



**PUBBLICAZIONE DAL 19/02/2026 AL 21/03/2026**

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO  
INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI “FUNZIONARIO SPECIALISTA  
AMMINISTRATIVO FINANZIARIO” - AREA DEI FUNZIONARI E DELLE EQ.  
PRESSO IL SERVIZIO PERSONALE  
CON APPLICAZIONE DELLA RISERVA A FAVORE DEGLI OPERATORI  
VOLONTARI CHE HANNO CONCLUSO SENZA DEMERITO IL SERVIZIO CIVILE  
UNIVERSALE OVVERO IL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE**

**LA DIRIGENTE DEL SETTORE 2  
“RISORSE FINANZIARIE – RISORSE UMANE –  
SOCIETA’ PARTECIPATE – PATRIMONIO – DEMANIO”**

Richiamata la Deliberazione della Giunta Comunale n. 438 del 23.10.2025 ad oggetto: “Modifica del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2025- 2027 - Sezione 3 - Sottosezione 3.3 del PIAO 2025-2027”;

Visti:

- il D.P.R. 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. n. 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;
- il D. Lgs. n. 165/2001 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D. Lgs. n. 66/2010 in materia di riserva di posti a favore dei volontari delle FF.AA;
- l’art. 18, comma 4, D. Lgs. 6 marzo 2017, n. 40, così come sostituito dall’art. 1, c. 9-bis, D.L. 44/2023 conv. con modif. dalla L. 74/2023 e come successivamente modificato dal D.L. 25/2025
- il D.P.R. 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 è stata attivata la procedura di cui all’art. 34 bis del D. Lgs 165/2001 e che pertanto la presente selezione è subordinata all’esito negativo della procedura descritta.

Richiamata la Determinazione dirigenziale n. 121 del 04/02/2026 di approvazione dello schema del presente bando di concorso;

## RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per l’assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 unità con profilo professionale di “Funzionario Specialista Amministrativo-Finanziario” - Area dei Funzionari e delle EQ. del C.C.N.L. del 16.11.2022 Comparto Funzioni Locali. L’unità sarà organicamente e funzionalmente assegnata al Settore 2 “Risorse Finanziarie Risorse Umane - Società Partecipate – Patrimonio - Demanio ” – **Servizio Personale** - del Comune di Riccione.

Nelle declaratorie di cui all’allegato A del succitato CCNL 2022 Comparto Funzioni Locali, in riferimento all’Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione viene specificato che:

*“Appartengono a questa Area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l’integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative”.*

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

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

## PROFILO PROFESSIONALE ATTIVITA’ CARATTERIZZANTI IL RUOLO

Ferme restando le declaratorie afferenti all’Area di inquadramento, con riferimento all’Area dei Funzionari e delle EQ. si elencano di seguito le principali attività che caratterizzano il **profilo professionale di “Funzionario Specialista Amministrativo-Finanziario”** di cui al vigente allegato H al Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

Nel quadro di indirizzi generali, assicura il presidio di importanti e diversificati processi e procedimenti in materia amministrativa, economico finanziaria e organizzativa, 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.

E’ responsabile del coordinamento delle unità organizzative allo stesso assegnate, collaborando direttamente con il Dirigente alla programmazione delle attività, alla gestione ed organizzazione delle risorse umane, all’applicazione degli strumenti forniti dalle disposizioni giuridiche e contrattuali per la semplificazione delle procedure. Garantisce, per conto del Dirigente,

l'introduzione di approcci metodologici nuovi per l'incentivazione del personale e per la gestione dei meccanismi di progressione professionale individuati dallo strumento contrattuale.

Garantisce, inoltre, l'aggiornamento del personale ad esso assegnato con particolare riguardo alle normative

specialistiche delle materie di competenza. E' responsabile dei procedimenti inerenti alle materie di competenza, tendendo ad ottimizzarne l'applicazione in relazione ai bisogni dell'utenza e a valutarne criticamente i risultati, in funzione di un costante miglioramento.

