

PUBBLICAZIONE DAL 25/03/2024 AL 24/04/2024

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI
N. 7 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI CONTABILI
AREA DEGLI ISTRUTTORI
DI CUI N. 2 POSTI RISERVATI ALLE CATEGORIE PROTETTE EX LEGE N.68/99 –
DISABILI
E N.1 POSTO RISERVATO AI MILITARI DELLE FORZE ARMATE D.LGS. 66/2010

IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione Della Giunta Comunale n. 60 del 22.02.2024 ad oggetto: “Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026“ ed in particolare la sezione 3.3 denominata “Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale” e dato atto che, per quanto qui rileva, è prevista la copertura di n.7 posti con profilo professionale di “Istruttore Amministrativo Contabile”, Area degli Istruttori;

Visti:

- il DPR n. 487/1994 “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi” così come da ultimo modificato con D.P.R. n.82 del 16.06.2023;
- il D.Lgs. 267/2000 Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi così come da ultimo modificato con atto del Commissario Prefettizio n. 82 del 05.09.2023 e dato atto che ai sensi del’art. 89, comma 4 del vigente Tuel, in mancanza di disciplina regolamentare o per la parte non disciplinata dalla stessa, si applica la procedura di reclutamento prevista dal succitato DPR n.487/94;
- la legge n.68/99 in materia di riserva dei posti a favore dei soggetti di cui all’art.1, comma 1, lett. a), b) e d) della legge n. 68/1999 (**disabili**).
- il D.lgs. 66/2010 in materia di riserva di posti a favore dei **volontari delle FF.AA.**
- la Legge 12/03/1999 n. 68;
- il DPR n.445/2000 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e il trattamento economico;
- la Legge n.104/1992 recante “Legge – Quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone con handicap” con particolare riferimento all’art.20;
- il D.M. 12.11.2021 che prevede per le persone con disturbi specifici dell’apprendimento (DSA) misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;
- il vigente C.C.N.L. del 16.11.2022 del personale del Comparto “Funzioni Locali”;

Richiamata la propria determina dirigenziale n. 335 del 22.03.2024 di approvazione dello schema del presente bando di concorso;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 7 unità con profilo professionale di **“Istruttore Amministrativo Contabile”** - Area degli Istruttori del CCNL del 16.11.2022 (ex cat C).

Al personale assunto sarà corrisposto il **trattamento economico** relativo all'Area degli Istruttori così come definito dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro nel tempo vigenti per il comparto Funzioni Locali, attualmente pari a € 21.392,87, al quale si aggiungono 13[^] mensilità ed eventuali ulteriori assegni, indennità fisse o accessorie stabilite dalla legge o dai CCNL. e/o CCDI vigenti. Lo stipendio e gli assegni sono soggetti alle trattenute di legge erariali, assistenziali e previdenziali.

PROFILO PROFESSIONALE ATTIVITA' CARATTERIZZANTI IL RUOLO

1. Ferme restando le declaratorie di cui all'allegato A del succitato CCNL, con riferimento all'Area degli Istruttori si elencano di seguito le principali attività che caratterizzano il **profilo professionale del “Istruttore Amministrativo Contabile”** di cui al vigente allegato H al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

Nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche, è strutturalmente inserito nei processi amministrativi-contabili e nei sistemi di erogazione dei servizi garantendo lo svolgimento dell'attività istruttoria nel campo amministrativo e contabile nonché la raccolta, l'analisi e l'elaborazione di dati e situazioni anche di media complessità. Tali attività presuppongono conoscenze teoriche esaurienti delle materie di competenza, la cui base teorica è acquisibile con la scuola secondaria di secondo grado, 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 alle attività di competenza, con eventuale responsabilità di coordinamento del lavoro dei colleghi. Garantisce la predisposizione di atti amministrativi aventi rilevanza esterna, compresa la predisposizione e l'elaborazione di atti deliberativi e determinativi, attraverso l'utilizzo dei software gestionali in uso presso l'ente. 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. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro. Per lo svolgimento del ruolo sono necessarie conoscenze teoriche esaurienti, capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro, responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

ART. 1 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

1. Per partecipare al presente bando di concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti specifici:

1. Titolo di Studio

1. Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado, da intendersi tale il diploma ottenuto in seguito al positivo superamento di un esame di maturità.

