



PUBBLICAZIONE DAL 29/03/2019 al 29/04/2019

Selezione pubblica per esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e parziale 18 ore Profilo professionale "Esecutore amministrativo" categoria B1 riservato alle categorie protette – disabili di cui all'art. 1 comma 1 della L.68/99 – copertura quota d'obbligo

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 ascrizione, 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*";
- La legge n.68/1999 e smi;
- La Legge 104/92 e smi in tema di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone con handicap;
- Richiamata la Delibera di Giunta Comunale n. 61 del 25/02/2019 ad oggetto: approvazione convenzione ex art. 11, legge n. 68/1999, con l'agenzia regionale per il lavoro dell'Emilia Romagna per programma di inserimento lavorativo delle persone disabili;

In esecuzione:

- della Deliberazioni 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.413 del 27/03/2019, 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. 1 posto al profilo professionale di "Esecutore amministrativo", categoria "B1", posizione economica iniziale "B1", a tempo indeterminato e parziale 18 ore interamente riservato alle categorie protette – disabili di cui all'art. 1 comma 1 della L.68/99 a copertura della quota d'obbligo.

Viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

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.

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle F.A. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione

Art. 1: RUOLO AZIENDALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il Ruolo Aziendale del Profilo Professionale di **Esecutore amministrativo Categoria "B1"**, previsto dal 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 e sue successive modificazioni e integrazioni è il seguente:

Nell'ambito di specifiche istruzioni impartitegli, garantisce la redazione di atti, provvedimenti, documenti utilizzando anche software grafico, fogli elettronici e strumenti di videoscrittura, la spedizione di fax e posta elettronica, la gestione della posta in arrivo e in partenza, la sua classificazione e provvisoria archiviazione, la riproduzione di materiale cartaceo o su supporto magnetico, purché di uso semplice. Provvede alla imputazione di dati su schedari anche informatizzati. Svolge funzioni di Segreteria nell'ambito dell'ufficio o servizio o settore di appartenenza, assicurando l'organizzazione di viaggi, riunioni e appuntamenti in genere, stabilendo relazioni dirette con l'utenza e di tipo indiretto e formale con altre istituzioni. Svolge attività caratterizzate da discrete conoscenze specialistiche, la cui base teorica è acquisibile con la scuola dell'obbligo, accompagnata da corsi di formazione specialistici e da un discreto grado di esperienza. E' responsabile dei risultati parziali rispetto ai più ampi processi produttivi/amministrativi.

Al profilo professionale predetto è attribuito il trattamento economico previsto per il personale inquadrato nella prima posizione economica della categoria "B1" 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 ALLA SELEZIONE

Possono partecipare al concorso coloro che, alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande (**29 aprile 2019**) siano in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- 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
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 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. 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 Si precisa che ai sensi della L. 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (cd. Patteggiamento) e' equiparata a condanna.);
- 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;
- 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);

- possesso di uno dei seguenti **titolo di studio**: Assolvimento dell'obbligo scolastico 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
- di essere iscritti nello specifico elenco di cui all'art. 8 della L.68/99 degli appartenenti alla categoria dei disabili ai sensi dell'art. 1 della L. 68/99(tenuto presso l'Ufficio competente dei Centri per l'Impiego. Sono esclusi i soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 18 della L.68/99.
- di appartenere alle categorie di cui all'art.1 della legge 12 marzo 1999 n.68
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ricercato compatibilmente alla propria disabilità; l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il candidato che verrà assunto, in base alla vigente normativa . In fase di visita preassuntiva , con osservanza delle norme in materia di categorie protette , al fine di verificare la compatibilità tra il profilo di inserimento lavorativo e le caratteristiche di disabilità delle persone risultate idonee, tenuto conto del " Verbale di accertamento della condizione di disabilità " rilasciata dalla competente commissione sanitaria istituita nell'azienda sanitaria competente per territorio, l'amministrazione sottoporrà a verifica in ordine alla idoneità alle mansioni il vincitore del concorso per il quale dovrà essere accertata l'idoneità alla mansione specifica. **In caso di non idoneità alla mansione specifica il vincitore non verrà assunto.**
- 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 alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione nonché al momento dell'eventuale assunzione.

