



## Comune di Riccione

Pubblicato sulla G.U. del 31/08/2012 Scade il 01/10/2012 .

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME 25 ORE SETT.LI IN QUALITA' DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" , CAT.C/1, SETTORE "GESTIONE RISORSE UMANE" – SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE**

In esecuzione della propria determinazione n. 964 del 30.08.2012;

VISTA la deliberazione n.323 del 09.08.2012, con la quale la Giunta comunale ha rideterminato il piano del fabbisogno di personale anni 2012/2014 stabilendo, l'assunzione a tempo indeterminato part-time 25 ore settimanali di n. 1 unità di "Istruttore Amministrativo Contabile", cat. C, Settore "Gestione Risorse Umane, Servizio Gestione Economica del Personale;

Dato atto che la procedura di mobilità ex art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 49 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ha dato esito negativo;

Dato atto che la quota d'obbligo riservata agli appartenenti alle categorie previste dall'art. 19, comma 6 del D.L.gs. 8.5.2001 n. 215 e successive modifiche ed integrazioni, verrà soddisfatta in altre procedure selettive per effetto dell'accantonamento delle frazioni di quota;

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 e esami, per l'assunzione di personale a tempo indeterminato, in qualità di "Istruttore Amministrativo Contabile", Cat. C/1, part-time 25 h/sett.li, Settore "Gestione Risorse umane" – servizio gestione economica del personale.

Al profilo professionale predetto è attribuito in proporzione alla quota part-time il trattamento economico, previsto, per il personale inquadrato nella Cat. C/1, dal vigente C.C.N.L. dei dipendenti degli Enti Locali, nonché le altre indennità e benefici di legge se e in quanto dovuti.

### 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) ed età non inferiore a 18 anni;
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: Diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma maturità);

- 2) Conoscenze informatiche: è richiesta la conoscenza e capacità operativa nell'utilizzo del foglio di calcolo Microsoft Excel, dell'elaboratore di testi Microsoft Word nonché della posta elettronica e Internet.

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.

Per difetto dei requisiti prescritti l'Amministrazione può disporre in ogni momento, l'esclusione dal concorso con motivato provvedimento. I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione (01/10/2012).

Ai sensi dell'art. 1 della legge 29 marzo 1991, n. 120, la condizione di privo di vista comporta l'inidoneità specifica alle mansioni proprie della professionalità da assumere in considerazione dei compiti richiesti dal ruolo aziendale specifico.

## 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 dirigente del Settore "Gestione Risorse Umane" del Comune di Riccione, deve pervenire entro il 1° ottobre 2012.

Potrà essere presentata direttamente o a mezzo di PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo comune.riccione@legalmail.it Si precisa, in tal caso, ai sensi dell'articolo 65 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, che le istanze e le dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica sono valide quando l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'articolo 16-bis del d.l. n. 185 del 2008, convertito dalla legge n. 2 del 2009. Nei casi di trasmissione a mezzo pec vale la data di invio della stessa (entro il 01.10.2012).

La domanda può essere altresì spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. In questo caso fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante, purché la domanda - spedita nei termini (01/10/2012)- pervenga, comunque, entro 5 giorni oltre il termine massimo fissato dal bando (entro il 06/10/2012).

Nella domanda, i candidati, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, dovranno dichiarare il possesso dei requisiti richiesti come da schema allegato A. L'eventuale possesso dei titoli di preferenza di cui all'allegato B del presente bando deve essere specificato nella domanda di partecipazione con tutti i riferimenti utili alla corretta applicazione delle preferenze.

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 la fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità.

Dalla domanda, debitamente firmata dall'interessato, deve risultare altresì l'indirizzo (con l'eventuale numero telefonico) completo di numero di codice di avviamento postale, presso il quale si desidera siano inviate le comunicazioni relative al concorso, nonché l'impegno di farne conoscere le eventuali variazioni. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento pervenute dopo la scadenza del termine 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.

La domanda deve essere corredata da 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 di € 5,00 quale taxa di partecipazione al concorso. E' necessaria l'indicazione della seguente causale: <<concorso pubblico Istruttore Amministrativo Contabile, assunzione a tempo indeterminato part-time >>

Casi di immediata esclusione

1. domanda acquisita (o spedita) fuori termine;
2. mancato pagamento della tassa entro il termine di scadenza del bando;
3. omissione della firma del candidato nella domanda;

#### 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 pratico attitudinale suddivisa in due momenti valutativi 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 l'elenco degli ammessi, l'elenco degli ammessi con riserva, l'elenco degli esclusi alla selezione, con relativa sintetica motivazione.

