

PUBBLICAZIONE DAL 24.06.2024 al 13.07.2024.

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO SPECIALISTA SOCIO-ASSISTENZIALE - AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE - CON RISERVA A FAVORE DEI VOLONTARI CHE HANNO CONCLUSO SENZA DEMERITO IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE AI SENSI DELL'ART. 18 COMMA 4 DEL D. LGS. N. 40/2017

IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione Della Giunta Comunale n. 60 del 22.02.2024 ad oggetto: "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026" così come modificata dalla deliberazione di Giunta n. 196 del 9.05.2024 "Modifica del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2024-2026 - sezione 3 – sottosezione 3.3 del PIAO" e dato atto che, per quanto qui rileva, è prevista la copertura di n.1 posti con profilo professionale di "Funzionario Specialista Socio-Assistenziale", Area dei Funzionari;

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 Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi così come da ultimo modificato con atto del Commissario Prefettizio n. 82 del 05.09.2023 e dato atto che ai sensi dell'art. 89, comma 4 del vigente Tuel, in mancanza di disciplina regolamentare o per la parte non disciplinata dalla stessa, si applica la procedura di reclutamento prevista dal succitato DPR n.487/94;
- la Legge 68/99 in materia di riserva dei posti a favore dei soggetti di cui all'art 1, comma 1, lett. a), b) e d); (disabili)
- il D.lgs 66/2010 in materia di riserva di posti a favore dei volontari delle FF.AA.;
- 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 il trattamento economico;
- la Legge n.104/1992 recante "Legge – Quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone con handicap" con particolare riferimento all'art.20;
- il D.M. 12.11.2021 che prevede per le persone con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) misure specifiche e strumenti compensativi per effettuare senza penalizzazioni le prove concorsuali;
- il vigente C.C.N.L. del 16.11.2022 del personale del Comparto "Funzioni Locali";

Dato atto che, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001, è stata inoltrata la comunicazione finalizzata alla verifica di eventuale assegnazione di personale in disponibilità sui

posti dotazionali in oggetto (nota del 19.06.2024 prot. n. 47427, depositata agli atti) e dato atto che sarà possibile procedere alla copertura delle posizioni lavorative di cui trattasi solo qualora, scaduti i termini di legge, alcuna assegnazione sia pervenuta dalla competenti strutture;

Richiamata la propria determina dirigenziale n.807 del 19.06.2024 di approvazione dello schema del presente bando di concorso;

RENDE NOTO

E' indetto un concorso pubblico per soli esami per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto per profilo professionale di Funzionario Specialista Socio-Assistenziale Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione Funzioni Locali - con riserva a favore dei volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale ai sensi dell'art. 18 comma 4 del d. lgs. n. 40/2017.

Nelle **declaratorie** di cui all'allegato A del succitato CCNL, 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.

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 Specialista Socio-Assistenziale” 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 socio assistenziali che l'Amministrazione Comunale intende perseguire, garantisce la progettazione, la organizzazione e la gestione dei servizi correlati a particolari strutture o a specifiche forme di intervento nel sociale.
- Svolge attività di studio, organizzazione, definizione/attivazione di progetti/interventi e di iniziative a rilevanza esterna, con un elevato grado di autonomia operativa, rivolte a famiglie, gruppi, comunità ed aggregazioni sociali e a specifiche fasce di utenza (minori, anziani, disabili, disagio sociale ed economico) per la quale sono necessarie approfondite conoscenze monospecialistiche con necessità di costante aggiornamento. Il ruolo può implicare anche la direzione/coordinamento di una o più unità organizzative.
- Assicura lo svolgimento di tutti gli adempimenti e le attività previste nell'ambito di normative generali e della programmazione dell'attività del servizio.
- Mantiene rapporti a rilevanza interna ed esterna, di concerto con il Dirigente e/o il coordinatore, al quale riferisce riguardo ai casi a rischio, le richieste di assistenza domiciliare, le richieste di inserimento in strutture protette e in comunità terapeutiche, ecc., collaborando, inoltre, all'attività di studio, di ricerca e documentazione, utili alla

programmazione delle attività e alla individuazione degli obiettivi qualitativi, quantitativi e temporali da seguire.

