Pubblicato sulla G.U. del 27.01.2009
SCADENZA 25.02.2009

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" CON FUNZIONI DI INTERPRETE UFFICIO INFORMAZIONI TURISTICHE, CAT.C/1, SETTORE TURISMO – ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO. (codice 01/2009)

IL DIRIGENTE

In esecuzione della propria determinazione n. 113 del 27/01/20009, esecutiva;

Dato atto che eventuali esigenze reclutative a termine di "Istruttore Amministrativo Contabile", cat. C/1, con funzioni di interprete ufficio informazioni turistiche nell'ambito del territorio del Comune di Riccione, rendono necessario l'avvio delle procedure concorsuali in oggetto;

Richiamato il titolo V del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con il quale viene disciplinato, fra l'altro, l'accesso all'impiego presso l'ente, con qualsiasi forma e tipologia costituito e ne determina, all'art. 126, comma 2, in relazione alla categoria contrattuale di ascrizione, i relativi titoli di studio;

Dato atto che il Comune di Riccione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento del lavoro ai sensi delle vigenti leggi ;

RENDE NOTO

l'indizione del concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di unità a tempo determinato in qualità di "Istruttore Amministrativo Contabile", cat. C/1, Settore "Turismo".
Al profilo professionale predetto è attribuito il seguente trattamento economico, previsto per la Cat. C, posizione economica C/1 dal vigente C.C.N.L. dei dipendenti degli Enti Locali:
a) Stipendio iniziale annuo lordo : € 18.695,75
b) tredicesima mensilità;
c) indennità di comparto € 45,80 mensili per 12 mensilità nonché le indennità e benefici di legge, se ed in quanto dovuti, quali l'assegno per il nucleo familiare. Gli emolumenti suddetti sono soggetti a trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali.

Ruolo dell' Istruttore Amministrativo Contabile nell'ambito turistico:

Il profilo messo a concorso svolge essenzialmente un ruolo di front- office, di rapporto personale ed immediato con il turista, che esprime richieste di informazioni circa le opportunità di svago, divertimento, mobilità sul territorio ed ogni altra possibile necessità legata alla sua presenza in città. Tale ruolo è parimenti esercitato a distanza e durante l'intero corso dell'anno, mantenendo contatti e relazioni con i singoli turisti o stranieri, agenti di viaggio, soggetti e organizzazioni professionali, mettendo a disposizione ed aggiornando ogni possibile contenuto informativo di interesse turistico, sia mediante supporti informatici che di supporti cartacei tradizionali.

IL PRESENTE BANDO DI CONCORSO E' COSI' ARTICOLATO

ART. 1
Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali**:
1. Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
2. Assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
3. Idoneità psico-fisica all'impiego continuativo e incondizionato, con facoltà, da parte dell'Amministrazione, d'esperire appositi accertamenti con le modalità previste dalla normativa vigente;
4. Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;

5. Non avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
6. Non essere stati licenziati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

e dei seguenti **requisiti specifici**:

1. **Titolo di studio**: Tecnico dei Servizi Turistici, Perito Turistico, Tecnico delle attività alberghiere, Liceo Linguistico ed equivalenti/equipollenti ovvero altro diploma di maturità tecnica ad indirizzo linguistico certificato dall'Istituto Scolastico ove detto diploma è stato conseguito.

Ai sensi dell'art. 126, comma 3, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con atto Giuntale n. 45 del 16.3.2000 e successive m. e i., non può essere ammesso un candidato in possesso di un titolo di studio superiore e/o assorbente rispetto a quello richiesto dal bando, se quello superiore non presenti, con carattere di prevalenza, insegnamenti di contenuto omogeneo rispetto a quello inferiore o presupponenti necessariamente cognizioni riconducibili al corso di studi proprio del titolo inferiore non specificatamente posseduto.

2. **Conoscenza obbligatoria** delle seguenti lingue straniere: inglese, tedesco, francese. **Conoscenza facoltativa** di una quarta lingua straniera a scelta tra spagnolo e russo. La verifica della conoscenza delle citate lingue straniere utile a sostenere un buon livello di conversazione verrà effettuata in sede di colloquio con facoltà della Commissione di stabilire l'attribuzione di un punteggio aggiuntivo per la lingua o lingue facoltative.
3. Conoscenza di base degli strumenti informatici (word, excel, internet, posta elettronica).