1^ pubblicazione ..... 04.10.2012 per le domande pervenute entro la data di scadenza

2^ pubblicazione . ..... 08.10.2012 per le domande spedite a mezzo poste e pervenute entro il 6/10/2012

Tali pubblicazioni suppliscono, a tutti gli effetti, ogni comunicazione di convocazione, ammissione e/o esclusione al riguardo. Le motivazioni dettagliate saranno successivamente comunicate, con lettera, ai candidati esclusi.

Le prove consisteranno in:

#### **Prova scritta a carattere pratico attitudinale:**

- 1° momento valutativo: consistente nella elaborazione di più risposte sviluppate in spazi predefiniti attinenti alle materie di seguito elencate, la cui conoscenza costituisce preparazione base necessaria a garantire una polivalenza funzionale nell'area amministrativa contabile:
  1. Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
  2. Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
  3. Legge 7 agosto 1990, n. 241 norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi, così come successivamente modificato ed integrato con Legge 11 febbraio 2005, n.15 concernenti norme generali sull'azione amministrativa;
  4. disposizioni contrattuali concernenti il rapporto di lavoro del personale del comparto regioni ed autonomie locali (Contratti Collettivi Nazionali del comparto Enti Locali) con particolare riferimento al trattamento economico nonché codice di comportamento;
  5. disposizioni normative concernenti il trattamento previdenziale, assicurativo e fiscale del personale dipendente;
- 2° momento valutativo: predisposizione attraverso l'utilizzo di Word/Excel di uno o più atti amministrativi o provvedimenti attinenti alla gestione giuridica-economica del personale dipendente.

L'esito della prova pratico attitudinale sarà espresso da una unica valutazione e saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30.

#### **Colloquio:**

tenderà ad accertare il grado di preparazione ed approfondimento dei candidati su problematiche inerenti sia le materie già oggetto delle prova scritta sia delle materie di seguito indicate:

Gestione trattamento economico del personale con particolare riferimento a :

1. Struttura della retribuzione del personale :trattamento fondamentale ed accessorio;
2. Criteri di calcolo delle principali voci del trattamento accessorio (straordinario, indennità di turno, indennità di rischio e disagio, indennità di servizio ordinario, indennità di reperibilità);
3. La retribuzione dei rapporti a tempo parziale
4. Trattamento economico dei congedi parentali ,altri congedi e periodi di malattia;

5. Il sistema retributivo della dirigenza e delle posizioni organizzative.

Adempimenti fiscali-previdenziali del datore di lavoro con particolare riferimento a:

1. Definizione di imponibile fiscale e previdenziale;
2. Obblighi del sostituto d'imposta ;
3. Applicazione ritenuta fiscale , addizionali ,detrazioni d'imposta e conguaglio di fine anno;
4. Emolumenti assoggettabili a contribuzione previdenziale, contribuzione Tfs e Tfr e relative aliquote a carico Ente e dipendente e modalità di denuncia mensile (DMA) dei dati previdenziali dei dipendenti;
5. Versamenti mensili delle ritenute erariali , Irap e contributi previdenziali con relativa modulistica e dichiarazioni annuali (modello 770) e certificazioni dei sostituti d'imposta (Cud);

Il candidato si considererà idoneo al colloquio con una valutazione di almeno 21/30.

Per l'espletamento delle prove i candidati sono convocati nelle date sotto indicate secondo il seguente **calendario**:

**Prova scritta pratico attitudinale : mercoledì 10 Ottobre 2012 ore 9:30**

La sede di espletamento della prova sarà resa nota ai candidati in occasione della 1^ pubblicazione dell'elenco degli ammessi (04.10.2012).

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato l'Albo Pretorio ed sul sito internet del Comune entro il **15/10/2012**. Tale pubblicazione, supplisce, a tutti gli effetti ogni comunicazione di convocazione o esclusione in merito.

**Colloquio: mercoledì 17 ottobre 2012, ore 9:30**

Per l'espletamento delle prove i candidati sono convocati in Riccione, presso la Sede Comunale, sala del Consiglio, via Vittorio Emanuele II, n. 2.