I candidati in possesso di **titolo di studio estero** ai fini dell'ammissione al concorso dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. :

- se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza, nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento e allegare la documentazione nella sezione "Allegati";
- se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza/equipollenza, devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti ed indicare la data della richiesta ed allegarla nella sezione "Allegati". Quest'ultimi sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale stipula del contratto di lavoro.

La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

2. Conoscenza della lingua inglese e dei più diffusi programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet, ecc.);

Requisiti generali:

1. **Cittadinanza italiana** o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
2. **Età** non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite previsto per il pensionamento;
3. **Godimento dei diritti civili e politici.** Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria il godimento dei diritti civili e politici è riferita al Paese di cittadinanza;
4. **Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;**
5. **Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva** per i cittadini italiani candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 della legge n.226/2004 (cittadini assoggettati alla leva obbligatoria);
6. **Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione** per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
7. **Idoneità fisica allo specifico impiego.** L'amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori del concorso in base alla vigente normativa;
8. **Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato** per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. **Coloro che hanno in corso procedimenti penali**, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne devono dare notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

I suddetti requisiti, specifici e generali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione. Non si procederà, in ogni caso, all'immissione in servizio dei candidati risultati idonei nei cui confronti sia tuttavia sopravvenuta, in epoca successiva all'approvazione della graduatoria, ma antecedente alla data di assunzione, la perdita di uno o più dei requisiti di ammissione.

ART. 2 RISERVE DI LEGGE

1. Ai sensi della Legge 68/99 e nell'ambito della Convenzione ex-art.11 della legge 68/1999 stipulata tra l'Amministrazione Comunale e l'Agenzia Regionale per il lavoro dell'Emilia Romagna, a copertura della quota d'obbligo di cui alla suddetta legge, **n.2 posti** sono riservati a favore delle **categorie protette di cui alla Legge n.68/99 art. 1**, comma 1, lett. a, b) e d) - disabili, iscritte negli elenchi del collocamento mirato di cui all'art.8 della legge medesima.

Sono esclusi i soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art.18 della Legge 68/1999.

2. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 del D. Lgs. n. 8/2014 e del Decreto Legislativo n. 66/2010, art. 678 comma 9 e art. 1014, testo vigente, **n. 1 posto** è riservato a favore dei **volontari delle forze armate congedati senza demerito**:

- VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- VFB volontari in ferma breve triennale;
- Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata.

Per beneficiare della riserva sopraddeata gli aspiranti devono espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso la propria condizione di riservatario, il dato relativo alla Forza Armata e Comando presso cui è stata effettuata la ferma, il relativo periodo ed allegare la documentazione comprovante il diritto alla riserva.

3. Ai sensi dell'art.1, comma 9-bis del D.L. 44/2023, convertito con legge 74/2023 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale, che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nelle prossime procedure di reclutamento;

4. I posti non coperti per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alle categorie riservatarie verranno attribuiti ai concorrenti esterni utilmente collocati in graduatoria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

ART. 3 PREFERENZE E PARITÀ DI GENERE

1. Le categorie di cittadini che hanno titolo di preferenza a parità di merito sono indicate dall'art. 5 c.4 del DPR n.487/1994. Tutti i titoli di preferenza dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso;

2. Per quanto attiene la parità di genere si da atto che la percentuale di rappresentatività dei generi nel Comune di Riccione, per l'Area di inquadramento oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31.12.2023, è la seguente: Femmine 71,57 % - Maschi 28,43 % e che pertanto, nel caso di specie, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del citato D.P.R. 487/1994 a favore del suddetto genere meno rappresentato.

ART. 4 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

1. Alla procedura del presente concorso si partecipa esclusivamente previa registrazione nel Portale Unico del Reclutamento (di seguito denominato **Portale**) di cui all'articolo 35-ter del D.Lgs n.

