



PUBBLICAZIONE DAL 07/08/2020 al 07/09/2020

Concorso pubblico, per esami, in convenzione tra il Comune di Riccione e il Comune di Cattolica, per la copertura di complessivi n. 14 posti a tempo indeterminato e pieno al profilo professionale di “Istruttore Didattico Culturale – Insegnante scuola materna”, categoria “C”, posizione economica iniziale “C1”, di cui n. 12 posti per il Comune di Riccione (di cui n. 3 riservati “prioritariamente” ai militari volontari delle FF.AA.) e n. 2 posti per il Comune di Cattolica (di cui n. 1 riservato “prioritariamente” ai militari volontari delle FF.AA.).

Il Dirigente del Settore “Servizi Finanziari-Affari Generali-Risorse Umane-Sviluppo Tecnologico”

Visti:

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 225 del 11/06/2019, esecutiva, ad oggetto: “Approvazione del Piano triennale del Fabbisogno di Personale 2019 – 2021.”;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 332 del 06/09/2019, esecutiva, ad oggetto: “Modifica del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2019 – 2021.”;
- la Convenzione tra il Comune di Riccione e il Comune di Cattolica, per la gestione comune del concorso, approvata con Deliberazione della Giunta Comunale di Riccione n. 171 del 20/07/2020 e con Deliberazione della Giunta Comunale di Cattolica n. 81 del 22/07/2020;
- il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Riccione, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 16.03.2000, e s.m.i., in particolare il Titolo V nel quale viene disciplinato, tra l’altro, l’accesso all’impiego presso l’Ente, con qualsiasi forma e tipologia costituito;
- la Direttiva n. 3 del 24/04/2018 del Ministro per la Semplificazione e la P.A. “Linee guida sulle procedure concorsuali”;
- il D. Lgs. 8/2014, art. 11 e il D. Lgs. 66/2010, art. 678, comma 9.

In esecuzione:

- della Determinazione Dirigenziale n. 994 del 04/08/2020, con la quale è stato approvato il presente bando di concorso;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, in convenzione tra il Comune di Riccione e il Comune di Cattolica, per la copertura di complessivi n. 14 posti al profilo professionale di “Istruttore Didattico Culturale – Insegnante scuola materna”, categoria “C”, posizione economica iniziale “C1”, a tempo indeterminato e pieno, di cui n. 12 per il Comune di Riccione (n. 3 posti riservati “prioritariamente” ai militari volontari delle FF.AA.) e n. 2 per il Comune di Cattolica (n. 1 riservato “prioritariamente” ai militari volontari delle FF.AA.).

I Comuni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. 11/04/2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246” e dall’art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Il presente Bando costituisce “lex specialis” del concorso; pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

ART. 1: RISERVA PRIORITARIA DI COMPLESSIVI N. 4 POSTI AI MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE DI CUI N. 3 PRESSO IL COMUNE DI RICCIONE E N. 1 PRESSO IL COMUNE DI CATTOLICA

Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo n. 8/2014 art. 11 e 66/2010 art. 678, comma 9, vi è la riserva 'prioritaria' ai militari volontari delle FF.AA. di n. 3 posti messi a concorso dal Comune di Riccione e di n. 1 posto messo a concorso dal Comune di Cattolica.

Per beneficiare della riserva sopraddetta, pena la decadenza dal relativo beneficio, gli aspiranti devono espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso la propria condizione di riservatario ai sensi della richiamata normativa ed allegare alla stessa la copia del congedo. **I posti non coperti per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla categoria riservataria sono attribuiti ai concorrenti esterni utilmente collocati in graduatoria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.**

ART. 2: DESCRIZIONE DEL RUOLO AZIENDALE (ALL. H REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL COMUNE DI RICCIONE)

