



PUBBLICAZIONE DAL 10/09/2019 al 10/10/2019

Concorso pubblico, per esami, in convenzione con i Comuni di Cattolica e di Coriano, per la copertura di n. 9 posti a tempo indeterminato e pieno al profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Contabile", categoria "C", di cui n. 5 posti per il Comune di Riccione (di cui n. 2 posti riservati 'prioritariamente' ai militari volontari delle Forze Armate ai sensi del D. Lgs. 66/2010 e n. 1 posto riservato agli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99), n. 2 posti per il Comune di Cattolica e n. 2 posti per il Comune di Coriano.

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

Visti:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 225 del 11/06/2019, esecutiva, ad oggetto: "Approvazione del Piano triennale del Fabbisogno di Personale 2019 – 2021.";
- la Convenzione tra il Comune di Riccione e il Comune di Cattolica per la gestione comune del concorso, approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 317 del 03/09/2019;
- 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, e s.m.i., 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;
- la Direttiva n. 3 del 24/04/2018 del Ministro per la Semplificazione e la P.A. "Linee guida sulle procedure concorsuali";
- il D. Lgs. 8/2014, art. 11 e il D. Lgs. 66/2010, art. 678, comma 9;
- la Legge n. 68/1999.

In esecuzione:

- della Determinazione Dirigenziale n. 1312 del 05/09/2019, con la quale è stato approvato il presente bando di concorso;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, in convenzione con il Comune di Cattolica in qualità di Ente capofila della gestione associata del personale con il Comune di Coriano, per la copertura di n. 9 posti al profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Contabile", categoria "C", posizione economica iniziale "C1", a tempo indeterminato e a tempo pieno, di cui n. 5 per il Comune di Riccione, n. 2 per il Comune di Cattolica e n. 2 per il Comune di Coriano.

Si precisa che i 5 posti banditi dal Comune di Riccione sono suddivisi nel documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale 2019 – 2021, come di seguito specificato:

n. 1 posto anno 2019;

n. 2 posti anno 2020;

n. 2 posti anno 2021, di cui n. 1 posto riservato agli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99.

Si precisa che la copertura dei 2 posti banditi dal Comune di Cattolica è prevista nell'anno 2019.

Si precisa che i 2 posti banditi dal Comune di Coriano sono così suddivisi:

n. 1 posto anno 2019;

n. 1 posto anno 2020. La copertura di tale posto potrà avvenire solo alla scadenza del periodo di conservazione del posto di dipendente dell'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 10, del CCNL 21/05/2018 Comparto Funzioni Locali, pertanto risulta subordinata al verificarsi di tale condizione.

Il Comune di Riccione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246" e dall'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

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: RISERVA DI N. 2 POSTI AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE PRESSO IL COMUNE DI RICCIONE

Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n. 8/2014 art. 11 e 66/2010 art. 678 comma 9, vi è la riserva 'prioritaria' di n. 2 posti messi a concorso dal Comune di Riccione.

Per beneficiare della riserva sopraddetta gli aspiranti devono espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso la propria condizione di riservatario ai sensi della richiamata normativa (al momento dell'eventuale assunzione il candidato che ha fatto valere la riserva di legge dovrà comprovare la dichiarazione mediante l'attestato di servizio rilasciato al momento del congedo).

I posti non coperti per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla categoria riservataria sono attribuiti ai concorrenti esterni utilmente collocati in graduatoria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Per i restanti posti messi a concorso dai Comuni di Cattolica e Coriano matura la riserva per una frazione di posto pari a 0,30 ciascuno, che sarà computata nei successivi concorsi, ai sensi della normativa citata.

ART. 2: RISERVA DI N. 1 POSTO PRESSO IL COMUNE DI RICCIONE AGLI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 1, DELLA LEGGE N. 68/1999

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 1, della Legge n. 68/1999, vi è la riserva di n. 1 posto messo a concorso dal Comune di Riccione.

Per beneficiare della riserva sopraddetta gli aspiranti devono espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso la propria condizione di riservatario ai sensi della richiamata normativa (al momento dell'eventuale assunzione il candidato che ha fatto valere la riserva di legge dovrà comprovare la dichiarazione mediante la certificazione).

Requisiti per accedere alla riserva:

- 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 Legge citata, 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;
- appartenere alle categorie di cui all'art.1 della legge 12 marzo 1999, n.68;
- il requisito dell'iscrizione nell'elenco di cui all'art. 8 della L. n. 68/99 deve essere posseduto, ai fini di poter beneficiare della riserva, sin dal momento in cui la domanda di partecipazione viene presentata, permanendo sino al momento dell'assunzione al lavoro.