## **CONOSCENZE/COMPETENZE RICHIESTE**

**Dettaglio del profilo di ruolo “Funzionario Specialista Amministrativo-Finanziario” approvato con determinazione dirigenziale n. 1371 del 31/10/2023**

<b>COMPETENZE TECNICHE PROFESSIONALI</b>		
<b>Codice</b>	<b>Competenza</b>	<b>Graduazione</b>
CTP2	Diritto Pubblico	Specialistica
CTP3	Normativa e regolamenti degli enti locali	Specialistica
CTP4	Diritto amministrativo	Specialistica
CTP5	Diritto civile	Specialistica
CTP6	Diritto penale	Specialistica
CTP8	Diritto del lavoro e sindacale	Specialistica
CTP11	Normativa su salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Specialistica
CTP15	Normativa in materia di privacy e protezione dati	Alta
CTP19	Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	Specialistica
CTP20	Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	Alta
CTP21	Codice dei contratti pubblici e normativa in materia di gare e appalti	Specialistica
CTP22	Redazione atti amministrativi	Specialistica
CTP24	Gestione documentale	Alta
CTP41	Strumenti e tecnologie informatiche	Alta
CTP42	Strumenti web	Media
CTP43	Applicativi informatici	Alta
CTP44	Lingua Inglese	Base
CTP49	Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Alta
CTP 30	Programmazione dei servizi e delle attività	Media
CTP 32	Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse	Media
CTP 53	Coordinamento e conduzione dei gruppi di lavoro	Media
CTP49	Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici	Alta
CTP29	Contabilità pubblica	Media
CTP 30	Programmazione dei servizi e delle attività	Media

CTP 32	Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse	Media
CTP 53	Coordinamento e conduzione dei gruppi di lavoro	Media

COMPETENZE COMPORTAMENTALI		
Codice	Competenza	Livello
	Consapevolezza del contesto	Livello 3
	Soluzione dei problemi	Livello 3
	Consapevolezza digitale	Livello 3
	Orientamento all'apprendimento	Livello 3
	Comunicazione	Livello 3
	Collaborazione	Livello 3
	Orientamento al servizio	Livello 3
	Gestione delle emozioni	Livello 3
	Affidabilità	Livello 3
	Accuratezza	Livello 3
	Iniziativa	Livello 3
	Orientamento al risultato	Livello 3
	Gestione dei processi	Livello 3
	Guida del gruppo	Livello 3
	Sviluppo dei collaboratori	Livello 3
	Ottimizzazione delle risorse	Livello 3

PROFILO DI RUOLO		
SPECIALISTA IN MATERIE GIURIDICO-AMMINISTRATIVE		
COMPETENZE TECNICHE SPECIALISTICHE		
Codice	Competenza	Graduazione
CTS 0	Normativa nazionale, regionale di Settore e Regolamenti comunali inerenti le materie di competenza	Specialistica
CTS 67	Tecniche e strumenti di redazione drafting normativi	Alta
CTS 78	Tecniche e strumenti di controllo della qualità nei processi	Alta
CTS 101	Tecniche e strumenti di indagine della soddisfazione degli utenti	Alta

**ART. 1**  
**REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**  
**AL CONCORSO**

Possono partecipare al concorso coloro che risultano in 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. Ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120 del 28/03/91, la condizione di privo di vista (cieco totale, cieco parziale, ipovedente grave), in relazione all'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti di servizio, delle funzioni e mansioni connesse al posto da ricoprire e quindi l'efficienza dell'azione amministrativa, comporta inidoneità fisica e conseguentemente la non ammissibilità alla selezione stessa;
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. Titolo di studio:**

possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma di Laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario, ovvero Laurea Specialistica (LS) ai sensi del D.M. n. 509/1999, ovvero Laurea Magistrale (LM) ai sensi del D.M. n. 270/2004 in Giurisprudenza o Economia e Commercio o Scienze Politiche o equipollenti o Laurea triennale in discipline giuridiche o economiche, come di seguito riportate:

- Laurea triennale di primo livello (L. di cui al D.M. 270/2004) tra quelle appartenenti alle seguenti classi:  
- L-14 Classe delle lauree in scienze dei servizi giuridici;

- L-16 Classe delle lauree in scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione;
- L-18 Classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale;
- L-33 classe della lauree in scienze economiche;
- L-36 classe della lauree in scienze politiche e delle relazioni internazionali;

Oppure

- Laurea Triennale D.M. 509/1999:
- Scienze dei servizi giuridici - classe 02;
- Scienze politiche e delle relazioni internazionali - classe 15;
- Scienze dell'economia e della gestione aziendale - classe 17;
- Scienze dell'amministrazione - classe 19;
- Scienze economiche - classe 28;

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza indicando il provvedimento che la sancisce.

Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso Istituti esteri, si applica l'art. 38, comma 3, del D. Lgs n. 165/2001 così come modificato dal D.L. 14 marzo 2025, n. 25: "Sino all'adozione di una regolamentazione della materia da parte dell'Unione europea, al riconoscimento dei titoli di studio esteri, aventi valore ufficiale nello Stato in cui sono stati conseguiti, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici destinati al reclutamento di personale dipendente, con esclusione dei concorsi per il personale docente delle scuole di ogni ordine e grado, provvede il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previo parere conforme del Ministero dell'istruzione e del merito ovvero del Ministero dell'università e della ricerca. I candidati che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi a partecipare, ai concorsi di cui al primo periodo, con riserva. Il Dipartimento della Funzione Pubblica conclude il procedimento di riconoscimento di cui al presente comma solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito.»

## **2. Conoscenza della lingua inglese;**

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

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**

### **RISERVE DI LEGGE**

Con il presente concorso si determina la seguente riserva di legge:

- a) n. 1 posto riservato a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale di cui alla Legge n. 64/2001, ai sensi dell'art. 18, comma 4, D. Lgs. 6 marzo 2017, n. 40, così come sostituito dall'art. 1, c. 9-bis, D.L. 44/2023 conv. con modif. dalla L. 74/2023 e come successivamente modificato dal D.L. 25/2025.

I candidati aventi i requisiti per usufruire di tale riserva dovranno, pena la non applicazione della riserva stessa, dichiararne il possesso nella domanda di ammissione e il relativo periodo.

Ai sensi degli artt. 1014, commi 3 e 4 e 678, comma 9, del D. Lgs. n. 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 verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi della Legge 68/99, 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, è stata soddisfatta in altre procedure concorsuali in svolgimento.

### **ART. 3 PREFERENZE E PARITA' DI GENERE**

1. Le categorie di cittadini che hanno titolo di preferenza a parità di merito sono indicate dall'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 31.12.2025, è la seguente: Femmine 72,22% - Maschi 27,78% 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 presente procedura concorsuale 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](http://www.InPa.gov.it). La domanda di ammissione, redatta attraverso la procedura telematica del Portale, deve essere inoltrata entro **le ore 23:59 del giorno 21/03/2026**. 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.

2. 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.

3. Non sarà presa in esame nessuna domanda presentata in forma diversa.

4. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disgridi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. 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 richiesti dal bando (compreso il pagamento del contributo di ammissione);

- 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.

6. 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.

7. 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.

8. Verranno prese in considerazione dal Comune di Riccione solo le domande di partecipazione “*inviate*” nella procedura *online* entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non “*inviate*” non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

9. 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.

10. 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.

11. Si specifica che in ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato da questo Comune, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza del bando sarà prorogato per il tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

12. 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, qualora intenda avvalersene, ha l'onere di formulare nella domanda:

- 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;
- la percentuale di invalidità: il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista;
- 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**

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/email presso cui potranno essere inviate al concorrente le eventuali comunicazioni personali relative al presente bando e recapito telefonico;
- luogo di residenza (se diverso dal recapito);
- curriculum;

- possesso di tutti i requisiti generali e specifici 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 della Facoltà che lo ha rilasciato;
- eventuale appartenenza alle categorie che danno diritto a preferenza ai sensi dell'art. 5 comma 4 del D.P.R. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. nr. 82/2023 con indicazione del titolo attestante il diritto. La preferenza opera soltanto in situazione di parità nella graduatoria degli idonei e potrà essere fatta valere solo se indicata nella domanda di ammissione;
- 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);
- eventuale dichiarazione inerente la riserva agli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale;
- 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. Nel campo note della causale di versamento specificare: “**FUNZIONARIO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO FINANZIARIO**”.
3. 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:
    - la ricevuta del versamento di euro 8,00 comprovante il pagamento della quota di partecipazione, effettuato esclusivamente mediante il canale Pago PA.
- Altri possibili allegati:
- 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.