Ai sensi del vigente ordinamento il requisito della cittadinanza non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

a) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione (25.02.2009).

ART.2
Presentazione della domanda termini e modalità

La domanda di ammissione al concorso, redatta su carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando, a cui si consiglia di attenersi, indirizzata al "COMUNE DI RICCIONE", dovrà essere presentata direttamente o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al Comune stesso, entro e non oltre trenta giorni da quello di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale. Nel primo caso la data di presentazione è stabilita dal timbro a data apposto dal competente Ufficio Protocollo, nel secondo caso fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante, purché la domanda - spedita nei termini (25.02.2009) - pervenga, comunque, entro 5 giorni oltre il termine massimo fissato dal bando (02.03.2009).
Nella domanda, di cui si allega uno schema esemplificativo (allegato A), i candidati, oltre alla precisa indicazione del concorso, debbono dichiarare di essere a conoscenza di tutti i requisiti di accesso, così come richiesti dal presente bando, specificando:

1. Le proprie generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita);
2. Il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza all'Unione Europea;
3. Il Comune nelle cui liste elettorali risulta l'iscrizione, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. Le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
5. Il titolo di studio posseduto con l'esatta indicazione dell'anno scolastico e dell'istituto presso il quale è stato conseguito;
6. La conoscenza, scritta e parlata, delle lingue straniere indicate nel precedente art.1.

7. I titoli posseduti in relazione alle categorie di cui al successivo art.5, tenuto conto di quanto ivi indicato;
8. La posizione nei riguardi degli obblighi militari;
9. L'eventuale possesso, ai fini della preferenza in caso di pari merito, i titoli di cui all'allegato "B" del bando;
10. Di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196.

La firma autografa in calce alla domanda non deve essere autenticata. La mancata apposizione della firma autografa determinerà l'esclusione dalla selezione. Alla domanda deve essere allegata, pena l'esclusione dalla selezione, fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità.

I candidati sono invitati ad utilizzare il modello di domanda allegato. Il documento, in formato PDF, è compilabile on line o previa stampa, direttamente dal sito del Comune di Riccione.

Il candidato portatore di handicap, se appartenente alla categoria disciplinata dalla Legge n.104/92 dovrà specificare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame, tramite la presentazione di idonea certificazione ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.7.99.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, 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, e successive modifiche e integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'Amministrazione sottopone i vincitori a visita medica al fine di accertare l'idoneità fisica alla mansione specifica, ai sensi del vigente D.Lgs. n.81 del 9 aprile 2008.

Non si terrà conto delle domande presentate o spedite per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento pervenute dopo la scadenza dei termini di cui al primo comma del presente articolo. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito, da parte del candidato, o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. A corredo della domanda di ammissione i candidati dovranno presentare la quietanza del Tesoriere Comunale od il talloncino del vaglia postale o versamento su c.c. postale n. 13916473 intestato al Comune di Riccione, Servizio Tesoreria (Cassa di Risparmio di Rimini, Corso F.lli Cervi n. 90, Riccione), comprovante il versamento, entro la data di scadenza del bando, di €. 3,87 quale tassa di partecipazione al concorso. E' necessaria l'indicazione della seguente causale: << Concorso pubblico "Istruttore Amministrativo Contabile, Interprete codice 01/2009" >>.

Non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dalla selezione:
1) L'omissione nella domanda: del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, della firma del candidato a sottoscrizione della domanda stessa;
2) La mancata presentazione della domanda entro il termine perentorio di scadenza;
3) Il mancato pagamento della tassa di selezione entro il predetto termine;

ART.3
Commissione Giudicatrice

La Commissione Giudicatrice sarà nominata con successivo atto, a cura del Dirigente della struttura competente in materia di personale del Comune di Riccione, con l'osservanza delle disposizioni regolamentari ivi vigenti.

ART.4
Fasi del concorso

Il concorso si articolerà nelle seguenti fasi: una prova scritta a carattere teorico-pratico-attitudinale ed un colloquio. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo l'espletamento della prova scritta e prima che si proceda alla valutazione della stessa, ai sensi degli artt. 136 e 138 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

I partecipanti al concorso in oggetto sono invitati a consultare l'Albo Pretorio ed il sito internet del Comune sui quali verranno pubblicati, il **10 /03/ 2009**, l'elenco degli ammessi, l'elenco degli ammessi con riserva, l'elenco degli esclusi alla selezione, con relativa sintetica motivazione.
Tale pubblicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione di convocazione, ammissione e/o esclusione al riguardo.