1) In fase di visita pre-assuntiva, 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 dei candidati risultati idonei, tenuto conto del "Verbale di accertamento della condizione di disabilità" rilasciato dall'apposita Commissione Sanitaria istituita nell'Azienda Sanitaria competente per territorio, l'amministrazione sottoporrà a verifica in ordine alla idoneità alle mansioni il vincitore del concorso avente diritto alla riserva, per il quale dovrà essere accertata l'idoneità alla mansione specifica. **In caso di non idoneità alla mansione specifica il vincitore non verrà assunto.**

Il posto non coperto per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla categoria riservataria è attribuito al concorrente esterno utilmente collocato in graduatoria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

ART. 2: RUOLO AZIENDALE DEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CONTABILE (COME PREVISTO DALL'ALL. H) DEL REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL COMUNE DI RICCIONE)

Nel rispetto delle prescrizioni di massima ricevute e degli adempimenti di legge, garantisce lo svolgimento della attività istruttoria nel campo amministrativo e contabile, nonché la raccolta, l'analisi e l'elaborazione di dati e situazioni anche di tipo complesso.

Tali attività presuppongono una conoscenza approfondita delle materie del settore di competenza, la cui base teorica è acquisibile con la scuola media superiore, ed un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento.

Assicura la gestione dei rapporti di natura diretta e negoziale, all'interno e all'esterno del servizio di appartenenza, con tutte le tipologie di utenza relativamente all'unità di appartenenza, coordinando anche altri addetti.

Garantisce la predisposizione di atti amministrativi aventi rilevanza esterna, compresa la predisposizione e l'elaborazione di atti deliberativi e determinativi, attraverso l'utilizzo anche di apparecchiature e sistemi di uso complesso e a supporto magnetico.

Collabora con le professionalità superiori all'attività di studio e di ricerca e all'organizzazione del lavoro nell'unità cui è preposto, suggerendo eventuali accorgimenti procedurali e revisioni di sistemi al fine di migliorare la qualità delle prestazioni.

E' responsabile dei risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi.

Art. 3: REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al concorso i candidati che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, sono 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, italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.); possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ovvero 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 (sono fatte salve, in ogni caso, le disposizioni previste dall'art. 38 del 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 di 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 della vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale dei posti di che trattasi ed ai compiti richiesti al ruolo specifico. L'Amministrazione sottoporà a visita medica di controllo i candidati che verranno assunti, in base alla vigente normativa;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- assenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure di sicurezza o di prevenzione che escludono la costituzione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni, secondo le leggi vigenti. Si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cd. Patteggiamento), è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, c. 1-bis c.p.p.;
- 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 del seguente **titolo di studio**: diploma di istruzione secondaria superiore (diploma di maturità quinquennale che consenta l'accesso all'università). 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. I candidati devono altresì allegare alla domanda di partecipazione la documentazione comprovante l'avvio dell'iter medesimo.
- conoscenza della lingua straniera Inglese;
- conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione Internet);
- **(solo per gli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99)** 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; il requisito dell'iscrizione nell'elenco di cui all'art. 8 della L. n. 68/99 deve essere posseduto, ai fini di poter beneficiare della riserva, sin dal momento in cui la domanda di partecipazione viene presentata, permanendo sino al momento dell'assunzione al lavoro;
- **(solo per i volontari delle FF.AA.)**:
 - 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.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al presente concorso nonché al momento dell'eventuale assunzione.

Art. 4: TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale predetto è attribuito il trattamento economico previsto per il personale inquadrato nella posizione economica "C1" della categoria "C" 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. 5: PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, 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 10/10/2019** esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- 1) spedizione, unitamente alla fotocopia 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 10/10/2019** 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 elettronica 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.

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. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, 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. La mancata presentazione della domanda entro il 10 ottobre 2019 comporterà l'esclusione dal concorso. Non farà pertanto fede la data di spedizione della domanda ma la data di effettivo arrivo al Comune di Riccione L'Amministrazione non assume alcuna 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 dei posti oggetto del concorso; inoltre può disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 6: DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, deve essere compilata utilizzando lo schema allegato e deve obbligatoriamente contenere le seguenti dichiarazioni:

