

All "A"

PUBBLICAZIONE DAL 13.11.2024 AL 25.11.2024.

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 3 COMMA 5 DEL D.L. 44/2023, CONVERTITO IN LEGGE N. 74 DEL 21/06/2023, FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI FUNZIONARIO SPECIALISTA SOCIO-CULTURALE - AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

IL DIRIGENTE

Visti:

- la Delibera di Giunta n.424 del 10/10/2024 che prevede la copertura di n. 1 posto di Funzionario Specialista Socio-culturale Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione presso il Settore Turismo Sport Cultura Sviluppo Economico mediante procedura di stabilizzazione ai sensi dell'art. 3, comma 5, del Decreto-legge n. 44 del 22 aprile 2023, convertito in legge n. 74 del 21/06/2023, recante *"Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche"*, che ha previsto che: *"Le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione"*;

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 D.Lgs 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- 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 al trattamento economico;
- il vigente C.C.N.L. del 16.11.2022 del personale del Comparto "Funzioni Locali";

Richiamata la propria determina dirigenziale n. 1487 dell'8.11.2024 di approvazione dello schema del presente avviso di procedura di stabilizzazione;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di stabilizzazione, riservata ai soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 comma 5 del D.L. 44/2023, convertito in Legge n. 74 del 21/06/2023, finalizzata alla copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto con profilo professionale di Funzionario Specialista Socio-Culturale, da assegnare al Settore "Turismo Sport Cultura Sviluppo Economico". La suddetta stabilizzazione avviene, a domanda dell'interessato, previa verifica del possesso dei requisiti di ammissione e colloquio selettivo, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica.

Nelle **declaratorie** di cui all'allegato A del succitato CCNL 2022 Comparto Funzioni Locali, in riferimento all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, viene specificato che: *"appartengono a questa Area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono altresì a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza."*

Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti C.C.N.L. – Comparto "Funzioni locali" – oltre alla tredicesima mensilità, alle indennità dovute per legge o per contratto e agli eventuali elementi retributivi previsti dal contratto collettivo decentrato integrativo. Tale trattamento economico è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione del D.Lgs n. 198/2006 che garantisce pari opportunità per l'accesso al lavoro e al trattamento economico.

PROFILO PROFESSIONALE ATTIVITA' CARATTERIZZANTI IL RUOLO

Ferme restando le declaratorie afferenti all'Area di inquadramento, si elencano di seguito le principali attività che caratterizzano il profilo professionale del "Funzionario Socio-Culturale" di cui all'allegato H al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi :

-Nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, sulla base dei programmi di carattere culturale che l'Amministrazione Comunale intende offrire, assicura la realizzazione e la gestione di tutte le iniziative, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso il coordinamento diretto di moduli e strutture organizzative.

-Svolge attività di contenuto gestionale e direttivo, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversificati processi produttivi/amministrativi, che richiedono elevate conoscenze plurispecialistiche, con frequente necessità di aggiornamento.

-Cura gli aspetti progettuali, organizzativi e amministrativi inerenti alle attività culturali e ai servizi museali e bibliotecari. Può coordinare l'attività di altro personale. Le attività sono caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Le relazioni organizzative interne sono di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza, quelle esterne sono di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale e quelle con gli utenti sono di natura diretta e negoziale.

ART. 1
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE
ALLA SELEZIONE SELETTIVA DI STABILIZZAZIONE

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

| |
|----------------------------|
| 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;**
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;
9. **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 specifici: |
|-----------------------------|

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti speciali:

- 1) Diploma di Laurea appartenente ad una delle seguenti classi ai sensi del D.M. 270/2004 (o titolo equipollente o equiparato ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009) :
 - diploma di Laurea: L-1-Beni culturali; L-3-Disciplina delle arti figurative della musica dello spettacolo e della moda; L-10-Lettere; L-15 Scienze del Turismo; L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione; L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale;
 - diploma di Laurea Magistrale: LM-37 Lingue e letterature moderne europee e americane; LM-49 Progettazione e gestione dei sistemi turistici; LM-63-Scienze delle pubbliche

amministrazioni; LM-56 Scienze dell'economia; LM-65 Scienze dello spettacolo e produzione multimediale; LM-77-Scienze economico-aziendali.