ISTRUTTORE DIDATTICO CULTURALE - INSEGNANTE SCUOLA MATERNA

- Sulla base dei programmi educativi che l'Amministrazione Comunale intende garantire, assicura tutti gli interventi educativi di sua competenza.
- Collabora all'organizzazione del lavoro, alle proposte di revisione di sistemi metodologici, didattici, organizzativi e alle procedure del proprio settore, programmando e realizzando interventi educativi necessari ad una corretta formazione delle personalità dei bambini.
- Cura la sezione o il gruppo affidatogli, svolgendo attività consone a bambini sino ai 6 anni e per le quali è previsto un ruolo attivo e di elevata predisposizione al rapporto nei loro confronti.
- Garantisce, seguendo l'impostazione pedagogico – didattica del Servizio, la programmazione delle attività del plesso o della sezione o del gruppo e la loro realizzazione, coinvolgendo le famiglie nel programma educativo.
- Svolge attività di laboratorio (espressivo, teatrale, plastico, mansionale, ecc.) e di preparazione dei materiali in vista della attività didattica.
- Partecipa all'aggiornamento, alla gestione sociale, al collettivo, all'intercollettivo ed, eventualmente, a progetti, conferenze, convegni, mantenendo contatti con le varie organizzazioni educative e/o sociali che intervengono nel trattamento dei soggetti interessati.
- Garantisce la concreta gestione del plesso e la soluzione di problematiche di carattere educativo, logistico e funzionale.
- E' responsabile della conservazione del materiale utilizzato per lo svolgimento delle attività didattiche e culturali e della corretta tenuta degli atti d'ufficio, compresi i registri di presenza/assenza dei bambini.

Art. 3: REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al concorso i candidati che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- Età non inferiore ad anni diciotto compiuti e non superiore ad anni 40 (quaranta) in applicazione dell'art. 126 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Riccione; non si applica il limite di età a coloro che possono vantare un'anzianità di servizio, nel profilo professionale oggetto del presente bando, di almeno 12 mesi di servizio nell'ultimo quinquennio, presso il Comune di Riccione o presso il Comune di Cattolica;
- 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, italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E.); possono partecipare al concorso i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ovvero 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 (sono fatte salve, in ogni caso, le disposizioni previste dall'art. 38 del 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 di 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 della vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale del posto di che trattasi ed ai compiti richiesti al ruolo specifico. L'Amministrazione sottoporà a visita medica di controllo i candidati che verranno assunti, in base alla vigente normativa;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- assenza di condanne penali, interdizione o altre misure di sicurezza o di prevenzione che escludono la costituzione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni, secondo le leggi vigenti. Si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cd. Patteggiamento), è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, c. 1-bis c.p.p.;
- 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;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (aspiranti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- possesso di uno dei seguenti **titoli di studio**:
 - a. Laurea in Scienze della Formazione primaria ad indirizzo Scuole Infanzia** (titolo abilitante all'insegnamento ai sensi dell'art. 6 del DL 137/2008 convertito nella Legge 169/2008), ovvero **Laurea magistrale in Scienze della formazione primaria a ciclo unico quinquennale (classe LM 85 bis)**;

oppure

b. uno dei seguenti titoli di studio se conseguiti entro l'anno scolastico 2001 – 2002:

- Diploma di Maturità Magistrale;
- Diploma di Abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
- Diploma di Maturità rilasciato da Liceo Socio-Psico-Pedagogico;
- Maturità Professionale di Assistente Comunità Infantili comprensivo del titolo di "abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio" rilasciato da Scuole Magistrali legalmente riconosciute, o titoli equipollenti comunque abilitanti all'insegnamento nelle scuole di tale ordine, ai sensi di legge;
- titolo di studio appositamente riconosciuto equivalente, a seguito dell'attuazione di progetti di sperimentazione, autorizzati ai sensi dell'art. 278 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;
- per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, un titolo di studio abilitante all'insegnamento nella scuola materna ai sensi del decreto legislativo 2 maggio 1994, n. 319 o equipollente per legge.

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.

I candidati devono altresì allegare alla domanda di partecipazione la documentazione comprovante l'avvio dell'iter medesimo.

- conoscenza della lingua straniera Inglese;
- conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione Internet).

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al presente concorso nonché al momento dell'eventuale assunzione.