- 2) il cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- 3) 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;
- 4) il titolo di studio posseduto con specificazione dell'anno scolastico in cui è stato conseguito e dell'Istituto 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 richiesto), e l'esatta specifica dello stesso (tipologia , data, luogo e istituto); 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; i candidati devono allegare alla domanda di partecipazione la documentazione comprovante l'avvio dell'iter medesimo.
- 5) la conoscenza della lingua straniera Inglese che verrà accertata nel corso della prova orale;
- 6) la conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);
- 7) gli eventuali titoli che, a norma di legge, danno diritto a preferenze nella graduatoria come indicato all'art. 11 del presente bando;
- 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) eventuale dichiarazione di essere titolare del diritto di riserva in quanto volontario delle FF.AA.;
- 10) 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;
- 11) il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana, se candidato non italiano;
- 12) per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della Legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- 13) l'assenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso, dell'interdizione o di altre misure di sicurezza o di prevenzione che escludono la costituzione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni, secondo le leggi vigenti; 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 l'interdizione o la sottoposizione a misure di sicurezza o di prevenzione (specificandone la natura). Si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cd. Patteggiamento), e' equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, c. 1-bis c.p.p.;
- 14) 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;
- 15) 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;
- 16) il possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ovvero la compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;
- 17) **(solo per i concorrenti appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99)** l'iscrizione nello specifico elenco di cui all'art. 8 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 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) 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;
- 19) **(solo per i concorrenti che intendano fruire dei benefici di cui all'art. 20 della L. 104/92):** 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.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010, possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta, in relazione alle proprie esigenze, e dovranno far pervenire all'Amministrazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione al presente Bando di concorso.

Le dichiarazioni rese dal candidato nella 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.

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);
- presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- 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 o nel caso di invio della domanda dalla propria pec);
- mancato versamento della tassa di partecipazione entro il termine di presentazione della domanda di ammissione alla selezione;
- mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti.

Tutti i candidati che avranno fatto pervenire domanda di partecipazione al concorso unitamente agli allegati previsti a pena di esclusione entro il termine prescritto, si intendono ammessi alle prove sulla scorta delle dichiarazioni presentate ai sensi del D.P.R. 445/2000, con riserva di verifica del possesso dei requisiti richiesti e puntuale adempimento delle modalità di partecipazione al momento dell'assunzione ovvero prima dell'emissione della determina di approvazione della graduatoria finale di merito.

L'ammissione con la riserva di cui al punto precedente o la motivata esclusione del candidato istante è determinata, con apposito provvedimento, dal dirigente competente in materia di personale.

L'elenco dei candidati si intende comunicato mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito Internet del Comune di Riccione - Sezione Trasparenza – sottosezione Bandi di concorso.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste nel bando, 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. 7: DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso il candidato dovrà allegare, **pena l'esclusione**:

- 1) fotocopia o scansione 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 concorrenti in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, dovranno allegare alla domanda di partecipazione l'eventuale documentazione comprovante l'avvio dell'iter procedurale, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, per l'equivalenza del proprio titolo di studio estero.

I concorrenti 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, quantificando tali tempi, e/o di ausilio con indicazione del tipo di ausilio.

I concorrenti con diagnosi di DSA dovranno allegare alla domanda di partecipazione la certificazione DSA di cui alla L. 170/2010.

Art. 8: PROGRAMMA D'ESAME

Gli esami consisteranno in una prova scritta ed in una prova orale.

PROVA SCRITTA

La prova scritta d'esame, a discrezione della Commissione, potrà consistere nella redazione di un tema e/o di una relazione e/o nella soluzione di una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica e/o nella soluzione di appositi quiz a risposta multipla da sviluppare in tempi predeterminati dalla Commissione, sui seguenti argomenti:

- Elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento agli atti e provvedimenti amministrativi ed al procedimento amministrativo;
- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", con particolare riferimento agli organi, al personale e all'ordinamento finanziario e contabile;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- 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";
- Normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679);
- 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;
- Elementi di contabilità armonizzata (Decreto Legislativo 23/06/2011, n. 118) e principi contabili applicati;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 e s.m.i.);
- L. n. 190/2012 e s.m.i. "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Principali elementi inerenti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali.

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

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato, nella prova scritta, un punteggio uguale o superiore a 21/30.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio sugli argomenti della prova scritta.

Nell'ambito della prova orale si provvederà, inoltre, 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 si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si svolgerà in un locale aperto al pubblico. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione Giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti riportati da ciascuno, affiggendolo all'ingresso della sede d'esame.

Il punteggio complessivo finale sarà determinato dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

Art. 9: CALENDARIO DELLE PROVE

Per celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni concorsuali si comunica di seguito l'intero calendario delle prove d'esame, avente già valore di formale convocazione. Nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi, pertanto sarà cura dei candidati prendere visione dell'ammissione e delle eventuali variazioni al calendario delle prove stesse.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune di Riccione e sul sito Internet www.comune.riccione.rn.it nella sezione "Trasparenza" – sottosezione "Bandi di concorso".

Qualsiasi variazione al diario delle prove, luogo, data e orario delle stesse, per impedimenti sopraggiunti della Commissione Giudicatrice o per causa di forza maggiore, anche connessi a problemi logistici, al numero di candidati che presenteranno domanda di partecipazione al Concorso, ecc. sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Riccione e sul sito Internet www.comune.riccione.rn.it nella sezione "Trasparenza" – sottosezione "Bandi di concorso".