165/2001, disponibile all'indirizzo www.InPa.gov.it. La domanda di ammissione, redatta attraverso la procedura telematica del Portale, deve essere inoltrata entro **le ore 23:59 del giorno 24.04.2024**;

2. La data di presentazione *online* della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico;

3. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto;

4. Non sarà presa in esame nessuna domanda presentata in forma diversa;

5 Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

6. La domanda di ammissione va presentata attraverso i seguenti passaggi:

- Autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- Compilazione online del proprio *curriculum vitae* (**attenzione**: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione);
- Scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- Compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando (compreso il pagamento della tassa di partecipazione);
- Inoltro della domanda dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni mediante il bottone "Conferma e Invia", nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata). Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà una e-mail di conferma che avrà validità di ricevuta.

7. La domanda di partecipazione e il *curriculum vitae* presentati con modalità telematica hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000;

8. Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione del codice identificativo univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti alle fasi concorsuali;

9. Verranno prese in considerazione dal Comune di Riccione solo le domande di partecipazione "**conclude**" nella procedura *online* entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "**conclude**" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

10. A norma dell'art. 35-ter, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, non si terrà conto delle domande di iscrizione che non contengono tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o richieste dal presente bando di concorso;

11. Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;

12. Si specifica che in ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questo Comune, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della

domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza del bando sarà prorogato per il tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento;

13. Le modalità di partecipazione al concorso e quelle di svolgimento dello stesso sono disciplinate dal presente bando quale *lex specialis*, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 5 DISPOSIZIONI A FAVORE DI ALCUNE CATEGORIE DI CANDIDATI

1.Candidato con disabilità: è beneficiario delle disposizioni contenute nell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:

- la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
- la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento della preselezione e/o delle prove scritte e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere;
- alla domanda dovrà allegare obbligatoriamente il certificato di invalidità.

2.Candidato con DSA (disturbi specifici dell'apprendimento) Ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 comma 4 bis del D.L.n. 80/2021 conv. con legge n.113/2021 e del Decreto ministeriale del 12/11/2021 sono previste misure a tutela di tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), assicurando la possibilità di sostituire la prova scritta con una prova orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per le medesime prove. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà fare richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. In particolare possono essere richieste le seguenti misure compensative, ai sensi di quanto previsto dal Decreto ministeriale:

- **prove sostitutive.** La possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia; il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta;
- **strumenti compensativi.** Possono essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti: programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia disortografia, programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia, la calcolatrice, nei casi di discalculia, ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice;
- **tempi aggiuntivi.** I tempi aggiuntivi concessi ai candidati con DSA non possono eccedere il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

3.Candidata in stato di gravidanza oppure in allattamento: la candidata che abbia opportunamente specificato in domanda, alla sezione "informazioni aggiuntive", di essere in stato di gravidanza oppure di allattamento dovrà aver cura di certificare detto stato con opportuna documentazione medica da inserire nella sezione "Allegati" . Nel caso la condizione subentri in un

momento successivo alla scadenza del presente bando, essa dovrà esser notificata all'Amministrazione, almeno 10 gg. prima delle date previste per l'effettuazione delle prove, attraverso la PEC istituzionale, ad integrazione della suddetta domanda, corredata da adeguata documentazione medica attestante lo stato di gravidanza o allattamento.

Per agevolare la candidata in stato di allattamento, verrà reso disponibile un locale idoneo, limitrofo alla sede concorsuale, con eventualità di avere tempi supplementari nella prova.

In caso di impossibilità di rispettare il calendario delle prove stabilito nella presente procedura concorsuale a causa dello stato di gravidanza o di allattamento, purché detta impossibilità sia debitamente certificata dal medico, è previsto lo svolgimento di eventuali prove asincrone le cui dinamiche e tempistiche verranno stabilite dalla Commissione esaminatrice ed opportunamente comunicate.

ART. 6 CONTENUTO DELLA DOMANDA.