Prova scritta: uno o più elaborati a spazio predefinito su problematiche inerenti le situazioni di lavoro nell'ambito turistico per gli aspetti tecnici organizzativi sotto indicati:

***Aspetti legislativi*:**
- Legislazione nazionale e regionale (Regione Emilia Romagna) in materia di turismo;
- Elementi di diritto civile in materia di turismo e ospitalità alberghiera;
- Usi e consuetudini provinciali (Provincia di Rimini) in materia di ospitalità alberghiera (Camera di Commercio);
- C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 18.8.2000 n. 267);

Aspetti tecnico organizzativi:
- L'ufficio informazioni turistiche di una città a prevalente economia turistica;
- La gestione informatica dei flussi. Informative. Il ruolo di internet.
- La gestione delle controversie e della conflittualità in materia di ospitalità alberghiera;
- La realizzazione di materiali informativi su supporto cartaceo tradizionali (brochure, depliant). Progettazione, stampa e distribuzione;
- Turismo d'affari e congressuale. Peculiarità e punti di contatto con il turismo balneare;
- Il ruolo e la presenza dell'ufficio informazioni turistiche alle grandi fiere turistiche nazionali ed internazionali;
- La gestione di un punto informazioni nell'ambito di un grande evento sportivo internazionale;
- L'ufficio informazioni turistiche come redazione locale nell'ambito di un sistema informativo regionale;
- L'ufficio informazioni turistiche e l'ufficio stampa. Peculiarità e integrazione.
- Conoscenze in merito alla gestione ed aggiornamento dei siti turistici.

Colloquio: tenderà ad accertare il grado di preparazione ed approfondimento dei candidati su problematiche inerenti le materie e argomenti oggetto della prova scritta ed il livello di conoscenza delle lingue straniere (obbligatorie e facoltative).
Nella prova orale sarà favorevolmente valutata la qualità e la completezza delle conoscenze, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, di collegamento e la capacità di sintesi, nonché la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Per l'espletamento delle prove i candidati sono convocati nelle sedi di seguito indicate e secondo il seguente **calendario:**

Prova scritta: martedì 24 marzo 2009, ore 9:30

Sede "Auditorium" Liceo A.Volta, Via Piacenza - Riccione

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune, con indicazione della valutazione conseguita nella prova scritta. L'affissione e pubblicazione degli ammessi al colloquio avverrà con decorrenza stabilita dalla Commissione Giudicatrice e debitamente comunicata in sede di espletamento della prova scritta.

Colloquio : mercoledì 22 aprile 2009, ore 09:30

Sede Sala del Consiglio Comunale
Via Vittorio Emanuele II, n.2 Riccione

ART.5
Categoria dei titoli e criteri di valutazione

I titoli valutabili si suddividono in tre categorie ed il punteggio massimo complessivo attribuibile è stabilito in 10/30 così suddiviso**:**

A) TITOLI DI STUDIO Punteggio massimo attribuibile **Punti 1,00**

Non verrà valutato il titolo di studio utilizzato per l'ammissione al concorso ai sensi dell'art. 126 del vigente regolamento (vedi art. 1 bando).
Verrà valutato il titolo di studio immediatamente superiore a quello richiesto per l'accesso al concorso purché attinente all'area linguistica/contabile/ amministrativa.

a) Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) punti 1,00
b) Corsi di Laurea Triennali o Lauree di 1° livello punti 0,50

Non sarà attribuito alcun punteggio al corso di Laurea Triennale se titolo intermedio per il conseguimento della corrispettiva laurea già valutata.

B) TITOLI DI SERVIZIO Punteggio massimo attribuibile **Punti 7,00**

1. Attività complessivamente prestata con rapporto di lavoro dipendente presso il Comune di Riccione in funzione della posizione messa a concorso, cat. C, con ruolo di "istruttore interprete" :

- Fino a mesi 8 Punti 2,00
- Fino a mesi 12 Punti 4,00
- Oltre mesi 12 Punti 7,00

2. Attività complessivamente prestata con rapporto di lavoro dipendente presso altri enti pubblici in funzione della posizione messa a concorso, con ruolo di "istruttore interprete" cat. C, oppure attività svolta presso Aziende Turistiche o Alberghiere, in ruoli riconducibili, per contenuto e livello di responsabilità, alla posizione messa a concorso:

- Fino a mesi 8 Punti 1,00
- Fino a mesi 12 Punti 2,00
- Oltre mesi 12 Punti 5,00

3. Servizio prestato con rapporto di lavoro dipendente presso Enti Pubblici, in categoria C, in aree e ruoli diversi da quelli messi a concorso:

- Fino a mesi 12 Punti 0,50
- Fino a mesi 24 Punti 1,00
- Oltre mesi 24 Punti 1,50

Sul totale dell'anzianità di servizio, ai fini dell'attribuzione del punteggio, non saranno valutate frazioni inferiori a 15 giorni. Il servizio prestato a part-time sarà valutato in misura proporzionale. E' necessario l'indicazione dell'ente o amministrazione presso la quale il candidato ha prestato servizio.

I concorrenti, ai fini della valutazione dei titoli di studio e di servizio possono, in alternativa:

a) dichiararli nella domanda ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, con riserva di presentare relativa documentazione su richiesta dell'amministrazione;

b) **preferibilmente**, presentare, a corredo della domanda, tutti quei documenti che riterranno opportuno produrre, in originale ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/00. La domanda deve essere, in tal caso, corredata di un elenco della documentazione allegata in carta libera e debitamente firmato dal candidato.

C) TITOLI VARI e CURRICULUM PROFESSIONALE

Punteggio massimo attribuibile **Punti 2,00**

Previa determinazione della Commissione Giudicatrice dei titoli di detta categoria ritenuti utili ai fini della posizione messa a concorso, la valutazione degli stessi è lasciata alla discrezionalità della medesima Commissione, sulla base della documentazione presentata dal candidato, tenuto conto dei criteri generali di cui al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (art. 138, comma 9 e 12), in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto di cui trattasi e a tutti gli

elementi che essa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale di specializzazione o qualificazione.

La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento verrà effettuata solo se documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di Formazione Pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali.

ART.6
Graduatoria di merito.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova teorico-pratico-attitudinale, nel colloquio e nei titoli. Sulla base della documentazione elaborata dalla Commissione ad esito delle prove concorsuali, la graduatoria finale di merito sarà approvata con determinazione del Dirigente della struttura competente in materia di personale del Comune di Riccione con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalla legislazione vigente. La graduatoria sarà quindi pubblicata all'Albo Pretorio. Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine di 60 giorni per eventuali impugnative.
La validità della graduatoria formata ad esito del presente concorso è determinata dalla legge.

ART.7
Presentazione dei documenti

Il rapporto di lavoro del candidato assunto verrà costituito e regolato con apposito contratto individuale, previo accertamento del possesso dei requisiti dichiarati e considerati per l'accesso su presentazione dei documenti di rito che saranno richiesti dall'Amministrazione Comunale. A tal fine i candidati possono avvalersi della facoltà loro concessa dalla legge: qualora tali documenti siano in possesso dell'Amministrazione Comunale o di altra Pubblica Amministrazione, saranno acquisiti d'ufficio dal Responsabile del procedimento. La mancata consegna della documentazione di rito entro il termine stabilito, il mancato completamento della documentazione o la omessa regolarizzazione della stessa entro il termine stabilito dall'apposito invito, nonché la mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo, nella data fissata dall'Amministrazione, implicano la risoluzione del rapporto di lavoro.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento concorsuale verranno trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione per lo svolgimento delle procedure concorsuali e d'assunzione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione anche di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti delle suddette procedure, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art.22 della legge 7 agosto 1990, n.241. Si informa inoltre che per esercitare i diritti inerenti all'utilizzo ed alla conservazione dei propri dati personali stabiliti dall'art.2 del citato Codice, l'interessato potrà rivolgersi al Dirigente del Settore Risorse Umane-Sic-Organizzazione, responsabile del presente procedimento.

Per informazioni in merito al presente bando gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio preposto del Comune di Riccione - Ufficio Personale Tel. 0541/608254/355/216 - dalle 10:30 alle ore 13:30 dal lunedì al venerdì - fax 0541/601962 .
Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Riccione e, in estratto, sulla Gazzetta Ufficiale, dal 27 gennaio 2009.
Il testo del bando è consultabile sul **sito internet** della stessa Amministrazione all'indirizzo: www.comune.riccione.rn.it.

dalla Residenza Municipale 27 gennaio 2009

IL DIRIGENTE SETTORE
RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE
F.to Dott. Agostino Bizzocchi