2. Tali 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. Tutti i candidati che avranno correttamente compilato ed inviato la propria candidatura, nelle modalità previste nel presente bando, saranno ammessi a partecipare alla procedura concorsuale con riserva di accertamento dei requisiti dichiarati.
  2. L'ammissione con riserva alle prove non costituisce garanzia della regolarità della domanda di partecipazione a selezione, né sana eventuali irregolarità della domanda stessa.
  3. L'accertamento del 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.
  4. Costituiscono motivo di esclusione: a) il mancato possesso dei requisiti generali e specifici previsti per l'accesso di cui all'art. 1 del presente Bando; b) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 4 del presente Bando; c) la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine assegnato.
- L'elenco dei candidati ammessi o esclusi sarà pubblicato sul Portale InPa e sul sito istituzionale del Comune di Riccione nella Sezione ‘Trasparenza’ – sottosezione ‘Bandi di Concorso’.

## **ART. 10** **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. La Commissione esaminatrice sarà composta da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso e sarà nominata con separato atto del dirigente competente in materia di Risorse Umane.
2. Per la sola prova orale la Commissione esaminatrice potrà essere integrata da componenti aggiunti:
  - con membri esperti di lingua inglese e di informatica;
  - con un membro 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**

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 tecniche, le competenze e le capacità psico-attitudinali dei candidati, con riferimento alle attività caratterizzanti il ruolo e al contenuto del profilo professionale dei posti messi a concorso.

Gli esami consistono in una prova scritta e una prova orale, entrambe valutate in trentesimi.

La Commissione potrà avvalersi della consulenza e dell'apporto di una società specializzata in selezione del personale ed in procedure automatizzate.

**PROVA SCRITTA** a carattere teorico e/o pratico: si svolgerà in modalità digitale attraverso la strumentazione tecnica fornita dall'amministrazione e/o dalla Società eventualmente incaricata alla gestione del concorso.

La prova scritta d'esame, a scelta insindacabile della Commissione esaminatrice, potrà consistere in un elaborato scritto e/o in un test a risposta multipla e/o nella soluzione di quesiti a risposta sintetica, sulle sottoindicate materie di esame la cui conoscenza costituisce preparazione di base necessaria a garantire una polivalenza funzionale nell'area giuridico-economica di pertinenza, per verificare le capacità personali e le competenze tecniche del candidato ad affrontare problematiche inerenti i processi amministrativi di riferimento.

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.

Alla luce delle attività e delle competenze proprie del profilo professionale in oggetto, la prova scritta verterà sulle seguenti materie:

Cenni di:

Diritto Costituzionale;

Diritto Amministrativo;

Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;

Diritto Tributario;

Elementi di diritto penale, civile e processuale civile;

Nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici della P.A. (D.Lgs. 36/2023);

**Principale legislazione relativa alla Pubblica Amministrazione e alle Autonomie Locali con particolare riferimento a:**

- Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 e s.m.i. “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;
- Decreto Legislativo n. 118/2011 e s.m.i. “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42.”;
- Legge n. 241/1990 e s.m.i. “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- D.P.R. 445/2000 e s.m.i. “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- Decreto Legislativo n. 150/2009 e s.m.i. “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.”;
- Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i. “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Legge n. 190/2012 e s.m.i. “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Vigente normativa in materia di protezione dei dati personali: Legge n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679;
- Potestà statutaria, normativa e regolamentare propria degli Enti Locali con particolare riferimento ai principali Regolamenti che disciplinano l'attività degli Enti;
- Informatizzazione dell'attività della pubblica amministrazione (in particolare D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e normativa collegata).

Saranno oggetto di particolare approfondimento i seguenti argomenti:

- Decreto Legislativo 30/03/2001, 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.) e Codice di comportamento del Comune di Riccione;
- Vigenti C.C.N.L. - Comparto Funzioni Locali applicabili al personale non dirigenziale e dirigenziale;
- L. 104 del 05 febbraio 1992 e s.m.i., “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;
- D.lgs 151/2001 e s.m.i.,”Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”;
- Dpr 487/1994 modificato con D.p.r. 82 del 16.06.2023, “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”;
- Regolamento del Comune di Riccione relativamente agli incarichi conferiti ai consulenti esterni, comunicati e autorizzati al personale dipendente;
- L. 106/2025, “Disposizioni concernenti la conservazione del posto di lavoro e i permessi retribuiti per esami e cure mediche in favore dei lavoratori affetti da malattie oncologiche, invalidanti e croniche”;
- D.l. 80/2021, “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”;
- L. 68/1999 e s.m.i., “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- D.lgs 81/2008, “Norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- L. 53/2000, “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”;
- L. 74 del 21/06/2023, “Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche”;
- normativa in materia di trattamento economico, previdenziale e fiscale, nonché di trattamento di fine servizio/rapporto (TFS/TFR) e di previdenza complementare del personale degli enti locali e correlati adempimenti mensili ed annuali del datore di lavoro;
- gestione del ciclo di elaborazione delle buste paga del personale degli enti locali con riferimento alla nozione di retribuzione linda e imponibile previdenziale, contributi obbligatori a carico ente e dipendente, imponibile fiscale , sistema delle detrazioni per lavoro dipendente, passaggio dal lordo al netto , versamenti e denunce mensili e dichiarazioni annuali del datore di lavoro.