1. I candidati che intendono presentare domanda di partecipazione al presente concorso pubblico devono dichiarare sotto la propria responsabilità, di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente bando ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni, anche penali, previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendaci, in relazione a quanto indicato nei requisiti di ammissione al presente concorso.

Il candidato dovrà compilare tutti i campi obbligatori contenuti nella domanda **tra cui**:

- cognome, nome e codice fiscale;
- luogo e data di nascita;
- PEC presso il quale potranno essere inviate al concorrente le eventuali comunicazioni personali relative al presente bando e recapito telefonico;
- luogo di residenza (se diverso dal recapito);
- curriculum;
- possesso di tutti i requisiti specifici e generali di partecipazione al concorso di cui all'art. 1 del presente bando e relative dichiarazioni;
- esatta denominazione del titolo di studio posseduto con indicazione dell'anno scolastico in cui è stato conseguito, dell'Istituto che lo ha rilasciato e della sede dello stesso;
- eventuale appartenenza alle categorie che danno diritto a preferenza ai sensi dell'art. 5 comma 4 del D.P.R. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. nr. 82/2023 con indicazione del titolo attestante il diritto. La preferenza opera soltanto in situazione di parità nella graduatoria degli idonei e potrà essere fatta valere solo se indicata nella domanda di ammissione.
- gli ausili e i tempi aggiuntivi per svolgere le prove concorsuali in relazione all'eventuale proprio handicap;
- la misura di cui intende usufruire tra quelle previste dall'art. 3, comma 4-bis del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA);
- l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste nel presente bando, le disposizioni regolamentari e le procedure dell'ente nonché, in caso di assunzione, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dal vigente CCNL comparto Funzioni Locali;
- il consenso al trattamento dei propri dati personali nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 come successivamente modificato ed integrato;

solo per i riservatari legge 68/99 di essere

- essere soggetto di cui all'art.1, comma 1, lett. a), b) e d) della legge n. 68/1999 (disabile).
- regolare iscrizione negli elenchi per il collocamento obbligatorio - categoria disabili - previsti dall'art.8 della Legge 68/1999;

solo per i volontari delle FF.AA. di essere:

- a. volontari delle forze armate congedati senza demerito d.lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii. VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- b. volontari delle forze armate congedati senza demerito d.lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii. - VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- c. volontari delle forze armate congedati senza demerito d.lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii. - VFB volontari in ferma breve triennale;
- d. volontari delle forze armate congedati senza demerito d.lgs. n. 66/2010 e ss.mm.ii. - Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9).

ART. 7 CONTRIBUTO DI AMMISSIONE

1. La partecipazione al presente concorso è subordinata al pagamento di un contributo di ammissione da effettuarsi entro il termine di scadenza del bando. A tal fine il candidato dovrà provvedere al versamento di **euro 8,00 (otto/00)** (più eventuali commissioni bancarie) durante la fase di inserimento della domanda on-line, tramite sistema di pagamento PagoPA. La ricevuta attestante il versamento dovrà essere allegata obbligatoriamente come da successivo art. 8;

2. Il contributo di ammissione non è rimborsabile fatto salvo il caso di revoca o annullamento della procedura da parte dell'amministrazione comunale.

ART. 8 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:
 - la ricevuta del versamento di euro 8,00 comprovante il pagamento della quota di partecipazione, effettuato esclusivamente mediante il canale Pago PA;
 - **solo per gli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1**, comma 1, lett a), b) e d) della legge n. 68/1999 (disabili): l'iscrizione negli elenchi del collocamento mirato di cui all'art.8 della legge medesima, quale documento comprovante il diritto di riserva;
 - **solo per i volontari delle FF.AA** : il documento comprovante il diritto di riserva come da precedente art.2, comma 2.

