del candidato.

La tassa di concorso non è rimborsabile in alcun caso.

Art. 8: PROGRAMMA D'ESAME

Prova scritta a carattere teorico e/o pratico sui seguenti argomenti:

Cenni di Diritto Costituzionale;
Diritto Amministrativo, contabile e Giustizia Amministrativa;
Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
Diritto Tributario;
Elementi di diritto penale, civile e processuale civile;
Nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici della P.A.;
Principale legislazione relativa alla Pubblica Amministrazione e alle Autonomie Locali con particolare riferimento a:

- Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 e s.m.i. *“Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”*;
- Decreto Legislativo n. 118/2011 e s.m.i. *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42.”*;
- Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 e s.m.i. *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- Legge n. 241/1990 e s.m.i. *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- D.P.R. 445/2000 e s.m.i. *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*;
- Decreto Legislativo n. 33/2013 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”*;
- Legge n. 190/2012 e s.m.i. *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- Vigente normativa in materia di protezione dei dati personali: Legge n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 e s.m.i.);
- Principali elementi inerenti i vigenti C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali;
- Potestà statutaria, normativa e regolamentare propria degli Enti Locali con particolare riferimento ai principali Regolamenti che disciplinano l'attività degli Enti.

Per celerità ed economicità nell'espletamento della procedura concorsuale, la Prova scritta sarà suddivisa in due momenti valutativi nella stessa giornata di convocazione:

1° momento valutativo: consistente nella elaborazione di più risposte sviluppate in spazi predefiniti attinenti alle materie sopra elencate, la cui conoscenza costituisce preparazione base necessaria a garantire una polivalenza funzionale nell'area amministrativa/contabile di pertinenza:

2° momento valutativo: predisposizione di uno o più atti amministrativi, provvedimenti, elaborati complessi, attinenti alle medesime materie sopra elencate.

Durante lo svolgimento delle prove d'esame i candidati non possono consultare codici, testi normativi e regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione, nè possono utilizzare cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche o strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, nè possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni è prevista l'immediata esclusione dal concorso.

La Commissione Giudicatrice, nel procedere alla valutazione della prova scritta, non esaminerà l'elaborato del concorrente che non avrà superato il primo momento valutativo con una valutazione di almeno 21/30.

L'esito della prova scritta sarà espresso da una unica valutazione (dato dalla media delle due valutazioni) e saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30.

Prova orale sugli argomenti della prova scritta.

Nell'ambito della prova orale si provvederà, inoltre, in applicazione dell'art. 37 del D. Lgs. 165/2001, ad accertare la conoscenza:

- della lingua straniera Inglese;
- dell'uso di informatica applicata all'automazione d'ufficio, ed in particolare dei programmi word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'informatica applicata all'automazione d'ufficio comprovano solo il possesso del requisito di accesso e conseguentemente comportano esclusivamente un giudizio di idoneità/non idoneità senza attribuzione di alcun punteggio.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Livello di competenze e attitudini riscontrate nella gestione dei processi e procedimenti amministrativi, finanziari e contabili;
- Livello di competenze e attitudini riscontrate;
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Capacità di valutazione critica e di individuazione di soluzioni innovative.

La prova orale sarà svolta presso un locale aperto al pubblico e la stessa si intenderà superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30.

Il punteggio complessivo finale sarà determinato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

Art. 9: CALENDARIO DELLE PROVE E MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

Per celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni concorsuali, l'elenco dei candidati ammessi e il calendario e il luogo delle prove d'esame saranno resi pubblici mediante affissione all'Albo pretorio on-line del Comune e pubblicazione nella sezione Trasparenza - sottosezione Bandi di concorso del sito Internet del Comune di Riccione all'indirizzo www.comune.riccione.rn.it con un preavviso di almeno 15 giorni.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, le pubblicazioni suddette sostituiscono ogni altra diretta e individuale comunicazione agli interessati.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta e il calendario della prova scritta saranno pubblicati a decorrere **da lunedì 4 Febbraio 2019**.

Il punteggio conseguito nella prova scritta verrà comunicato ai candidati, a cura della Commissione giudicatrice, all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di ammissione al concorso.

Con le medesime modalità saranno comunicati i nominativi dei candidati ammessi alla prova orale, la data, la sede e l'orario di svolgimento della stessa, e parimenti sarà cura dei candidati ammessi prendere visione sul sito Internet di quanto predetto. Anche in questo caso sarà rispettato il termine del preavviso di almeno 15 giorni.

I candidati ammessi, senza nessun altro preavviso o invito, dovranno presentarsi a sostenere le prove nei giorni, nell'ora e nelle sedi stabilite, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione alle prove equivale a rinuncia alla partecipazione al concorso, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Ogni comunicazione in merito alla procedura sarà pubblicata sul sito Internet istituzionale del Comune di Riccione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi in merito alle comunicazioni o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito, o forza maggiore.

ART. 10: FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale di merito formulata dalla Commissione al termine dei propri lavori sarà approvata con determinazione del Dirigente della struttura competente in materia di Personale del Comune di Riccione secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza indicati all'art. 4 del presente bando. La graduatoria sarà quindi pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito Internet del Comune di Riccione nella Sezione "Trasparenza" – sottosezione "Bandi di concorso". Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati con conseguente esonero dall'obbligo di cui all'art. 136, comma 12, del citato Regolamento. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine di 60 giorni per eventuali impugnative. La validità della graduatoria formata ad esito del presente concorso è determinata dalla legge ed è attualmente di tre anni, salvo diverse disposizioni legislative che dovessero intervenire nel corso della sua validità.