Art. 4: TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale predetto è attribuito il trattamento economico previsto per il personale inquadrato nella posizione economica "C1" della categoria "C" dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Funzioni Locali, nonché le altre indennità e benefici di legge se ed in quanto dovuti.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Art. 5: PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, TERMINI E MODALITA' (PIATTAFORMA)

LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUO' ESSERE PRESENTATA ESCLUSIVAMENTE IN VIA TELEMATICA, A PENA DI ESCLUSIONE, sul sito del Comune di Riccione, sezione Trasparenza, sottosezione Bandi di concorso, al seguente link:

https://comunericcione-rn.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=RICC_CAT_MOD_BND_002

E' possibile compilare la domanda dalle ore 12.00 del giorno 07/08/2020 alle ore 12.00 (non oltre tale orario) del giorno 07/09/2020. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

Per la compilazione on-line della domanda è necessario:

1. cliccare su **"INIZIA NUOVA RICHIESTA"** e successivamente su **"REGISTRATI"** (PER LA REGISTRAZIONE è SUFFICIENTE UN INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA, NON NECESSARIAMENTE pec);
2. attendere l'**e-mail di attivazione** del profilo alla casella di posta inserita e cliccare sul link proposto;
3. effettuare l'accesso con le credenziali utilizzate per la registrazione;
4. compilare il modulo in tutte le parti richieste e inserire gli allegati previsti (ricevuta versamento taxa di concorso);
5. verificare e stampare il riepilogo della domanda;
6. procedere alla convalida della domanda: con firma digitale o, in alternativa, inserendo la scansione della domanda con firma autografa e la scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità (fronte e retro);
7. **inoltrare la domanda;**
8. verificare di aver ricevuto una e-mail di conferma dell'inoltro (che fa fede ai fini della trasmissione della domanda entro i termini).

Il candidato potrà sempre accedere al sistema con le proprie credenziali ed entrando nella sezione *"Le mie richieste"* visualizzare la propria domanda in compilazione, riprendere la compilazione eventualmente interrotta o, una volta terminata la procedura, visualizzare la domanda inoltrata ed il numero di protocollo assegnato.

Il Servizio Gestione Giuridica del Personale è a disposizione per eventuali informazioni e/o richieste di supporto alla registrazione e compilazione della domanda il martedì e il giovedì dalle ore 8,30 alle ore 10,00 ai seguenti numeri: 0541608220 – 0541 608302 – 0541608216.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di **INOLTRO** della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema informatico garantisce il servizio 24/24 h, tuttavia potrebbe subire delle variazioni nei tempi di risposta rispetto al tempo medio di erogazione, a causa di un numero elevato di accessi contemporanei. **Pertanto si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando, ma di INOLTRE LA STESSA CON CONGRUO ANTICIPO.**

L'assistenza alla compilazione on line potrà essere richiesta all'interno della procedura telematica; l'assistenza verrà prestata entro 72 ore dalla ricezione della richiesta, mentre nella sola giornata di chiusura dell'acquisizione delle domande si garantirà l'assistenza dalle ore 8,30 fino alle ore 10,00 del giorno 7 settembre 2020.

Si consiglia, inoltre, prima di procedere all'inoltro della domanda, di predisporre i file da allegare (la dimensione di ciascun file non può superare i **5MB**, le estensioni consentite sono **pdf, jpg, jpeg,png**):

ALLEGATI necessari (il sistema informatico ne richiede l'inserimento):

- **scansione della ricevuta** comprovante il versamento della tassa di concorso (€ 5,00 da versare nelle modalità indicate all'art. 5 del bando);
- **scansione della domanda con firma autografa (in un unico file) e scansione fronte e scansione retro di un documento di riconoscimento in corso di validità** (il file pdf da scaricare con il riepilogo delle dichiarazioni rese verrà creato dal sistema nella fase di "Convalida" del modulo on-line. La firma del candidato non deve essere più autenticata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000) **OPPURE file della domanda firmato digitalmente.**

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato **un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda**. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute al Comune di Riccione secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

L'Ente si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare e/o riaprire i termini del bando, di revocare la procedura concorsuale per motivi di pubblico interesse ovvero di non procedere alla copertura dei posti oggetto del concorso; inoltre può disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 6: DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, deve essere compilata utilizzando lo schema allegato e deve obbligatoriamente contenere le seguenti dichiarazioni:

