COMUNE DI RICCIONE

data pubblicazione : 31.08.2018 data scadenza : 20.09.2018

Avviso di selezione pubblica, per curriculum e colloqui
per il conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato ex art. 110, c.1, del D. Lgs. 267/2000
di Dirigente Settore 9 "**Lavori Pubblici-Espropri-Demanio-Ambiente-Servizi Tecnici"**
di durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica

IL DIRIGENTE

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 12.10.2017, esecutiva, ad oggetto: "Integrazione del Piano del Fabbisogno del Personale dipendente di cui alla Delibera G.C. n. 311/2016", nell'ambito della quale si autorizza, fra l'altro, l'avvio della procedura selettiva per il conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, di Dirigente del Settore 9 "**Lavori Pubblici-Espropri-Demanio-Ambiente-Servizi Tecnici ";**

Richiamati, a disciplina dell'affidamento di incarichi dirigenziali a tempo determinato su posizione dotazionale, l'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 nonché l'art. 75 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

In esecuzione della determinazione n. 1146 del 29/08/2018 di approvazione del presente avviso di selezione pubblica;

RENDE NOTO

L'indizione della procedura selettiva pubblica – per curriculum e colloqui - finalizzata alla copertura del posto dirigenziale assegnato, in dotazione organica, al Settore 9 "Lavori Pubblici-Espropri-Demanio-Ambiente-Servizi Tecnici" a mezzo di incarico dirigenziale a termine di durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica, fatto salvo quanto previsto dall'art. 80, comma 4 bis, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Dirigente eserciterà le funzioni ed assumerà le responsabilità previste dall'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali, in qualità di responsabile del succitato Settore 9.

Ai fini dell'individuazione dell'ambito di competenze funzionali si fa espresso riferimento alle linee funzionali assegnate al Settore 9 "Lavori Pubblici-Espropri-Demanio-Ambiente-Servizi Tecnici" di cui all'allegato b) dell'atto deliberativo di Giunta n. 62 del 27.07.2017, esecutivo, disponibile sul sito istituzionale dell'Ente.

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto, dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali e decentrati, per l'area della dirigenza del Comparto Funzioni Locali. Pertanto la struttura della retribuzione si compone di: a) stipendio tabellare; b) retribuzione di posizione e retribuzione di risultato, come determinata in base alla disciplina vigente nel Comune di Riccione.
Tale trattamento può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad *personam*, commisurata alla qualificazione culturale e all'esperienza professionale maturata, alla peculiarità del rapporto a termine ed alla relativa situazione di precarietà, alle condizioni di mercato relative alla specifica professionalità e competenze. L'indennità ad *personam* sarà erogata nel rispetto dei limiti di spesa per il trattamento economico accessorio dell'area dirigenziale, previsti dalla legge o dai contratti collettivi nazionali.

Il presente avviso è adottato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 1
Requisiti d'accesso

Chi intende partecipare al concorso deve possedere i seguenti **requisiti generali**:

- Età non inferiore ad anni diciotto compiuti e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio del dipendente comunale;
- cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani (es. cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano); possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.). I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della repubblica e una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ricercato ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse. Si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/1991, la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di che trattasi; l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il candidato che risulterà vincitore, in base alla vigente normativa;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957;
- non aver riportato condanne penali che impediscono ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- non trovarsi in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

In aggiunta ai requisiti generali di cui al punto precedente è, inoltre, necessario che il candidato risulti in possesso dei **requisiti specifici** di seguito indicati:

1) **Titolo di studio:**

Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in **Ingegneria o Architettura** o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale ad esse equiparata (ex D.M. 5/5/2004) od equipollente ai sensi di legge.

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti dal Ministero dell'Istruzione a uno di quelli sopraindicati devono essere dichiarati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda.
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.

Per i candidati in possesso del titolo di studio conseguiti all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente avviso ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n.165/2001. In tal caso il candidati dovrà dichiarare di avere avviato l'iter dell'equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa,

2) Esperienza lavorativa:

a. dirigenti di ruolo;
b. soggetti di particolare e comprovata qualificazione professionale, in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge per l'accesso dall'esterno alla qualifica dirigenziale, che:
   - abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali,

   oppure
   - abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza,

   oppure
   - provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato e delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001.

E' richiesta, altresì, la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse nonché la conoscenza, scritta e parlata, della lingua inglese.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda (17/09/2018).