- E' responsabile della corretta predisposizione, redazione e sottoscrizione di atti e provvedimenti riferiti all'attività del settore di pertinenza ed attribuiti alla sua competenza specifica da norme e istruzioni generali. Nel caso svolga funzioni di coordinamento, ha la responsabilità in ordine alla verifica dei risultati dell'attività svolta dalle unità organizzative che dirige.
- Garantisce l'introduzione di approcci metodologici nuovi da applicare nelle materie di competenza e nella gestione del personale eventualmente posto sotto la propria direzione/coordinamento.
- Garantisce, inoltre, l'aggiornamento del personale ad esso assegnato con particolare riguardo alle normative specialistiche delle materie di competenza.
- E' responsabile dei procedimenti inerenti e dei progetti relativi alle materie di competenza, tendendo ad ottimizzarne l'applicazione in relazione alle esigenze del servizio e a valutarne criticamente i risultati, in funzione di un costante miglioramento
- Gestisce relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, e relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto. Le relazioni con gli utenti sono di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

ART. 1 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

1. Per partecipare al presente bando 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.

Requisiti specifici:

1. È necessario il possesso di uno dei seguenti **titoli di studio** o equipollenti / equiparati conseguiti presso Università o altro Istituto Universitario/Scolastico statale o legalmente riconosciuto:
 - Laurea triennale, di cui all'ordinamento del D.M. n. 509/1999, appartenente alla classe 6 Scienze del Servizio Sociale;
 - Laurea triennale, di cui all'ordinamento del D.M. n. 270/2004, appartenente alla classe L-39: Servizio Sociale;
 - Laurea specialistica, di cui all'ordinamento del D.M. n. 509/1999, appartenente alla classe 57/S: Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali;
 - Laurea magistrale, di cui all'ordinamento del D.M. n. 270/2004, appartenente alla classe LM/87: Servizio sociale e politiche sociali;
 - Diploma di Laurea, di cui all'ordinamento previgente alla riforma del D.M. n. 509/1999, in Servizio Sociale;
 - Diploma universitario in Servizio sociale, di cui all'art. 2 della Legge n. 341/1990;
 - Diploma di Assistente sociale, abilitante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 14/1987.

Sono equiparati tra di loro i Diplomi relativi alle classi contenute nella stessa casella - con riferimento all'ordinamento DM 509/99 o all'ordinamento DM 270/04 - come rappresentato nella tabella di "Equiparazione tra Lauree di vecchio ordinamento, Lauree Specialistiche e Lauree Magistrali" di cui al D. Interministeriale 09.07.2009 (09A11795).

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 le prove 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. **Patente di guida tipo B**, in corso di validità.

3. **Conoscenza della lingua inglese e dei più diffusi programmi informatici** per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet, ecc.).

4. **Essere iscritti all'Albo professionale degli Assistenti Sociale.**

5. **Abilitazione all'esercizio dell'attività di Assistente Sociale.**

Per quanto concerne l'abilitazione professionale, I CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA che abbiano conseguito l'abilitazione NELL'AMBITO DELL'UNIONE EUROPEA, per esercitare l'attività in Italia devono chiedere, ai sensi del D.lgs 206/2007, il riconoscimento del titolo

professionale al Ministero della Giustizia-Dipartimento per gli Affari di Giustizia-Direzione generale della giustizia civile-Ufficio II-Reparto Internazionale-Riconoscimento Titoli-via Arenula 70/71-00186 Roma.

I suddetti requisiti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione. Non si procederà, in ogni caso, all'immissione in servizio dei candidati risultati idonei nei cui confronti sia tuttavia sopravvenuta, in epoca successiva all'approvazione della graduatoria, ma antecedente alla data di assunzione, la perdita di uno o più dei requisiti di ammissione.

ART. 2 RISERVA DI LEGGE

Ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del D.L. 44/2023, convertito con legge 74/2023 con il presente concorso si determina n. 1 posto di riserva a favore dei volontari che hanno concluso senza demerito il **servizio civile universale** ai sensi dell'art. 18 comma 4 del D. Lgs. N. 40/2017.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei **volontari delle FF.AA.**, che verrà cumulata ad altre frazioni già originate e che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi della Legge 68/99 e nell'ambito della Convenzione ex-art.11 della legge 68/1999 stipulata tra l'Amministrazione Comunale e l'Agenzia Regionale per il lavoro dell'Emilia Romagna, **la quota di riserva** a favore delle **categorie protette di cui agli artt. 1**, comma 1, lett. a, b) e d) – disabili e **18 della Legge n.68/99**, iscritte negli elenchi del collocamento mirato di cui all'art.8 della legge medesima,**l'art.18**, è stata soddisfatta in altre procedure concorsuali in svolgimento.