- 1) il cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- 2) la residenza anagrafica e il domicilio o recapito presso il quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni (residuali) relative alla selezione, che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità Internet, con indicazione del numero di codice di avviamento postale, del recapito telefonico e dell'indirizzo e-mail o PEC;
- 3) l'età non inferiore ad anni diciotto compiuti e non superiore ad anni 40 (quaranta) ai sensi dell'art. 126 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Riccione;
- 4) il possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale ovvero la compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;
- 5) il titolo di studio posseduto di cui all'art. 3 del presente bando, con specificazione dell'anno accademico/scolastico in cui è stato conseguito e della Facoltà/Istituto che lo ha rilasciato, nonché delle norme di equiparazione o del provvedimento di equivalenza nel caso di titolo di studio conseguito all'estero (equiparazione o equivalenza devono sussistere entro il termine di richiesto), e l'esatta specifica dello stesso (tipologia , data, luogo e istituto); 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; i candidati devono allegare alla domanda di partecipazione la documentazione comprovante l'avvio dell'iter medesimo;
- 6) la conoscenza della lingua straniera Inglese che verrà accertata nel corso della prova orale;
- 7) la conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);
- 8) gli eventuali titoli che, a norma di legge, diano diritto a preferenze nella graduatoria come indicato all'art. 12 del presente bando;
- 9) eventuale dichiarazione di essere titolare del diritto di riserva in quanto volontario delle FF.AA.;
- 10) la cittadinanza posseduta (italiana o, se diversa, specificando quale condizione ricorre tra quelle indicate al paragrafo "Requisiti per l'ammissione"), ovvero dichiarazione di equiparazione ai cittadini italiani;

- 11) il Comune o lo Stato membro dell'Unione Europea nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 12) il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana, se candidato non italiano;
- 13) per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della Legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- 14) l'assenza di condanne penali, di interdizione o di altre misure di sicurezza o di prevenzione che escludono la costituzione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni, secondo le leggi vigenti; ovvero le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), con specificazione dell'eventuale applicazione di sospensione condizionale della pena, nonché l'interdizione o la sottoposizione a misure di sicurezza o di prevenzione (specificandone la natura). Si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cd. Patteggiamento), e' equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, c. 1-bis c.p.p.;
- 15) di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 16) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato, ad esito di procedimento disciplinare, dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero specificare eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti d'impiego e la Pubblica Amministrazione presso cui ciò è avvenuto;
- 17) (solo per i concorrenti che intendano fruire dei benefici di cui all'art. 20 della L. 104/92): gli ausili necessari e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi occorrenti in relazione allo specifico handicap allegando copia di apposita certificazione medica rilasciata da apposita struttura pubblica o convenzionata attestante l'eventuale necessità in sede di prove di tempi aggiuntivi e/o di ausilio con indicazione del tipo di ausilio;
- 18) di accettare, senza riserve, le condizioni previste nel presente bando dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'amministrazione intendesse opportuno apportare;
- 19) di autorizzare il Comune di Riccione all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda, per le finalità relative alla selezione, nel rispetto del Regolamento Europeo in materia di privacy n. 679/2016, nonché a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul sito internet del Comune, i dati necessari per lo svolgimento della procedura concorsuale.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010, possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova scritta, in relazione alle proprie esigenze, e dovranno far pervenire all'Amministrazione idonea certificazione, rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione al presente Bando di concorso.

Le dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione al concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e, pertanto, sono rese sotto la propria personale responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione Comunale potrà procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del più volte citato D.P.R. 445/2000. 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, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R..

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non dichiarati nella domanda non saranno valutati.

La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

Costituiscono cause non sanabili di esclusione dal concorso:

- mancata apposizione della sottoscrizione sulla domanda di partecipazione (autografa o digitale o altra firma elettronica qualificata);
- presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- mancanza di copia di documento di identità in corso di validità (salvo il caso di domanda sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o nel caso di invio della domanda dalla propria pec);

- mancato versamento della tassa di partecipazione entro il termine di presentazione della domanda di ammissione alla selezione;
- mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti.

Tutti i candidati che avranno fatto pervenire domanda di partecipazione al concorso, unitamente agli allegati previsti a pena di esclusione, entro il termine prescritto, si intendono ammessi alle prove con riserva sulla scorta delle dichiarazioni presentate ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'ammissione con la riserva di cui al punto precedente o la motivata esclusione del candidato istante è determinata, con apposito provvedimento, dal dirigente competente in materia di personale.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste nel bando, nonché di tutte le norme vigenti.