Art. 2: Presentazione della domanda, termini e modalità

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice, 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 20/09/2018** esclusivamente con una delle seguenti modalità:

1. spedizione, unitamente alla fotocopia sottoscritta dal candidato dell'originale di un valido documento d'identità, al seguente indirizzo: Comune di Riccione, Via Vittorio Emanuele II n. 2, 47838 Riccione (RN) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "contiene domanda selezione pubblica Dirigente art. 110 D. Lgs 267/2000" (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 20/09/2018** anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione);
2. consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Riccione (Via Vittorio Emanuele II,n. 2); nel caso la firma autografa non sia apposta in presenza del dipendente dell'Ufficio ricevente, la domanda va corredata di fotocopia, sottoscritta dal candidato, dell'originale di un valido documento d'identità; la data di presentazione è stabilita dal timbro a data, apposto dal competente Ufficio Protocollo;
3. spedizione via e-mail a mezzo di posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune.riccione@legalmail.it; per tale modalità di invio la data è attestata dalla ricevuta di accettazione;

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

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

Le modalità di trasmissione e il termine indicato per la ricezione della domanda di ammissione sono perentori. L'Ente non assume responsabilità per la mancata, ritardata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali, telefonici, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore e, pertanto, non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre i termini prescritti o con modalità diverse da quelle indicate nel bando. Ai predetti fini fa fede esclusivamente il timbro datario apposto sulla domanda dall'Ufficio Protocollo, ovvero la certificazione della data e ora della ricezione, da parte del Comune, della domanda inviata tramite PEC.
L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telefonici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
L'Ente si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare e/o riaprire i termini dell'avviso, di revocare la selezione per motivi di pubblico interesse ovvero di non procedere alla copertura del posto oggetto di selezione; inoltre può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato e deve obbligatoriamente contenere: nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza ed eventuale diverso recapito ove far pervenire le comunicazioni, numero telefonico, indirizzo e-mail (preferibilmente PEC),dichiarazioni del possesso di tutti i requisiti per la partecipazione previsti dall'avviso (come da modello di domanda allegato), accettazione senza riserve delle condizioni dell'avviso e delle disposizioni contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Riccione, nonché le eventuali modifiche che l'Ente ritenesse opportuno apportare alle stesse, il consenso al trattamento dei dati personali ai fini del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196.
La mancata apposizione della firma autografa, non autenticata, determinerà l'esclusione dalla selezione.

La domanda deve essere corredata dai seguenti **allegati**:
1. fotocopia o scansione, sottoscritta dal candidato, di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità (la fotocopia non è indispensabile, come precedentemente precisato, solo nel caso in cui la firma sulla domanda e sul curriculum vitae siano apposte in presenza del dipendente dell'Ufficio ricevente o nel caso di sottoscrizione con firma digitale o nel caso di invio della domanda dalla propria PEC);
2. dettagliato *curriculum* professionale e di studio, datato e sottoscritto, compilato utilizzando il modello europeo, con la specificazione di tutte le esperienze lavorative maturate, del titolo di studio posseduto e di ogni altro titolo, idoneità o esperienza ritenuta utile ai fini di una compiuta valutazione dell'aderenza del candidato alla professionalità ricercata. La domanda priva di curriculum allegato non sarà presa in esame. I candidati potranno allegare ogni altra documentazione ritenuta utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite;
3. ricevuta del versamento di € 5,00 quale tassa di partecipazione alla selezione pubblica, ai sensi dell'art. 132, comma 7, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Il versamento dovrà essere effettuato con una delle seguenti modalità:
   - a mezzo bonifico: conto corrente postale IBAN IT 76 W 07601 13200 000013916473 intestato a Comune di Riccione, Servizio Tesoreria;
   - a mezzo bollettino postale: conto corrente postale n. 000013916473 intestato a Comune di Riccione,
   Servizio Tesoreria;

- a mezzo bonifico: conto corrente bancario di Tesoreria c/o UNICREDIT S.p.a. – IBAN IT15 D 02008 24100 000104568185 - Codice SWIFT/BIC: UNCRITM1SR0 intestato a Comune di Riccione, Servizio Tesoreria.

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

Art.3
Ammissione dei candidati alla selezione

L'ammissione alla selezione sarà disposta dal Dirigente della struttura competente in materia di personale.
L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito Internet dell'Ente **entro il 24/09/2018**.
Il possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore del candidato derivante dall'esito della selezione.

Art.4
Colloquio e valutazione *curricula*

All'attività valutativa provvederà apposita Commissione, da nominare con separato atto, composta da esperti in materia manageriale, di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione locale e degli ambiti di gestione rimessi alla posizione dirigenziale da ricoprire, la quale procederà con metodologia individuativa basata sulla valutazione dei *curricula* e dei colloqui.

Valutazione dei *curricula.* La Commissione valuterà l'esperienza professionale maturata dai candidati con prevalente riferimento a quella relativa all'ambito di attività su cui sarà impegnata la posizione dirigenziale da coprire. Ad essa sarà attribuita il relativo punteggio secondo criteri quali-quantitativi predeterminati tenuto conto:

a) della natura dell'attività svolta;
b) dello svolgimento presso i Comuni o presso altre amministrazioni, a tal fine privilegiando l'attività svolta presso Comuni e/o Unioni di Comuni;
c) delle dimensioni e caratteristiche socio – economiche del territorio in cui l'attività è stata svolta con particolare attenzione a territori con forte vocazione turistica soggetti a sensibili variazioni incrementali delle presenze durante la stagione estiva;
d) delle caratteristiche degli enti presso cui è stata svolta l'attività tenuto conto in particolare della complessità e dell'articolazione della struttura organizzativa diretta o presso la quale sono state svolte le funzioni.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

All'esito della valutazione dei *curricula* la Commissione formulerà un **giudizio di inidoneità** per i candidati che, sebbene in possesso dei requisiti minimi di partecipazione previsti dal presente avviso, non risultano idonei rispetto le caratteristiche del posto da ricoprire ed un **giudizio di idoneità** da declinare, in un punteggio da un minimo di 21 a un massimo di 30 punti, secondo criteri predeterminati, sulla base dei punti su esposti.