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 Commissione avrà a disposizione 30 punti (punteggio massimo conseguibile 30/30) per la prova scritta e la prova si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

La Commissione esaminatrice comunica i risultati della prova scritta e conseguente ammissione alla prova orale, con le modalità di cui al successivo art. 12.

## **PROVA ORALE:**

la prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico e verterà sulle stesse materie/argomenti di riferimento oggetto della prova scritta.

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

Durante la prova orale, l'esperto in psicologia del lavoro, qualora nominato quale membro aggiuntivo della Commissione esaminatrice, provvederà ad accertare, in capo ai candidati, le capacità comportamentali incluse quelle relazionali, attitudinali o psicoattitudinali in relazione al profilo professionale messo a concorso. Tale valutazione non comporterà l'assegnazione di punteggio, ma una sola 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 avrà a disposizione 30 punti per la prova orale. 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.

2.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.

3.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 totali punti 60/60.

## **ART. 12**

### **AMMISSIONE AL CONCORSO**

### **CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME**

**L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi** dal concorso sarà pubblicato attraverso il Portale del Reclutamento InPa e il istituzionale del Comune di Riccione nella Sezione “Trasparenza” – sottosezione “Bandi di Concorso”. La pubblicazione ha valore di notifica.

Il calendario delle prove (prova scritta / prova orale) sarà pubblicato attraverso il Portale del Reclutamento e il sito istituzionale del Comune di Riccione nella Sezione “Trasparenza” – sottosezione:

“Bandi di Concorso” - con un preavviso di almeno 15 giorni dalle date di espletamento delle prove stesse. La mancata presenza nelle giornate, orario e luogo indicati equivale a rinuncia alla partecipazione al concorso.

Ogni comunicazione ai candidati concernente l'eventuale variazione del suddetto calendario e la comunicazione dell'esito delle prove così come l'ammissione alla prova successiva, sarà effettuata attraverso i medesimi canali. 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.

La mancata presenza nelle giornate, orario e luogo come sopra indicati/comunicati equivale a rinuncia alla partecipazione al concorso.

Esclusivamente attraverso i medesimi canali sarà pubblicata la graduatoria finale di merito.

### **ART. 13 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE**

1. Al termine dello svolgimento delle prove d'esame, la Commissione esaminatrice elaborerà una graduatoria di merito sulla base dei soli risultati delle prove, determinata sulla base dei criteri di cui ai precedenti articoli. Al fine di assicurare la trasparenza della procedura concorsuale, la graduatoria di merito, quella risultante dall'applicazione dei titoli di preferenza sulla graduatoria di merito e quella finale saranno pubblicate contestualmente sul Portale unico del reclutamento e sul sito istituzionale del Comune di Riccione.
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 e l'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli Enti Locali.
6. 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**

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 determinato, sia ad orario pieno che ad orario parziale.

### **ART. 15 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

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.

- 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.

2. 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 la Dirigente del Servizio “Gestione Giuridica del Personale” Dott.ssa Cinzia Farinelli.

## **ART. 16 ACCESSO AGLI ATTI**

1. 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 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 la Dirigente del Settore 2 “Risorse Finanziarie – Risorse Umane –Società Partecipate-Patrimonio- Demanio” 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. 0541/608220 - 608216 – 608254 - 608355 - 608302.

Riccione, 17/02/2026

La Dirigente del Settore  
“Risorse Finanziarie - Risorse Umane -  
Società Partecipate – Patrimonio - Demanio ”  
Dott.ssa Cinzia Farinelli  
*firmato digitalmente ex art. 21 D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.*