L'amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine perentorio assegnato.

Art. 7: DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso il candidato dovrà allegare, **pena l'esclusione**:

- 1) fotocopia o scansione di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità (la fotocopia non è indispensabile nel caso di sottoscrizione con firma digitale o nel caso di invio della domanda dalla propria PEC);
- 2) ricevuta del versamento di € 5,00 quale tassa di partecipazione al concorso pubblico, 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.

Nella causale andrà indicato che trattasi di tassa di concorso, la denominazione del concorso e il nome e cognome del candidato.

La tassa di concorso non è rimborsabile in alcun caso.

I concorrenti in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, dovranno allegare alla domanda di partecipazione l'eventuale documentazione comprovante l'avvio dell'iter procedurale, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165, per l'equivalenza del proprio titolo di studio estero.

I concorrenti che intendano fruire dei benefici di cui all'art. 20 della L. 104/92 devono allegare alla domanda di ammissione copia di apposita certificazione medica rilasciata da apposita struttura pubblica o convenzionata, attestante l'eventuale necessità in sede di prove di tempi aggiuntivi, quantificando tali tempi, e/o di ausilio con indicazione del tipo di ausilio.

I concorrenti con diagnosi di DSA dovranno allegare alla domanda di partecipazione la certificazione DSA di cui alla L. 170/2010.

I concorrenti beneficiari della riserva di cui al decreto legislativo n. 8/2014 art. 11 e 66/2010 art. 678 comma 9, dovranno allegare alla domanda la copia del congedo.

ART. 8: PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande di partecipazione pervenute fosse superiore a 250, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, la prova d'esame scritta potrebbe essere preceduta da una prova preselettiva ai sensi dell'art. 126 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del

Comune di Riccione, consistente nella soluzione di quiz a risposta multipla, di cui una sola esatta, psicoattitudinali (volti a valutare la capacità ed il grado di conoscenza del candidato nel campo della logica numerica, matematica, della comprensione verbale e della linguistica in generale) e/o quiz a risposta multipla vertenti sulle materie oggetto della prova scritta, da risolvere in un tempo predeterminato. L'Amministrazione Comunale si riserva di avvalersi di ditta specializzata nella selezione del personale cui affidare il ruolo di assistenza e stretta collaborazione con la Commissione esaminatrice anche per la progettazione, redazione e/o somministrazione e/o correzione dei test. Si precisa che verranno ammessi a sostenere la prova scritta i candidati che, in ordine decrescente di punteggio, si collocheranno nelle prime 150 posizioni, compresi gli eventuali candidati pari merito al posto centocinquanta, rimanendo esclusi coloro che si saranno collocati nei posti successivi, nonostante abbiano conseguito il punteggio minimo per superare la prova.

Per superare la prova preselettiva i candidati devono ottenere il punteggio minimo di 21/30.

La prova preselettiva non è considerata utile ai fini del punteggio finale della graduatoria di merito del Concorso, ma solo all'ammissione alla prova scritta.

La conferma dello svolgimento della preselezione, la data, l'orario e la sede di svolgimento della stessa verranno comunicati ai candidati tramite pubblicazione di Avviso sul sito istituzionale del Comune di Riccione, sezione Trasparenza, sottosezione Bandi di concorso e tramite affissione all'albo pretorio on line.

A norma dell'art. 20, comma 2-bis, della Legge 5/2/1992, n. 104, i candidati in possesso di certificazione attestante lo stato di handicap e della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80%, non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

Per sostenere la prova preselettiva i candidati dovranno presentarsi muniti di documento d'identità in corso di validità, almeno 1 (una) ora prima dell'inizio della prova. Modalità e tempi diversi di esecuzione della prova potranno essere pubblicati in tempo utile sul sito istituzionale del Comune di Riccione nella Sezione Trasparenza – sottosezione Bandi di concorso. La mancata presentazione alla preselezione costituisce rinuncia al concorso.

L'elenco dei candidati ammessi alla successiva prova scritta sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Riccione nella sezione "Trasparenza" – sottosezione "Bandi di concorso" e tramite affissione all'Albo Pretorio on line.

Art. 9: PROGRAMMA D'ESAME

Gli esami consisteranno in una prova scritta ed in una prova orale.