Il Comune di Riccione si riserva la facoltà di avvalersene, conformemente alle disposizioni legislative e contrattuali in vigore, per la copertura di posti di pari categoria e profilo professionale che si rendessero

vacanti successivamente all'indizione del concorso e durante il periodo di validità della graduatoria stessa. La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, nel caso ed al verificarsi di necessità assuntive di tipo temporaneo o eccezionale. Nel caso in cui un candidato non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni.

Il Comune di Riccione si riserva, infine, la facoltà di consentire l'utilizzo della graduatoria ad altri Enti che ne facciano richiesta secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Le assunzioni saranno effettuate compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici nel tempo vigenti nonché al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla normativa, di volta in volta, vigente in materia.

Si specifica, altresì, che le assunzioni a tempo indeterminato potranno essere sospese, dilazionate nel tempo o revocate in relazione al regime vincolistico nel tempo vigente, e/o al sopraggiungere di disposizioni normative/contabili ostative alla loro effettuazione, in tutto o in parte.

La partecipazione alla presente procedura concorsuale obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente bando, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione. I candidati risultati vincitori del concorso verranno assunti alle dipendenze del Comune di Riccione previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Art. 11: INFORMAZIONI GENERALI

All'atto dell'assunzione, l'Amministrazione accerterà il possesso di tutti i requisiti d'accesso, conformemente alle dichiarazioni rese nella relativa istanza di partecipazione alla presente procedura. L'assunzione è comunque subordinata al possesso dei requisiti tutti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, nonché alla effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie. Sarà considerato rinunciario il candidato che non stipulerà il contratto individuale di lavoro nel termine assegnato.

I candidati assunti sono soggetti ad un periodo di prova di sei mesi, secondo le modalità stabilite dal contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione comunale, tempestivamente, sottoporrà gli assunti a visita medica allo scopo di verificare la sussistenza dell'idoneità fisica all'utile assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire; l'accertamento della mancanza dell'idoneità suddetta, ovvero la mancata presentazione del candidato alla visita medica, comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro qualora in corso.

Ai sensi del D.Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro. Il presente avviso di selezione è stato emanato tenuto conto della Legge n. 68/1999 nonché dei principi di cui alla Legge n. 101/1989, in materia di rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche italiane.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché alle norme regolamentari del Comune di Riccione.

Art. 12: ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i. in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

Art. 13: TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196 es.m.i. e del regolamento UE2016/679 si comunica di seguito l'informativa di cui all'art. 13:

1. Il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Riccione, con sede in Riccione, Via Vittorio Emanuele II, n. 2, tel. 0541 608111.
2. Il responsabile per la protezione dei dati personali per il Comune di Riccione è LEPIDA S.p.A. - Via della Liberazione 15 – Bologna - Tel. 051/6338800 e-mail: dpo-team@lepida.it.
3. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma necessario per le finalità sotto indicate. Il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l'esclusione dalla procedura e/o dai benefici ad essa relativi.
4. Il trattamento dei dati personali da Lei forniti, verrà effettuato dal Comune di Riccione esclusivamente per finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento e, in quanto effettuato per lo svolgimento di funzioni istituzionali (procedure di reclutamento pubbliche ai sensi di legge), ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. e) del Regolamento UE 2016/679, non necessita del suo consenso. In particolare, il trattamento dei dati risulta necessario per lo svolgimento e per tutti gli adempimenti connessi e conseguenti alla presente procedura concorsuale pubblica. Il trattamento dei suddetti dati è obbligatorio al fine del corretto svolgimento delle procedure selettive e per la gestione dell'eventuale contratto di assunzione. I dati da Lei forniti potranno essere comunicati ad altri Enti Pubblici per finalità occupazionali e/o ad altri soggetti esterni per adempimenti connessi alle procedure assuntive. I dati da Lei forniti saranno comunicati al Servizio "Gestione Giuridica del Personale" nonché ai membri della Commissione giudicatrice. Il Responsabile del procedimento selettivo è la Dirigente del Settore "Servizi Finanziari-Affari Generali-Risorse Umane-Sviluppo Tecnologico" del Comune di Riccione, Dott.ssa Cinzia Farinelli.
5. Il trattamento dei suddetti dati personali potrà essere effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici o comunque automatizzati e comprenderà tutte le operazioni o il complesso di operazioni, previste dal Regolamento UE 2016/679, necessarie per le finalità istituzionali sopraindicate.
6. L'interessato al trattamento di cui al Regolamento UE 2016/679 ha diritto:
 - di accesso ai dati personali;
 - di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguarda;
 - di opporsi al trattamento;
 - di proporre il reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 14: COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990

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

Per eventuali informazioni gli aspiranti candidati potranno rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del Personale del Comune di Riccione (nelle giornate di lunedì, martedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 13,00; nella giornata del giovedì fino alle ore 16:30): tel. 0541/608220 - 608302. Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è pubblicato sul sito Internet del Comune di Riccione, Sezione 'Trasparenza' - sottosezione 'Bandi di Concorso' dove può essere direttamente consultato e scaricato.

Riccione, 18/12/2018

*F.to Il Dirigente del
Settore "Servizi Finanziari, Affari Generali,
Risorse Umane, Sviluppo Tecnologico"
Dott.ssa Cinzia Farinelli*