PROVA SCRITTA:

La prova scritta, salvo variazioni che verranno comunicate, si svolgerà il giorno Mercoledì 30 ottobre 2019, alle ore 10:00, presso il PALAZZO DEL TURISMO DI RICCIONE, PIAZZALE CECCARINI, 11 – 47838 RICCIONE (RN).

Tale avviso costituisce preavviso di almeno 15 giorni sulla data fissata per l'inizio della prova e vale come notifica di convocazione alla prova scritta per i candidati che hanno presentato la domanda di partecipazione nei termini.

Per sostenere la prova scritta, i candidati dovranno presentarsi almeno 30 minuti prima dell'inizio della prova.

PROVA ORALE:

La prova orale, unicamente per i candidati ammessi alla stessa, si svolgerà a decorrere dal giorno Martedì 12 novembre 2019, alle ore 9:30, presso il COMUNE DI RICCIONE, VIA VITTORIO EMANUELE II, N. 2 – 47838 RICCIONE (RN) – SALA GIUNTA I° PIANO, salvo posticipi conseguenti ad impedimenti della Commissione, alto numero di candidati, causa di forza maggiore, ecc; in tal caso ne verrà data comunque comunicazione sul sito Internet.

Tale avviso costituisce preavviso di almeno 15 giorni sulla data fissata per l'inizio della prova e vale come notifica di convocazione alla prova orale per i candidati che hanno superato la prova scritta.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio e la votazione conseguita dagli stessi nella prova scritta e l'elenco dei candidati non ammessi al colloquio, saranno pubblicati all'Albo Pretorio on line del Comune di Riccione e sul sito Internet www.comune.riccione.rn.it nella sezione "Trasparenza" – sottosezione "Bandi di concorso".

Qualsiasi variazione al diario delle prove, luogo, data e orario delle stesse, saranno pubblicati all'Albo Pretorio on line del Comune di Riccione e sul sito Internet www.comune.riccione.rn.it nella sezione "Trasparenza" – sottosezione "Bandi di concorso".

I risultati della prova orale saranno pubblicati con le modalità sopra riportate.

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 ad una o ad entrambe le 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. 11 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 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 Cattolica ha sottoscritto la convenzione con il Comune di Riccione, in qualità di Ente capofila dell'Ufficio Intercomunale "Gestione del Personale" tra i Comuni di Cattolica e Coriano, pertanto, a conclusione della procedura, il Comune di Riccione procederà alla copertura dei cinque (5) posti, il Comune di Cattolica procederà alla copertura dei due (2) posti ed il Comune di Coriano procederà alla copertura dei due (2) posti, sulla base del principio dell'alternanza nell'utilizzo della graduatoria, compatibilmente con le priorità manifestate dalle Amministrazioni interessate.

Gli Enti in convenzione si riservano la facoltà di utilizzare la graduatoria anche per l'eventuale costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, nella medesima posizione professionale.

I candidati che rinunceranno alla chiamata a tempo indeterminato, verranno dichiarati decaduti dalla graduatoria.

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 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.

Il personale assunto a tempo indeterminato presso il Comune di Riccione, presso il Comune di Cattolica e presso il Comune di Coriano, è tenuto a permanere in servizio per un periodo non

inferiore a cinque anni. Entro tale periodo, il Comune non rilascerà il consenso alla mobilità di cui all'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

Art. 11: 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:

- gli insigniti di medaglia al valore militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto guerra;
- 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;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno presso il Comune di Riccione
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e dei titoli di cui sopra, la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- dalla minore età (verificata d'ufficio).

Art. 12: 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 al periodo di prova contrattualmente vigente, 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, al fine di verificare la compatibilità con il profilo di inserimento lavorativo, l'Amministrazione sottoporra' a verifica in ordine alla idoneità alle mansioni i vincitori del concorso per i quali dovrà essere accertata l'idoneità alla mansione specifica.

Per gli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge n. 68/99, 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" rilasciato dalla competente Commissione Sanitaria istituita nell'Azienda Sanitaria competente per territorio, l'amministrazione sottoporra' a verifica in ordine alla idoneità alle mansioni i vincitori del concorso per i quali dovrà essere accertata l'idoneità alla mansione specifica. **In caso di non idoneità alla mansione specifica i vincitori non verranno assunti.**

A tal fine i vincitori dovranno presentare nei termini richiesti dal Comune di Riccione copia del "Verbale di accertamento della condizione di disabilità" rilasciato dalla competente Commissione Sanitaria istituita nell'Azienda Sanitaria competente per territorio.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, 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 concorsuale e al lavoro. Il presente bando di concorso 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 bando di concorso, 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. 13: 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. 14: 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:

- 3 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.
- 4 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.
- 5 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.
- 6 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.

- 7 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.
- 8 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. 15: 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 17:00): 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, 10/09/2019

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