PROVA SCRITTA

La prova scritta d'esame, a discrezione della Commissione, potrà consistere nella redazione di un tema e/o di una relazione e/o nella soluzione di una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica e/o nella soluzione di appositi quiz a risposta multipla da sviluppare in tempi predeterminati dalla Commissione, sui seguenti argomenti:

LEGISLAZIONE E ASPETTI ISTITUZIONALI

1. Elementi normativi ed aspetti istituzionali relativi alla scuola dell'infanzia con particolare riferimento alla L.62/2000 "*Norme per la parità scolastica*", alla L. n.107/2015 "*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*", al DM n.254/2012 "*Regolamento recante Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia*", al D.L. n.65/2017 "*Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e), della legge 13 luglio 2015, n.107*";
2. Normativa concernente l'assistenza, l'integrazione scolastica e i diritti dei bambini con disabilità, con particolare riferimento alla L.104/92 "*Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*" e D.L. n. 66/2017 "*Norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera c), della legge 13 luglio 2015, n. 107*";
3. Il Regolamento delle istituzioni comunali per l'infanzia e scuola primaria del Comune di Riccione in particolar modo gli artt n. 2, 4, 5, 6,7, 9,10,11,12;
4. Il Regolamento dei servizi educativi del Comune di Cattolica;
5. Decreto legislativo 18.08.2000 n. 267 "*Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti locali*";

6. Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
7. Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
8. Normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679);
9. Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici: DPR n.62/2013 e Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Riccione e del Comune di Cattolica.

CONTENUTI PSICOLOGICI E PEDAGOGICI

1. Elementi di psicologia dell’età evolutiva con riferimento alle principali teorie dello sviluppo motorio, cognitivo, affettivo e sociale.
2. L’idea di bambino e di infanzia nell’attuale contesto socio-culturale.
3. Il Piano triennale dell’Offerta Formativa (PTOF).
4. L’organizzazione educativa delle Scuole dell’Infanzia: l’organizzazione pedagogica degli spazi, dei materiali e dei tempi; le proposte educative e didattiche.
5. La progettazione educativa e didattica, l’osservazione, la valutazione, la documentazione.
6. La professionalità dell’insegnante: ruoli e mansioni; lavoro di gruppo, aggiornamento e formazione in servizio.
7. I processi comunicativi e relazionali in riferimento al rapporto bambino/adulto e bambino/gruppo dei pari.
8. La continuità educativa e didattica e i rapporti di rete con il territorio e altre istituzioni educative/scolastiche.
9. Integrazione ed inclusione di bambini con disabilità certificate, con bisogni educativi speciali, disagio evolutivo, diversità culturale e/o con svantaggi socio – culturali: strumenti e buone pratiche.
10. Linee di orientamento per l’Educazione all’aperto nella scuola dell’infanzia.
11. La pratica psicomotoria nella scuola dell’infanzia.
12. Forme, strategie e modalità per un’alleanza educativa tra istituzione scolastica e famiglie.

I candidati non potranno consultare codici, testi normativi e regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione, né potranno utilizzare cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche o strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né potranno comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni è prevista l’immediata esclusione dal concorso.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato, nella prova scritta, un punteggio uguale o superiore a 21/30.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio sugli argomenti della prova scritta.

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.

Per la prova orale la Commissione esaminatrice potrà essere integrata:

- da un membro aggiunto esperto di lingua Inglese;
- da uno psicologo del lavoro.

La prova orale si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si svolgerà in un locale aperto al pubblico, ovvero in modalità telematica. La modalità di svolgimento della prova sarà comunicata ai candidati con un congruo anticipo . Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione Giudicatrice formerà l’elenco dei candidati esaminati, con l’indicazione dei voti riportati da ciascuno, affiggendolo all’ingresso della sede d’esame.

Il punteggio complessivo finale sarà determinato dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

ART. 10: COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse sul sito web istituzionale del Comune di Riccione. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'elenco dei candidati ammessi e quello dei candidati esclusi dal concorso sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio on line del Comune di Riccione e pubblicazione sul sito Internet www.comune.riccione.rn.it nella sezione "Trasparenza" – sottosezione "Bandi di concorso".