Altri possibili allegati:

- decreto di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero ovvero dichiarazione di aver attivato la procedura di emanazione del decreto di equivalenza di cui all'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- copia del permesso di soggiorno e copia della documentazione attestante il grado di parentela con un cittadino comunitario OPPURE copia della documentazione attestante lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria (solo per i cittadini extracomunitari);
- apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico – legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate **disabili** o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (**DSA**), al fine di fruire dello strumento compensativo o di ausili o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;
- certificazione medica attestante lo stato di gravidanza o allattamento per eventuale temporanea difficoltà;

2. Tali documenti dovranno essere allegati in formato digitale (estensione: .pdf, .jpg, .jpeg) utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione (Candidatura) nella sezione "Allegati";

3. Terminata correttamente la procedura, sarà necessario inoltrare la domanda ed i suoi allegati tramite il sistema InPa.

ART. 9 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

1. I candidati che avranno correttamente compilato ed inviato la propria candidatura, nelle modalità previste nel presente bando saranno tutti **ammessi con riserva** al concorso. L'elenco dei candidati ammessi con riserva di verifica delle dichiarazioni rese e l'elenco dei candidati esclusi saranno pubblicati sul Portale e sul sito Internet del Comune di Riccione nella Sezione 'Trasparenza' – sottosezione 'Bandi di Concorso' nel termine di cui al successivo art.12.

2. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati in fase di compilazione della domanda sul Portale verrà effettuato al momento dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

ART. 10 COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice sarà composta da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso e sarà nominata con separato atto del dirigente competente in materia di Risorse Umane.

2. Per la sola prova orale la Commissione esaminatrice sarà integrata da componenti aggiunti, ovvero da:

- membri esperti rispettivamente di lingua inglese e di informatica;
- un membro esperto in psicologia del lavoro per la valutazione delle capacità comportamentali incluse quelle relazionali, attitudinali o psicoattitudinali dei candidati per il profilo messo a concorso.

ART.11 PROVE D'ESAME MODALITÀ DI ESPLETAMENTO E VALUTAZIONE

1. Il concorso si svolgerà per soli esami. Le prove d'esame - previa determinazione dei criteri di valutazione da parte della Commissione esaminatrice - tenderanno a verificare le conoscenze tecniche, le competenze e le capacità psico-attitudinali dei candidati, con riferimento alle attività caratterizzanti il ruolo e al contenuto del profilo professionale del posto messo a concorso e con le capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità.

Gli esami consistono in una prova scritta e una prova orale, entrambe valutate in trentesimi.

La Commissione si avvarrà della consulenza e dell'apporto di una società specializzata in selezione del personale ed in procedure automatizzate.

PROVA SCRITTA a carattere teorico e/o pratico: si svolgerà in modalità digitale attraverso la strumentazione tecnica fornita dall'amministrazione.

La prova scritta d'esame, a scelta insindacabile della Commissione esaminatrice, potrà consistere in un elaborato scritto e/o in un test a risposta multipla e/o nella soluzione di quesiti a risposta sintetica, redatta in modalità digitale, sulle sottoindicate materie di esame la cui conoscenza costituisce preparazione di base necessaria a garantire una polivalenza funzionale nell'area amministrativa contabile di pertinenza, per verificare le capacità personali e le competenze del candidato ad affrontare problematiche inerenti i processi amministrativi/contabili di riferimento.

Alla luce delle attività e delle competenze proprie del profilo professionale in oggetto la prova scritta verterà sulle seguenti materie:

1. Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
2. Norme sul procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi (L.241/1990);
3. Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008);
4. Nozioni in materia di Trasparenza e di Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (L. 190/2012 – D. Lgs. 33/2013);
5. Riservatezza e protezione dei dati personali (Regolamento UE n. 2016/679 e D.Lgs. 101/2018);
6. Nozioni relative al Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.);
7. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
8. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Le modalità operative di svolgimento della prova garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare l'identificazione dei candidati, la regolarità ed integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali. Durante lo svolgimento della prova scritta i candidati non potranno consultare testi normativi/legislativi, anche non commentati, né dizionari, né potranno utilizzare testi propri o appunti di alcun tipo né altro materiale o alcun tipo di dispositivi elettronici. Resta in ogni caso riservata alla Commissione la possibilità di controllare e autorizzare il materiale utilizzato dai singoli candidati in ogni fase di svolgimento della prova.