ART. 3 PREFERENZE E PARITÀ DI GENERE

1. Le categorie di cittadini che hanno titolo di preferenza a parità di merito sono quelle indicate all'art. 5 comma 4 del DPR n.487/1994. Tutti i titoli di preferenza dichiarati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

2. Per quanto attiene la parità di genere si da atto che la percentuale di rappresentatività dei generi nel Comune di Riccione, per l'Area di inquadramento oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31.12.2023, è la seguente: Femmine 66,67% - Maschi 33,33% e che pertanto, nel caso di specie, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o) del citato D.P.R. 487/1994 a favore del suddetto genere meno rappresentato.

ART. 4. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

1. Alla procedura del presente concorso 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 20° giorno (13/07/2024) successivo alla data di pubblicazione.

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

13. 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. 5
DISPOSIZIONI A FAVORE
DI ALCUNE CATEGORIE DI CANDIDATI

1. Candidato con disabilità: è beneficiario delle disposizioni contenute nell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e che intende avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda, alla sezione "informazioni aggiuntive":

- la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
- la specificazione dell'ausilio e/o di tempi aggiuntivi eventualmente necessario/i per lo svolgimento della preselezione e/o delle prove scritte e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità. Tale richiesta deve essere accompagnata da certificazione medica specialista o del medico di base, attestante gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o quantomeno la patologia che consenta di quantificare gli ausili e/o i tempi aggiuntivi necessari/o all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di selezione o prova da sostenere;
- alla domanda dovrà allegare obbligatoriamente il certificato di invalidità.

2. Candidato con DSA (disturbi specifici dell'apprendimento) Ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 comma 4 bis del D.L.n. 80/2021 conv. con legge n.113/2021 e del Decreto ministeriale del 12/11/2021 sono previste misure a tutela di tutti i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), assicurando la possibilità di sostituire la prova scritta con una prova orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per le medesime prove. Il candidato con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento nella domanda di partecipazione alla selezione dovrà fare richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. In particolare possono essere richieste le seguenti misure compensative, ai sensi di quanto previsto dal Decreto ministeriale:

- **prove sostitutive.** La possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia; il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta;
- **strumenti compensativi.** Possono essere ammessi a titolo compensativo a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo i seguenti strumenti: programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia disortografia, programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia, la calcolatrice, nei casi di discalculia, ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice;
- **tempi aggiuntivi.** I tempi aggiuntivi concessi ai candidati con DSA non possono eccedere il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

3. Candidata in stato di gravidanza oppure in allattamento: la candidata che abbia opportunamente specificato in domanda, alla sezione "informazioni aggiuntive", di essere in stato di gravidanza oppure di allattamento dovrà aver cura di certificare detto stato con opportuna documentazione medica da inserire nella sezione "Allegati" . Nel caso la condizione subentri in un momento successivo alla scadenza del presente bando, essa dovrà esser notificata all'Amministrazione, almeno 10 gg. prima delle date previste per l'effettuazione delle prove, attraverso la PEC istituzionale, ad integrazione della suddetta domanda. , corredata da adeguata documentazione medica attestante lo stato di gravidanza o allattamento.

Per agevolare la candidata in stato di allattamento, verrà reso disponibile un locale idoneo, limitrofo alla sede concorsuale, con eventualità di avere tempi supplementari nella prova.

In caso di impossibilità di rispettare il calendario delle prove stabilito nella presente procedura concorsuale a causa dello stato di gravidanza o di allattamento, purché detta impossibilità sia debitamente certificata dal medico, è previsto lo svolgimento di eventuali prove asincrone le cui

dinamiche e tempistiche verranno stabilite dalla Commissione esaminatrice ed opportunamente comunicate.

ART. 6 CONTENUTO DELLA DOMANDA.

1. I candidati che intendono presentare domanda di partecipazione al presente concorso pubblico devono dichiarare sotto la propria responsabilità, di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente bando 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 al presente concorso.

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 (tra cui lettera di invito alla prova scritta con assegnazione codice QR code) 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 (vedi All.1 del presente bando) 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.
- gli ausili e tempi aggiuntivi per svolgere le prove concorsuali in relazione all'eventuale proprio handicap;
- la misura di cui intende usufruire tra quelle previste dall'art. 3, comma 4-bis del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, per i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA);
- l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste nel presente bando, 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;

ART. 7 CONTRIBUTO DI AMMISSIONE

1. La partecipazione al presente concorso 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. 8

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:
 - 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);
 - apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico – legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o di ausili o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;
 - certificazione medica attestante lo stato di gravidanza o allattamento per eventuale temporanea difficoltà.
 - ricevuta del pagamento del contributo di ammissione.
2. I documenti dovranno essere allegati in formato digitale (estensione.pdf, .jpg, .jpeg) utilizzando i campi presenti nella domanda di iscrizione (candidatura) nella sezione "Allegati";
3. Terminata correttamente la procedura, sarà necessario inoltrare la domanda ed i suoi allegati tramite il sistema InPa.