PROVA PRESELETTIVA

Qualora l'Amministrazione ritenga opportuno effettuare la prova preselettiva (art. 8 bando di concorso), la data della stessa sarà resa nota con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento e sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Riccione e sul sito Internet www.comune.riccione.rn.it nella sezione "Trasparenza" – sottosezione "Bandi di concorso".

PROVA SCRITTA

La data della prova scritta sarà resa nota con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento, tramite pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Riccione e sul sito Internet www.comune.riccione.rn.it nella sezione "Trasparenza" – sottosezione "Bandi di concorso".

Saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Riccione gli elenchi dei candidati ammessi alla successiva prova orale riportanti la votazione riportata da ciascuno nella prova scritta e dei candidati non ammessi.

PROVA ORALE

La data della prova orale sarà resa nota con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento, tramite pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Riccione e sul sito Internet www.comune.riccione.rn.it nella sezione "Trasparenza" – sottosezione "Bandi di concorso".

Al termine di ciascuna seduta di svolgimento della prova orale, l'esito della stessa sarà affisso nella sede d'esame e reso pubblico sul sito istituzionale del Comune di Riccione. Terminate tutte le sessioni, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Riccione l'esito complessivo della prova.

APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

A conclusione dei lavori della Commissione, il competente ufficio provvederà all'approvazione della graduatoria con determinazione dirigenziale e alla sua pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Riccione.

Qualsiasi variazione al diario delle prove, luogo, data e orario delle stesse, saranno pubblicati all'Albo Pretorio on line del Comune di Riccione e sul sito Internet www.comune.riccione.rn.it nella sezione "Trasparenza" – sottosezione "Bandi di concorso".

I candidati ammessi, senza nessun altro preavviso o invito, dovranno presentarsi a sostenere le prove nei giorni, nell'ora e nelle sedi stabilite, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione ad una o ad entrambe le prove equivale a rinuncia alla partecipazione al concorso, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

Ogni comunicazione in merito alla procedura sarà pubblicata sul sito Internet istituzionale del Comune di Riccione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi in merito alle comunicazioni o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito, o forza maggiore.

ART. 11: FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale di merito formulata dalla Commissione al termine dei propri lavori sarà approvata con Determinazione del Dirigente della struttura competente in materia di Personale del Comune di Riccione secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza indicati all'art. 12 del presente bando. La graduatoria sarà quindi pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito Internet del Comune di Riccione nella Sezione "Trasparenza" – sottosezione "Bandi di concorso". 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 per eventuali impugnative. La validità della graduatoria formata ad esito del presente concorso è determinata dalla legge.

Ai fini dell'assunzione i candidati verranno chiamati dagli enti convenzionati in base all'ordine di graduatoria. Pertanto al momento della chiamata il candidato in posizione utile verrà interpellato e sarà tenuto a dichiarare se accetta la proposta di assunzione o se vi rinuncia, quale che sia l'Ente che effettua la chiamata. Il rifiuto di tale proposta di assunzione comporta la decadenza del candidato dalla graduatoria anche per le chiamate provenienti dall'altro Ente convenzionato.

Fermo restando quanto previsto all'ultimo periodo del comma precedente, per le chiamate relative ai contingenti di personale da assumere successivamente al primo utilizzo della graduatoria, ciascun ente inizierà dal primo candidato in posizione utile che non sia già stato chiamato ed assunto a tempo indeterminato dall'altro Ente in convenzione.

Unicamente nel caso in cui l'assunzione sia simultanea (intendendosi per tale la chiamata proveniente da entrambi gli enti con proposta di assunzione collocata nell'arco temporale massimo indicato dall'art. 19, comma 5, del CCNL 21 maggio 2018) il candidato utilmente collocato in graduatoria avrà facoltà di scelta tra le proposte di assunzione.

Gli Enti in convenzione si riservano la facoltà di utilizzare la graduatoria anche per l'eventuale costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, nella medesima posizione professionale. L'accettazione o la rinuncia ad un incarico a tempo determinato, non influiranno sulla posizione in graduatoria, con riferimento ad eventuali assunzioni a tempo indeterminato.

Le assunzioni saranno effettuate compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici nel tempo vigenti nonché al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla normativa, di volta in volta, vigente in materia.