Art. 3: 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 punteggio 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 fatto guerra*
- q) 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;*
- r) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;*
- s) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno presso il Comune di Riccione*
- t) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;*
- u) gli invalidi ed i mutilati civili;*
- v) 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) *l'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche*
- c) *dalla minore età.*

Art. 4: PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'

La domanda di partecipazione alla selezione, 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 29/04/2019** 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 29/04/2019 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 negli orari di apertura dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 14.45 e il giovedì dalle 8.30 alle 17.00; 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: comune.riccione@legalmail.it"; per tale modalità di invio **la data è attestata dalla data di arrivo alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Riccione** (Ricevuta di avvenuta consegna per il candidato)

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.

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 sottoscritto 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. La mancata presentazione della domanda entro il 29 aprile 2019 comporterà l'esclusione dalla selezione; Non farà pertanto fede la data di spedizione della domanda ma la data di effettivo arrivo al Comune di Riccione 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'Ente si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare e/o riaprire i termini del bando, di revocare la procedura concorsuale per motivi di pubblico interesse ovvero di non procedere alla copertura del posto oggetto del concorso; inoltre può disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 5: 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 codice fiscale ;
- 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 in cui e' stato conseguito e dell'Istituto che lo ha rilasciato nonche' 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 richiesto, e l'esatta specifica dello stesso (tipologia , data, luogo e istituto conseguito).I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando. Nel caso di titolo di studio equipollente a quelli indicati nel bando deve essere cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante indicazione del provvedimento che lo 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) gli eventuali titoli che, a norma di legge, diano diritto a preferenze nella graduatoria come indicato all'art. 3 del presente bando;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana, se candidato non italiano;
- 10) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i soggetti interessati da tale obbligo);
- 11) 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). Si precisa che ai sensi della L. 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (cd. Patteggiamento) e' equiparata a condanna;
- 12) 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;
- 13) 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;
- 14) il possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale compatibilmente alla propria disabilità;
- 15) l'età non inferiore ad anni diciotto compiuti e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo nel pubblico impiego;
- 16) L'iscrizione nello specifico elenco di cui all'art. 8 della L.68/99 degli appartenenti alla categoria dei disabili ai sensi dell'art. 1 della L. 68/99 tenuto presso l'Ufficio competente dei Centri per l'Impiego . Sono esclusi i soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 18 della L.68/99.
- 17) Di essere a conoscenza che sia il requisito dell'iscrizione nelle liste del collocamento mirato di cui al punto 16 che quello relativo alla permanenza dello stato invalidante dovranno essere posseduti anche alla data di assunzione
- 18) Di appartenere alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999 n.68;
- 19) I concorrente che intendano fruire dei benefici di cui all'art. 20 della L. 104/92 devono indicare nella domanda di ammissione gli ausili necessari e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi occorrenti in relazione allo specifico handicap allegando copia di apposita certificazione medica rilasciata da

apposita struttura pubblica o convenzionata attestante l'eventuale necessità in sede di prove di tempi aggiuntivi e/o di ausilio con indicazione del tipo di ausilio.

- 20) 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;
- 21) 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 alla selezione 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.

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..

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non dichiarati nella domanda non saranno valutati.

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 con firma digitale o altra firma elettronica qualificata);
- mancato versamento della tassa di partecipazione entro il termine di presentazione della domanda di ammissione alla selezione;
- mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti.

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

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste nell'avviso nonché di tutte le norme vigenti

L'amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine perentorio assegnato.

Art. 6: 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 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 al concorso pubblico, 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.