ART. 9

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** al concorso. L'elenco dei candidati ammessi con riserva di verifica delle dichiarazioni rese e l'elenco dei candidati esclusi saranno pubblicati sul Portale e sul sito Internet del Comune di Riccione nella Sezione 'Trasparenza' – sottosezione 'Bandi di Concorso' nel termine di cui al successivo art.12;
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. 10

COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice sarà nominata con separato atto del dirigente competente in materia di Risorse Umane;
2. Per la sola prova orale la Commissione esaminatrice sarà integrata:
 - da esperti di lingua inglese e di informatica;
 - da esperto in psicologia del lavoro per la valutazione delle capacità comportamentali incluse quelle relazionali, attitudinali o psicoattitudinali dei candidati per il profilo messo a concorso.

ART.11
PROVE D'ESAME
MODALITÀ DI ESPLETAMENTO E VALUTAZIONE

1. Il concorso si svolgerà per soli esami. Le prove d'esame, previa determinazione dei criteri di valutazione da parte della Commissione esaminatrice, tenderanno a verificare le conoscenze tecnico/specialistiche, le competenze e le capacità psico-attitudinali dei candidati, con riferimento alle attività caratterizzanti il ruolo e al contenuto del profilo professionale del posto messo a concorso. A norma dell'art. 3, c. 1, lett. a) del D.L. 36/2022, convertito con modificazioni dalla L. 79/2022, le prove sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze, delle capacità logico-tecniche e comportamentali, con particolare attenzione alle capacità relazionali ed alle attitudini dei soggetti interessati a rivestire il profilo ricercato.

2. Gli esami consisteranno in una prova scritta e una prova orale, valutate in trentesimi (punteggio massimo attribuibile 30/30 – punteggio minimo attribuibile 21/30).

PROVA SCRITTA A CARATTERE TEORICO E/O PRATICO: si svolgerà in modalità digitale attraverso la strumentazione tecnica fornita dall'amministrazione. Le modalità operative di svolgimento della prova garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare l'identificazione dei candidati, la regolarità ed integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali. La Prova Scritta potrà consistere, a discrezione della Commissione, nella redazione di un tema o di una relazione o nella soluzione di una serie di quesiti ai quali dovrà essere data una risposta sintetica in spazi predefiniti e/o nella soluzione di quiz a risposta multipla da sviluppare in tempi predeterminati dalla Commissione, sulle materie sopra elencate, la cui conoscenza costituisce preparazione base necessaria a garantire una polivalenza funzionale nell'area di pertinenza;

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

In caso di malfunzionamento della strumentazione informatica che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova sarà concesso un corrispondente tempo aggiuntivo. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento della prova scritta saranno disabilitati alla connessione internet

La prova scritta verterà sul seguente programma di riferimento:

- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", con particolare riferimento agli organi, al personale e all'ordinamento finanziario e contabile;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"; Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 e s.m.i.);
- 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";
- Disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.)
- Normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679);
- Legislazione nazionale e regionale per la realizzazione del sistema integrato di interventi e

servizi sociali con particolare riguardo a:

- L. n. 328 del 8/11/2000 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali” ;
- Pianificazione nazionale e regionale in ambito sociale e socio-sanitario;
- DPCM 14 febbraio 2001 “Atto di indirizzo e coordinamento in materia di prestazioni socio-sanitarie”;
- L. R. n. 2 del 12/03/2003 “Norme per la promozione della cittadinanza sociale e per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- DGR n. 1012 del 7 luglio 2014 “Approvazione delle Linee Guida regionali per il riordino del Servizio Sociale Territoriale”;
- Normativa nazionale e regionale relativa ai settori socio-assistenziali e socio-sanitari, con particolare riferimento alle seguenti aree: minori e famiglie, contrasto povertà e inclusione sociale, non autosufficienza;
- Principi, fondamenti e deontologia professionale;
- Metodi, tecniche e strumenti del Servizio Sociale;
- Nozioni di diritto civile e penale limitatamente alle competenze del Servizio Sociale (obbligo alimentare, capacità giuridica e protezione soggetti incapaci, diritto di famiglia, adozione, affido, intervento della pubblica autorità in favore dei minori, tutela dei minori, organizzazione giudiziaria minorile);
- Criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni agevolate (ISE, ISEE);
- Codice del Terzo Settore (D. lgs. 117/2017).