Si specifica, altresì, che le assunzioni a tempo indeterminato potranno essere sospese, dilazionate nel tempo o revocate in relazione al regime vincolistico nel tempo vigente, e/o al sopraggiungere di disposizioni normative/contabili ostative alla loro effettuazione, in tutto o in parte.

La partecipazione alla presente procedura concorsuale obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'Ente che effettuerà l'assunzione. I candidati vincitori del concorso verranno assunti alle dipendenze degli enti convenzionati previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il personale assunto a tempo indeterminato presso il Comune di Riccione e presso il Comune di Cattolica è tenuto a permanere in servizio per un periodo non inferiore a cinque anni. Entro tale periodo, il Comune non rilascerà il consenso alla mobilità di cui all'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

Art. 12: TITOLI DI PREFERENZA

Nella formazione della graduatoria in caso di parità di merito, verranno applicati i titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del DPR 487/1994 e s.m.i..

I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Coloro i quali intendano avvalersi delle preferenze, debbono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione. In mancanza non vi sarà accesso al beneficio.

I titoli per beneficiare dell'eventuale preferenza a parità di merito sono:

- gli insigniti di medaglia al valore militare;

- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo per non meno di un anno presso una delle Amministrazioni che ha indetto il concorso;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e dei titoli di cui sopra, la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- dalla minore età (verificata d'ufficio).

Art. 13: INFORMAZIONI GENERALI

All'atto dell'assunzione, l'Amministrazione accerterà il possesso di tutti i requisiti d'accesso, conformemente alle dichiarazioni rese nella relativa istanza di partecipazione alla presente procedura. L'assunzione è comunque subordinata al possesso dei requisiti tutti prescritti dalle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, nonché alla effettiva possibilità d'assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni di legge, riguardanti il personale degli Enti Locali, vigenti al momento della stipulazione stessa ed alle disponibilità finanziarie. Sarà considerato rinunciario il candidato che non stipulerà il contratto individuale di lavoro nel termine assegnato.

I candidati assunti sono soggetti al periodo di prova contrattualmente vigente, secondo le modalità stabilite dal contratto individuale di lavoro.

Le Amministrazioni, tempestivamente, sottoporranno gli assunti a visita medica allo scopo di accertare l'idoneità fisica all'utile assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire; l'accertamento della mancanza dell'idoneità suddetta, ovvero la mancata presentazione del candidato alla visita medica, comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro qualora in corso.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura concorsuale e al lavoro. Il presente bando di concorso è stato emanato tenuto conto della Legge n. 68/1999 nonché dei principi di cui alla Legge n. 101/1989, in materia di rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche italiane.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente bando di concorso, 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.

Art. 14: ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' 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, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

Art. 15: TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196 es.m.i. e del regolamento UE2016/679 si comunica di seguito l'informativa di cui all'art. 13:

- 3 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.
- 4 Il responsabile per la protezione dei dati personali per il Comune di Riccione è LEPIDA S.p.A. - Via della Liberazione 15 – Bologna - Tel. 051/6338800 e-mail: dpo-team@lepida.it.
- 5 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.
- 6 Il trattamento dei dati personali da Lei forniti, 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 suo 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 da Lei 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 da Lei forniti saranno comunicati al Servizio "Gestione Giuridica del Personale" nonché ai membri della Commissione giudicatrice. Il Responsabile del procedimento selettivo è la Dirigente del Settore "Servizi Finanziari-Affari Generali-Risorse Umane-Sviluppo Tecnologico" del Comune di Riccione, Dott.ssa Cinzia Farinelli.
- 7 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.
- 8 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.

Art. 16: COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo della presente procedura è la Dott.ssa Cinzia Farinelli e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Per eventuali informazioni gli aspiranti candidati potranno rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del 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 17:00): tel. 0541/608220 - 608302. Copia integrale del

presente bando e dello schema di domanda è pubblicato sul sito Internet del Comune di Riccione, Sezione 'Trasparenza' - sottosezione 'Bandi di Concorso' dove può essere direttamente consultato e scaricato.

Riccione, 07/08/2020

Il Dirigente del
Settore "Servizi Finanziari, Affari Generali,
Risorse Umane, Sviluppo Tecnologico"
Dott.ssa Cinzia Farinelli
(Sottoscritto digitalmente ex art. 21 D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)