I concorrente che intendano fruire dei benefici di cui all'art. 20 della L. 104/92 devono allegare alla domanda di ammissione copia di apposita certificazione medica rilasciata da apposita struttura pubblica o convenzionata attestante l'eventuale necessità in sede di prove di tempi aggiuntivi e/o di ausilio con indicazione del tipo di ausilio.

Art. 7: PROGRAMMA D'ESAME

La selezione consiste in una prova teorica e/ o pratica e in una prova orale .

La prova scritta a carattere teorico/ pratica sui seguenti argomenti:

- elementi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", in particolare l'ordinamento finanziario e contabile;
- elementi del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- elementi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

La prova scritta teorico e/o pratica sarà inerente allo svolgimento delle funzioni caratterizzanti la specifica posizione messa a selezione e sarà volta a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici del profilo messo a concorso .

La prova consisterà una serie di domande a risposta sintetica o nella stesura di un elaborato scritto.

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, né possono utilizzare cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche o strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni è prevista l'immediata esclusione dal concorso.

Saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30.

Prova orale vertera' 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 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 prova orale sarà svolta presso un locale aperto al pubblico.

La prova orale si intende 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.

L'assenza alla prova orale comporta l'automatica esclusione dei candidati dalla procedura concorsuale.

Art. 8: CALENDARIO DELLE PROVE E MODALITA' DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

Per celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni concorsuali, 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'ammissione /esclusione dei candidati e' disposta con apposita determinazione dirigenziale pubblicata a decorrere **dal 16 maggio 2019**. A tutela della Privacy dei candidati l'elenco non sarà pubblicato.

I candidati non ammessi al concorso riceveranno apposita comunicazione, all'indirizzo PEC oppure mediante raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo dichiarato nella domanda, contenente le motivazioni della non ammissione.

Tutti i candidati che hanno presentato domanda e che non abbiano ricevuto alcuna comunicazione contraria saranno da considerarsi ammessi e potranno presentarsi alle prove così come sopra indicato. **Si consiglia di visionare con regolarità il sito del comune di Riccione in modo da essere informati sul luogo, giorno e ora della prova scritta.**

A tutela della Privacy dei candidati ad ogni candidato sarà assegnato un codice corrispondente al numero di protocollo di presentazione della domanda che verrà consegnato al momento della prova scritta. Il numero di protocollo identificherà il candidato nelle successive pubblicazioni sul sito dell'ente.

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.

La data, il luogo e l'orario della prova orale sarà comunicata ai candidati ammessi alla prova orale, identificati con il numero di protocollo consegnato in sede di prova scritta, 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. **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 alla selezione, 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. 9: 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. 3 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.

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 avviso, 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. Il candidato risultato vincitore del concorso verrà assunto alle dipendenze del Comune di Riccione previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Art. 10: INFORMAZIONI GENERALI

All'atto dell'assunzione, previo nulla osta preventivo del competente ufficio del Centro per l'impiego, 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 rinunciatario 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.

In fase di visita preassuntiva, con osservanza delle norme in materia di categorie protette, al fine di verificare la compatibilità tra il profilo di inserimento lavorativo e le caratteristiche di disabilità delle persone risultate idonee, tenuto conto del "Verbale di accertamento della condizione di disabilità" rilasciata dalla competente commissione sanitaria istituita nell'azienda sanitaria competente per territorio, l'amministrazione sottoporra a verifica in ordine alla idoneità alle mansioni il vincitore del concorso per il quale dovrà essere accertata l'idoneità alla mansione specifica. **In caso di non idoneità alla mansione specifica il vincitore non verrà assunto.**

A tal fine il vincitore dovrà presentare nei termini richiesti dal Comune di Riccione copia del Verbale di accertamento della condizione di disabilità "rilasciata dalla competente commissione sanitaria istituita nell'azienda sanitaria competente per territorio

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. 11: 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. 12: 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. 13: 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, 29 marzo 2019

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