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 riconosciuta con decreto, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001, l'equivalenza del titolo rispetto a quanto richiesto dal presente bando di concorso. Qualora suddetta procedura di riconoscimento, da iniziare tassativamente entro la data di scadenza del bando, non sia ancora conclusa al momento dell'iscrizione, il candidato è ammesso con riserva ossia, nello specifico, in attesa e a condizione che il titolo di studio straniero sia dichiarato equipollente o riconosciuto equivalente al titolo di studio italiano; l'accertamento negativo, in qualsiasi momento intervenuto, comporta l'esclusione dal concorso anche se il candidato ha già superato la prova di concorso. La dichiarazione di equipollenza o il decreto di riconoscimento devono comunque sussistere al momento dell'eventuale stipula del contratto di lavoro. La sola traduzione legalizzata del titolo di studio straniero e la dichiarazione di valore del Consolato non sono documenti sufficienti.

2) In conformità con quanto disposto dall'art. 3, comma 5, del Decreto Legge n. 44 del 22 aprile 2023, la presente procedura è riservata a coloro che possiedono i seguenti requisiti:

- a) aver maturato alla data di scadenza del presente avviso almeno 36 mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato stipulato con il Comune di Riccione;
- b) essere stato reclutato a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- c) risultare in servizio presso l'Amministrazione che procede alla stabilizzazione successivamente alla data del 28 agosto 2015 (data di entrata in vigore della Legge 124 del 2015) presso il Comune di Riccione;
- d) essere stato reclutato con contratto a tempo determinato in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso altre amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione.

I suddetti requisiti, specifici e generali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

ART. 2. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

1. Alla procedura della presente procedura selettiva 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 25.11.2024**.

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 e IDAS;
 - 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 “*inviate*” nella procedura *online* entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non “*inviate*” 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.

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. 3 CONTENUTO DELLA DOMANDA

1. I candidati che intendono presentare domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva devono dichiarare sotto la propria responsabilità, di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso 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 alla presente procedura.

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 la quale saranno inviate al candidato le 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 accademico in cui è stato conseguito e dell'Ateneo che lo ha rilasciato;
- 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.
- l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste nel presente avviso, 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;
- di essere stato reclutato a tempo determinato attingendo a graduatorie di Selezioni pubbliche, per assunzioni a tempo determinato o indeterminato, riferite a procedure concorsuali ordinarie, per esami e/o per titoli, in relazione alla medesima attività svolta e maturata nel profilo professionale indicato nel presente Avviso;
- di non essere titolari di contratti di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, ovvero presso enti e aziende private, e di essere consapevoli che tale requisito deve essere posseduto dall'emanazione del presente Avviso di stabilizzazione e mantenuto fino alla data di assunzione a tempo indeterminato tramite stabilizzazione;
- di non aver conseguito una valutazione negativa nei periodi di servizio prestati presso il Comune di Riccione.

ART. 4 CONTRIBUTO DI AMMISSIONE

1. La partecipazione alla presente procedura selettiva 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 **€ 8,00**(più eventuali commissioni bancarie) da effettuarsi durante la fase di inserimento della domanda on-line, tramite sistema di pagamento PagoPA.
2. Il contributo di ammissione non è rimborsabile fatto salvo il caso di revoca o annullamento della procedura da parte dell'amministrazione comunale.

ART. 5 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- curriculum vitae formativo/professionale redatto in carta libera, datato e sottoscritto, che dovrà attenersi a principi di evidenziazione dei periodi di lavoro (contrattuali) di tipo subordinato prestati presso il Comune di Riccione, svolti nel profilo professionale da ricoprire secondo quanto previsto dal presente Avviso;
- eventuale provvedimento di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero. Nel caso non si disponesse di suddetto provvedimento è sufficiente che il candidato dichiari di aver attivato

(o di attivare entro la data di scadenza del bando) la procedura di emanazione del decreto di cui all'articolo 38, comma 3, del D.Lgs n. 165/2001;

- 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);

I documenti dovranno essere allegati in formato digitale (estensione.pdf, .jpg, .jpeg) utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione (candidatura) nella sezione "Allegati".

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

ART. 6 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** alla selezione. L'elenco dei candidati ammessi con riserva di verifica delle dichiarazioni rese e l'elenco dei candidati esclusi saranno pubblicati sul Portale del Reclutamento e sul sito Internet del Comune di Riccione nella Sezione 'Trasparenza' – sottosezione 'Bandi di Concorso' nel termine di cui al successivo art.10;

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. 7 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con separato atto del dirigente competente in materia di Risorse Umane , che provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente Avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

ART.8 PROVE D'ESAME MODALITÀ DI ESPLETAMENTO E VALUTAZIONE

La selezione avviene attraverso lo svolgimento di un colloquio sulle materie elencate nella sezione "*programma d'esame*".