La Commissione avrà a disposizione 30 punti (punteggio massimo conseguibile 30/30) per la prova scritta e la prova si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

La Commissione esaminatrice comunica i risultati della prova scritta e conseguente ammissione alla prova orale, con le modalità di cui al successivo art. 12.

PROVA ORALE

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico e verterà sulle stesse materie/argomenti di riferimento oggetto della prova scritta e tenderà a verificare la professionalità posseduta, le capacità relazionali e comunicative, le capacità di *problem-solving*, nonché la capacità di programmare e pianificare le attività.

La Commissione avrà a disposizione 30 punti per la prova orale. La prova orale s'intende superata per i candidati che ottengono una votazione di almeno 21/30. Il punteggio massimo conseguibile è di punti 30/30.

Durante la prova orale si procederà altresì alla valutazione delle capacità comportamentali incluse quelle relazionali, attitudinali o psicoattitudinali dei candidati per il profilo messo a concorso e si provvederà ad accertare la conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche possedute dal candidato: dette prove non daranno luogo ad attribuzione di punteggio ma alla dichiarazione di idoneità ex art. 37 D.lgs. 165/2001.

La Commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove orali ai candidati all'esito di ogni sessione di concorso con le modalità di cui al successivo art. 12.

2. La **graduatoria finale di merito** è formata in base al punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato nelle prove d'esame. La votazione complessiva di ciascun candidato è determinata sommando il punteggio conseguito nella prova scritta con il punteggio conseguito nella prova orale. Il punteggio massimo conseguibile è di totali punti 60/60.

Art. 12
AMMISSIONE AL CONCORSO
CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

1.L'elenco degli ammessi e degli esclusi dal concorso sarà pubblicato entro il giorno 30/04/2024.

2.La pubblicazione ha valore di notifica e pertanto non verranno effettuate comunicazioni di ammissioni o esclusioni dirette ai candidati.

3.Il calendario delle prove (prova scritta / prova orale) sarà pubblicato attraverso il Portale del Reclutamento e il sito Internet del Comune di Riccione nella Sezione "Trasparenza" – sottosezione: "Bandi di Concorso" - con un preavviso di almeno 15 giorni dalle date di espletamento delle prove stesse. La mancata presenza nelle giornate, orario e luogo indicati equivale a rinuncia alla partecipazione al concorso.

4.Ogni comunicazione ai candidati concernente l'eventuale variazione del suddetto calendario e la comunicazione dell'esito delle prove così come l'ammissione alle prove successive, sarà effettuata attraverso i medesimi canali.

5.Nei confronti di coloro che non avranno superato le prove, tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notificazione, mentre nei confronti dei candidati che avranno superato le singole prove avrà anche valore di convocazione alla prova successiva.

6.Esclusivamente attraverso i medesimi canali sarà pubblicata la graduatoria finale di merito.

ART. 13
FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA
E ASSUNZIONI

1. Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria provvisoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove concorsuali, determinata sulla base dei criteri di cui ai precedenti articoli.

2. I verbali della Commissione saranno trasmessi al Dirigente competente in materia di Risorse Umane il quale effettuerà il controllo di regolarità formale sulle operazioni svolte dalla Commissione, nonché, al momento dell'assunzione in servizio, sulle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti in graduatoria.

3. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate d'ufficio sulle dichiarazioni rese dai candidati emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria, oltre alle altre conseguenze previste dalle norme di legge in materia.

4. La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del dirigente competente in materia di "Risorse Umane". Dalla data di pubblicazione di detta determinazione decorrono i termini di legge per eventuali ricorsi, pari a 60 gg. nel caso di ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero 120 gg. nel caso di ricorso al Capo dello Stato.

5. La graduatoria resterà in vigore per il periodo stabilito dalle norme di legge vigenti nel tempo e l'assunzione dei vincitori sarà effettuata compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli Enti Locali.

6. La graduatoria concorsuale potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.Lgs 165/2001. Nel qual caso l'accettazione o non accettazione della proposta di assunzione da parte del candidato non comporta alcun pregiudizio per l'eventuale assunzione con contratto a tempo indeterminato, qualora se ne creino le condizioni giuridiche.

7. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso, sia al momento della presentazione della domanda che al momento dell'assunzione, dei requisiti indicati nel presente bando;
- alla effettiva possibilità di assunzione da parte del Comune di Riccione ovvero dell'ente che procede con l'assunzione nel caso di successivo utilizzo della graduatoria da parte di altri enti, in relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa, sia in relazione alle disponibilità finanziarie.

8. La rinuncia alla proposta di assunzione con contratto a tempo indeterminato presso il Comune di Riccione, comporta la decadenza del candidato dalla graduatoria, così che non sarà nuovamente contattato per eventuali future proposte di assunzione a tempo indeterminato. Diversamente, la rinuncia del candidato alla proposta di assunzione a tempo indeterminato di altra amministrazione, non ne comporta la decadenza.

9. Il candidato che non stipulerà il contratto individuale di lavoro nel termine assegnato dall'Amministrazione sarà considerato rinunciario.

ART. 14 UTILIZZO SUCCESSIVO DELLA GRADUATORIA

1. Compatibilmente con la normativa nel tempo vigente, la graduatoria finale di merito potrà essere utilizzata anche da altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano richiesta, per profili professionali corrispondenti o equivalenti a quello a cui il presente bando si riferisce, previo accordo con il Comune di Riccione intervenuto anche successivamente all'avvio della procedura concorsuale, per assunzioni a tempo indeterminato o a tempo determinato, sia ad orario pieno che ad orario parziale. La rinuncia del candidato alla proposta di assunzione a tempo indeterminato di altra amministrazione, non ne comporterà la decadenza dalla graduatoria.

ART. 15 TRATTAMENTO DATI PERSONALI INFORMATIVA

1. Ai sensi del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 si comunica di seguito l'informativa di cui all'art. 13:

- 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.
- Il Responsabile della protezione dei dati personali è contattabile all'indirizzo: dpo@comune.riccione.rn.it;

- 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.

- Il trattamento dei dati personali 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 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 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 forniti saranno comunicati al Servizio "Gestione Giuridica del Personale" nonché ai membri della Commissione giudicatrice.

- 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.

- 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.

2. Il Comune di Riccione ha designato soggetto attuatore degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti dei dati personali attinenti l'esecuzione del presente procedimento il dirigente del Servizio "Gestione Risorse Umane" dott. Luigi Botteghi.

ART. 16 ACCESSO AGLI ATTI

1. Durante lo svolgimento della selezione l'accesso è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti. Per quanto non espressamente previsto dal bando si rinvia alle disposizioni normative legislative e regolamentari vigenti.

ART. 17 DISPOSIZIONI FINALI NORME DI SALVAGUARDIA

1. Il presente bando costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge n.241/1990.

2. Il termine di conclusione del procedimento è fissato in sei mesi dalla data del colloquio.

3. La selezione è soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata dal Comune in ordine al suo svolgimento per ragioni finanziarie, economiche, tecniche, organizzative o di mera opportunità.

4. Il Comune si riserva la facoltà di revocare, sospendere, prorogare, modificare qualsiasi fase del procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti del Comune.

5. Per quanto non espressamente previsto o disciplinato dal presente bando di concorso si rinvia al D.P.R. n. 487/1994, come integrato e modificato, da ultimo, dal D.P.R. n. 82/2023.

6. Il responsabile del presente procedimento concorsuale è il Dirigente del Settore 2 “Servizi Finanziari – Aziende Partecipate – Patrimonio – Risorse Umane” del Comune di Riccione, Dott. Botteghi Luigi.

Per informazioni rivolgersi all’Ufficio Personale del Comune di Riccione (nelle giornate di lunedì, martedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 11,00 alle ore 13,00, nella giornata del giovedì dalle ore 15:00 alle ore 17:00): tel. 0541/608216 – 608355.

Riccione, 25/03/2024

Il Dirigente del Settore
“Servizi Finanziari – Aziende Partecipate
Patrimonio - Risorse Umane”
dott. Luigi Botteghi