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. Il punteggio massimo conseguibile è di punti 30/30.

PROVA ORALE: la prova orale si svolgerà in un’aula aperta al pubblico e verterà :

1. conoscenze tecniche sullo stesso programma di riferimento oggetto della prova scritta;

2. competenze/capacità (pensiero critico e analitico, comunicazione efficace, capacità di *problem solving*.) In tale ambito la prova potrà consistere anche nella discussione di uno o più casi pratici inerenti le materie d’esame, tendenti a verificare la professionalità posseduta, le capacità relazionali e comunicative, la capacità di ascolto, le capacità di *problem-solving*, la capacità di gestire i conflitti e di negoziazione, nonché a programmare e pianificare le attività.

La prova orale s’intende superata per i candidati che ottengono una votazione di almeno 21/30. Il punteggio massimo conseguibile è di punti 30/30.

Durante la prova orale, l’esperto in psicologia del lavoro provvederà ad accertare in capo ai candidati, attraverso la somministrazione di un test psico-attitudinale e/o un colloquio, il possesso delle capacità comportamentali incluse quelle relazionali, attitudinali o psicoattitudinali dei candidati per il profilo messo a concorso. Tale valutazione non comporterà l’assegnazione di punteggio, ma una valutazione di idoneità /non idoneità. Il suo giudizio sarà ritenuto insindacabile da parte degli altri membri della Commissione Esaminatrice.

Durante la prova orale si provvederà inoltre ad accertare la conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche possedute dal candidato: dette prove non daranno luogo ad attribuzione di punteggio ma alla dichiarazione di idoneità ex art. 37 D.lgs 165/2001.

La Commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove orali ai candidati all’esito di ogni sessione di concorso con le modalità di cui al successivo art. 12.

La **graduatoria finale di merito** è formata in base al punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato nelle prove d’esame. La votazione complessiva di ciascun candidato è determinata sommando il punteggio conseguito nella prova scritta con il punteggio conseguito nella prova orale. Il punteggio massimo conseguibile è di punti 60/60.

ART. 12
AMMISSIONE AL CONCORSO
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" a partire dal 22 luglio 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 delle prove così come l'ammissione alle prove successive, sarà effettuata attraverso il Portale e il sito Internet del Comune di Riccione nella Sezione "Trasparenza" – sottosezione: "Bandi di Concorso". Nei confronti di coloro che non avranno superato le prove, tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notificazione, mentre nei confronti dei candidati che avranno superato le singole prove avrà anche valore di convocazione alla prova successiva.
3. La mancata presenza nelle giornate, orario e luogo come sopra indicati/comunicati equivale a rinuncia alla partecipazione al concorso;
4. Esclusivamente attraverso i medesimi canali sarà pubblicata **la graduatoria finale di merito**.

ART. 13
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 le prove concorsuali, 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.
7. La graduatoria concorsuale potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.Lgs 165/2001. L'accettazione o non accettazione da parte del candidato della proposta di assunzione a tempo determinato, non comporta la cancellazione dalla graduatoria.
8. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:
 - al comprovato possesso, sia al momento della presentazione della domanda che al momento dell'assunzione, dei requisiti indicati nel presente bando;

- alla effettiva possibilità di assunzione da parte del Comune di Riccione ovvero dell'ente che procede con l'assunzione nel caso di successivo utilizzo della graduatoria da parte di altri enti, in relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa, sia in relazione alle disponibilità finanziarie.

ART. 14 UTILIZZO SUCCESSIVO DELLA GRADUATORIA

1. Compatibilmente con la normativa nel tempo vigente, la graduatoria finale di merito potrà essere utilizzata anche da altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano richiesta, per profili professionali corrispondenti o equivalenti a quello a cui il presente bando si riferisce, previo accordo con il Comune di Riccione intervenuto anche successivamente all'avvio della procedura concorsuale, per assunzioni a tempo indeterminato e determinato, sia ad orario pieno che ad orario parziale.

ART. 15 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. 16 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. 17 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.

Riccione, 19/06/2024

Il Dirigente del Settore
"Risorse Finanziarie – Risorse Umane-
Società Partecipate-Patrimonio
dott.ssa Cinzia Farinelli
(documento firmato digitalmente)