Il colloquio è finalizzato ad accertare, in capo ai candidati, il grado di preparazione teorica nelle materie oggetto della selezione, ed il possesso di comprovata esperienza tecnica e di specifica professionalità in relazione a quanto richiesto per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire.

Alla prova viene attribuito un punteggio massimo di punti 30 e si intende superata col conseguimento di almeno 21 punti.

PROGRAMMA D'ESAME

La prova orale verterà sui seguenti argomenti:

- 1) Legislazione nazionale e regionale inerente i beni culturali, i musei, le biblioteche e gli archivi storici;
- 2) Conoscenza del patrimonio turistico/culturale locale con riferimento al contesto regionale/nazionale;
- 3) Principali processi gestionali e organizzativi nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, con riguardo anche all'attività contrattuale e negoziale;
- 4) Nozioni di diritto costituzionale, amministrativo, civile e penale limitatamente ai reati contro la P.A.;
- 5) Organizzazione di mostre ed attività culturali e turistiche, promozione della lettura, realizzazione di iniziative (convegni, mostre, seminari, ecc...).

Nell'ambito della prova orale si provvederà, inoltre, ad accertare la conoscenza:

- della lingua inglese;

- dell'uso di informatica applicata all'automazione d'ufficio, ed in particolare dei programmi word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'informatica applicata all'automazione d'ufficio comprovano solo il possesso del requisito di accesso e conseguentemente comportano esclusivamente un giudizio di idoneità/non idoneità senza attribuzione di alcun punteggio.

ART. 9 SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E RELATIVE COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni relative alla selezione, anche in ordine all'eventuale variazione della data di svolgimento del colloquio, saranno pubblicate sul Portale Unico del Reclutamento nonché contestualmente sul sito web del Comune di Riccione www.comune.riccione.rn.it, Sezione "Trasparenza", sottosezione "Bandi di concorso".

L'Ente declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione del calendario di convocazione e degli esiti delle valutazioni da parte dei candidati.

Il colloquio si svolgerà in presenza in un'aula aperta al pubblico e sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di partecipazione. I candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

Si sottolinea che la mancata presentazione al colloquio nel giorno, all'ora e nel luogo indicati, saranno considerati come espressa rinuncia alla procedura selettiva in oggetto.

**Data e luogo di espletamento del colloquio:
2 DICEMBRE 2024 ore 09:15**

**Presso la sede del Comune di Riccione, Via Vittorio Emanuele II n. 2,
Palazzina Sede Servizi Finanziari (primo piano)
(tali indicazioni sostituiscono, a tutti gli effetti, la convocazione individuale dei candidati)**

ART. 10
AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA
CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME

1. **L'elenco degli ammessi e degli esclusi dal concorso sarà pubblicato** attraverso il Portale del Reclutamento e il sito Internet del Comune di Riccione nella Sezione "Trasparenza" – sottosezione: "Bandi di Concorso" **dal 28.11.2024**.
La pubblicazione ha valore di notifica e pertanto non vengono effettuate comunicazioni di ammissioni o esclusioni dirette ai candidati.
2. Ogni comunicazione ai candidati concernente eventuali variazioni, la comunicazione e l'esito della prova sarà effettuata attraverso il Portale del Reclutamento inPA e il sito Internet del Comune di Riccione nella Sezione "Trasparenza" – sottosezione: "Bandi di Concorso". Nei confronti di coloro che non hanno superato la prova, tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notificazione.
3. La mancata presenza nelle giornate, orario e luogo come sopra indicati/comunicati equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione.
4. Esclusivamente attraverso i medesimi canali sarà pubblicata **la graduatoria finale di merito**.

ART. 11
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 la prova, 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.
6. La non accettazione da parte del candidato della proposta di assunzione a tempo indeterminato comporta la decadenza dalla graduatoria.
8. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati al possesso dei requisiti indicati nel presente bando.

ART. 12
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.

2. 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.

3. 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.ssa Cinzia Farinelli.

ART. 13
ACCESSO AGLI ATTI

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. 14
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 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 "Risorse Finanziarie - Risorse Umane-Società Partecipate-Patrimonio, dott.ssa Cinzia Farinelli.

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: tel. 0541/ 608216 - 608254 – 608302-608220

Riccione, 12/11/2024

Il Dirigente del Settore
"Risorse Finanziarie – Risorse Umane-
Società Partecipate-Patrimonio
dott.ssa Cinzia Farinelli