Ai colloqui innanzi la Commissione sarà ammesso un numero di candidati idonei non superiore a 10 che nella valutazione del *curriculum* hanno riportato il punteggio più alto (saranno ammessi i candidati con pari punteggio collocabili nella decima posizione).

Colloquio. Il colloquio verterà sugli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, i profili motivazionali, la visione e interpretazione del ruolo di direzione, l'orientamento all'innovazione organizzativa, la prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni, lavori di gruppo e processi motivazionali, le competenze nell'area organizzativa, della leadership e del problem solving, capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare le esigenze del vertice all'interno di contesti evoluti.

Gli ambiti di competenza funzionale su cui si orienterà il colloquio avranno a riferimento le linee funzionali del Settore 9 **"Lavori Pubblici-Espropri-Demanio-Ambiente-Servizi Tecnici"** di cui al documento allegato 2 dell'atto deliberativo di Giunta n. 62 del 27.07.2017, esecutiva, recante la modifica dell'assetto macro organizzativo dell'Ente:

1. Programmazione, progettazione, esecuzione, collaudo di LLPP;
2. Qualità Urbana;
3. Energia;
4. Supporto all'attuazione dei Piani urbanistici attuativi (PUA);
5. Progetti Speciali, Partenariato Pubblico Privato (PPP) ed espropri;
6. Demanio marittimo e portuale;
7. Ambiente

A seguito dei colloqui la Commissione seleziona un ristretto numero di candidati, non superiore a cinque, i cui nominativi saranno trasmessi al Sindaco unitamente ad una relazione che evidenzi, per ciascuno, le peculiarità individuali emerse e il profilo di competenze possedute rispetto il ruolo dirigenziale in oggetto.

Il Sindaco, sulla base di un colloquio, individua, con proprio atto, tra quelli preselezionati, il candidato con il quale stipulare il contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

Il presente procedimento non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito poiché finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato. E' facoltà dell'Amministrazione, comunque, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato idoneo partecipante al presente procedimento, in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

Tutta la documentazione inerente la procedura selettiva pubblica sarà approvata, con determinazione del Dirigente della struttura competente in materia di personale del Comune di Riccione.

Il nominativo del candidato individuato dal Sindaco sarà quindi pubblicato sul sito istituzionale del Comune: tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

Art.5
Comunicazioni relative al concorso

Ammissione al colloquio: i partecipanti alla selezione in oggetto sono invitati a consultare il sito Internet del Comune di Riccione sul quale verrà pubblicato, a decorrere **dal 28/09/2018** l'elenco dei candidati ammessi al colloquio innanzi la Commissione e la data, luogo ed orario di svolgimento degli stessi.

La convocazione ai colloqui verrà effettuata con un preavviso di almeno cinque giorni. La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, tuttavia a coloro che saranno convocati per il colloquio verrà inviato anche un avviso tramite e-mail all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione.
Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria.
I convocati dovranno presentarsi al colloquio nell'ora e nel giorno indicati nella convocazione, muniti di un documento di riconoscimento valido. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

La citata indicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione inerente la presente procedura concorsuale e pertanto non si darà luogo a convocazione formale dei candidati.

Art. 6
Limiti ordinamentali ed assunzionali

La selezione pubblica:
- è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente idonea ad essere nominata dal Sindaco, che attribuisce e definisce l'incarico dirigenziale e, quindi, alla successiva stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato;
- non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.
- non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità alla selezione.

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande, ovvero di modificare o eventualmente revocare il presente avviso di selezione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda o in dipendenza di disposizioni di legge o contrattuali.

La effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia e, in particolare, con le norme di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali e patto di stabilità.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento al vigente Regolamento del Comune di Riccione, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Art. 7
Trattamento dati personali (Informativa)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali D. Lgs. 196/2003 per le parti compatibili, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90. Ai sensi della normativa citata i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.
Titolare del trattamento è l'Amministrazione comunale di Riccione, con sede in via Vittorio Emanuele II, 2 – Riccione. Responsabile del procedimento e del trattamento è il Dirigente del Settore 5 "Servizi Finanziari,Affari Generali,Risorse Umane,Sviluppo Tecnologico" del Comune di Riccione.

Art. 8
Accertamento della veridicità 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.

Per informazioni rivolgersi all' Ufficio Personale del Comune di Riccione (nelle giornate di lunedì, martedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 13,00, nella giornata del giovedì fino alle ore 16:30): tel. 0541/608302 - 608220. Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è affisso per 20 giorni all'Albo Pretorio on-line del Comune di Riccione nonché, per tutta la vigenza del bando, sul sito Internet del Comune di Riccione, Sezione 'Trasparenza'/ sotto-sezione 'Bandi di Concorso' dove può essere direttamente consultato e scaricato.

Riccione 31/08/2018

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