**ART.5**

**Categorie di 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 3**

I titoli di studio valutabili sono:

Laurea Specialistica in Giurisprudenza, Economia e Commercio  
nonché lauree equipollenti \_\_\_\_\_ punti 3

Laurea Specialistica non attinente e Laurea Triennale \_\_\_\_\_ max punti 2

Ai fini della valutazione del titolo, per conoscere il relativo contenuto formativo, il candidato dovrà allegare alla domanda il documento attestante l'elenco degli esami sostenuti.

B) **TITOLI DI SERVIZIO** Punteggio massimo attribuibile : \_\_\_\_\_ **Punti 6**

Esperienza lavorativa prestata negli ultimi dieci anni nell'ambito della gestione giuridica economica del personale degli enti pubblici. Non saranno oggetto di valutazione periodi di esperienza lavorativa inferiori a complessivi mesi 12. L'attribuzione del punteggio per servizio è così articolato: 1,50 punti per ogni anno di servizio o frazione superiore a sei mesi.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio verranno valutati anche i periodi non continuativi e sul totale dell'anzianità non sarà valutata la frazione inferiori a quindici giorni, mentre sarà arrotondata a mese intero quella superiore. Il servizi prestato a part-time sarà valutato in misura proporzionale.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre. L'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato/autodichiarato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere pena la non valutazione del servizio:

- l'esatta denominazione dell'Ente/Società presso il quale il servizio è stato prestato,

- la qualifica,
- la tipologia del rapporto di lavoro;
- la tipologia dell'orario (tempo pieno/tempo definito/part-time con relativa percentuale rispetto al tempo pieno),
- le date (giorno/mese/anno) di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.),
- quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

C) TITOLI VARI e CURRICULUM PROFESSIONALE Punteggio massimo attribuibile: \_\_\_\_\_ **Punti 1**

1. Corsi di specializzazione e perfezionamento effettuati da pubbliche amministrazioni o da enti privati, purché riconosciuti a norma di legge e conclusi con superamento di esame su materie attinenti alle funzioni del posto messo a concorso (max valutabili corsi 2), ciascuno punti 0,50

3. Pubblicazioni di cui risulti autore il candidato, attinenti alla professionalità richiesta, max punti 0,50

4. Curriculum professionale:

tutto ciò che non rientra nelle precedenti categorie, ma che, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto di cui trattasi, la Commissione potrà ritenere apprezzabile al fine di determinare il livello di formazione culturale o di qualificazione, max punti 0,25

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

I titoli di studio, di servizio e vari devono essere dimostrati con dichiarazione sostitutiva di certificazione, ovvero con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt.46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445

*Per quanto attiene l'esperienza lavorativa, l'amministrazione invita i candidati ad utilizzare l'allegato schema incluso nella domanda di partecipazione al concorso.*

#### ART. 6

##### **Graduatoria finale.**

La graduatoria finale sarà approvata con determinazione del Dirigente della struttura competente in materia di personale del Comune di Riccione con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli preferenziali previste dalla legislazione vigente come da allegato "B" del presente bando. La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Riccione. Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati con conseguente esonero dall'obbligo di cui all'art. 136, comma 12 del citato Regolamento. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine di 60 giorni per eventuali impugnative. La validità della graduatoria formata ad esito del presente concorso è determinata dalla legge.

#### ART.7

##### **Presentazione dei documenti**

La costituzione del rapporto di lavoro avverrà in base ad apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti, previa 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.

#### ART. 8

##### **Trattamento dati personali (informativa)**

**I dati personali** di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento concorsuale verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura del concorso. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art.22 della Legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i.

ART. 9

**Norme finali**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente bando di concorso pubblico, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché alle norme regolamentari del Comune di Riccione

**Per informazioni** in merito al presente bando gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio preposto del Comune di Riccione - Ufficio Personale

Tel. 0541/608220/ 216/355 - 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. Il testo del bando è consultabile sul **sito internet** della stessa Amministrazione all'indirizzo: [www.comune.riccione.rn.it](http://www.comune.riccione.rn.it).

Riccione , 30/ 08 /2012

f.to L'incaricata f.f.  
DIRIGENTE DEL SETTORE  
GESTIONE RISORSE UMANE  
dott.ssa Lia Piraccini