



**COMUNE DI CORIANO  
PROVINCIA DI RIMINI**

Tel. 0541/659812 – fax 051/4689603

Sito INTERNET: [www.comune.coriano.rn.it](http://www.comune.coriano.rn.it)

posta elettronica certificata: [urp@comune.coriano.legalmailpa.it](mailto:urp@comune.coriano.legalmailpa.it)

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO, TRAMITE MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI "OPERAIO SPECIALIZZATO" (CAT. B, POSIZIONE GIURIDICA B1) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – AREA SERVIZI TECNICI**

- Richiamata la deliberazione di G.C. n. 41 del 12/04/2016 con la quale è stata approvata la programmazione triennale 2016-2018 di fabbisogno del personale ed approvato il piano occupazionale dell'Ente per l'anno 2016, aggiornata con deliberazione di G.C. n. 129 del 09/09/2016;
- Vista la nota della Funzione Pubblica n. 37870 del 18/07/2016;
- Visto il Titolo IV, Capo II, del vigente "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" di questo Ente;
- In esecuzione della determinazione del Responsabile dell'Area Servizi Finanziari n. 301 del 16/09/2016;
- Verificata l'avvenuta pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale – 4<sup>a</sup> Serie Speciale – Concorsi ed esami n. 77 del 27/09/2016 dell'estratto del presente avviso di selezione

**SI RENDE NOTO**

**Art. 1 – OGGETTO.** E' indetta la selezione pubblica per titoli e colloquio, tramite mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti di "Operaio Specializzato" cat. B, posizione giuridica B1, presso l'Area Servizi Tecnici.

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dalla Legge 10/04/1991, n. 125, e dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 ed è redatto nel rispetto della Legge 104/1992 "Legge - quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".

**Art. 2 - MANSIONI A CUI SARA' ADIBITO IL LAVORATORE.**

Le figure professionali ricercate svolgono tutte le funzioni afferenti alla categoria B come risultanti dalle declaratorie di categoria di cui all'Allegato A del C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 31.3.1999 nell'ambito delle attività dell'Area Servizi Tecnici; in particolare sarà richiesto di svolgere attività specializzata relativa a:

- manutenzione ordinaria (pulizie dei mezzi d'opera, controllo oli e altri liquidi, ecc...) dei mezzi comunali e guida dei mezzi stessi (compreso utilizzo di terna o mini-escavatore);
- manutenzione del verde pubblico (taglio di siepi, taglio dell'erba), di strade (chiusura di buche con asfalto a freddo, impiego di prodotto adsorbenti, sistemazione o sostituzione della cartellonistica) ed edifici comunali (piccole opere da muratore e da imbianchino);
- opere di montaggio e smontaggio di palchi / trabattelli / piani di lavoro < a ml. 2,00 (esclusi i soli ponteggi), tabelloni pubblicitari, plance elettorali, seggi, ecc...).

**Art. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE.**

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, risultano essere:



**COMUNE DI CORIANO  
PROVINCIA DI RIMINI**

Tel. 0541/659812 – fax 051/4689603

Sito INTERNET: [www.comune.coriano.rn.it](http://www.comune.coriano.rn.it)

posta elettronica certificata: [urp@comune.coriano.legalmailpa.it](mailto:urp@comune.coriano.legalmailpa.it)

- dipendenti a tempo indeterminato e pieno/parziale di una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sottoposta a vincoli assunzionali e di spesa. Tale requisito è funzionale alla realizzazione di una mobilità "neutrale" ai sensi delle deliberazioni della Corte dei Conti n. 59/CONTR/2010 del 06/12/2010 – Sezioni Riunite e n. 79, 80 e 149 del 16/02/2011 – Sezione Regionale di controllo della Lombardia;
- inquadrati da almeno 12 mesi nella categoria giuridica B, posizione giuridica B1, con profilo di "Operaio Specializzato" o analogo, per contenuto, al posto da ricoprire in caso di provenienza dal comparto Regioni e Autonomie Locali, o qualifica corrispondente se appartenenti ad altri comparti della pubblica amministrazione;
- in possesso della **patente di guida tipo C**.

I dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo parziale saranno ammessi alla procedura e verranno utilmente collocati in graduatoria. L'Amministrazione, per esigenze organizzative, funzionali e di contenimento della spesa, si riserva la facoltà, al momento dell'assunzione, di stipulare un contratto di lavoro a tempo parziale nell'ambito dell'accordo tra le parti contraenti.

In ogni caso la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno è subordinata al rispetto delle modalità e dei limiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, ai sensi dell'articolo 3, comma 101, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

L'Amministrazione Comunale può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

**Art. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ.**

La domanda di ammissione alla selezione pubblica in oggetto, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal candidato preferibilmente sull'apposito modulo che si allega al presente avviso, dovrà pervenire, insieme agli allegati richiesti, ENTRO 30 GIORNI DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO SULLA GAZZETTA UFFICIALE – 4/A SERIE SPECIALE – CONCORSI ED ESAMI e PRECISAMENTE ENTRO LE ORE 12.00 DEL 27 OTTOBRE 2016, in uno dei seguenti modi alternativi tra loro:

- 1) consegna a mano direttamente all'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Ente (orario di apertura al pubblico: *lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 08.30 alle ore 12.30, giovedì dalle ore 08.30 alle ore 12.30 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00*);
- 2) invio tramite fax al numero **051/4689603**;
- 3) tramite servizio postale, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: **Comune di Coriano – Servizio Personale - Piazza Mazzini, 15 – 47853 Coriano (RN)**;
- 4) invio con modalità telematica, esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo di P.E.C.: [urp@comune.coriano.legalmailpa.it](mailto:urp@comune.coriano.legalmailpa.it); in particolare:
  - invio di un messaggio di posta elettronica certificata con oggetto "*Domanda di partecipazione alla selezione, tramite mobilità esterna, per n. 2 posti Operaio Specializzato*", con allegata la scansione dell'originale del modulo di domanda, debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale in corso di validità, nonché degli allegati richiesti dal presente avviso;
  - invio di un messaggio di posta elettronica certificata con oggetto "*Domanda di partecipazione alla selezione, tramite mobilità esterna, per n. 2 posti Operaio Specializzato*", con allegata la scansione dell'originale del modulo di domanda, debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, a condizione che il candidato sia identificabile dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, nonché degli allegati richiesti dal presente avviso;



**COMUNE DI CORIANO  
PROVINCIA DI RIMINI**

Tel. 0541/659812 – fax 051/4689603

Sito INTERNET: [www.comune.coriano.rn.it](http://www.comune.coriano.rn.it)

posta elettronica certificata: [urp@comune.coriano.legalmailpa.it](mailto:urp@comune.coriano.legalmailpa.it)

- invio di un messaggio di posta elettronica certificata con oggetto *“Domanda di partecipazione alla selezione, tramite mobilità esterna, per n. 2 posti Operaio Specializzato”*, con allegata la scansione dell’originale del modulo di domanda, debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, a condizione che il candidato sia identificabile dal sistema informatico con i diversi strumenti previsti dalla normativa vigente (nel limite temporale di vigenza previsto per detta modalità di identificazione), nonché degli allegati richiesti dal presente avviso;
- invio di un messaggio di posta elettronica certificata con oggetto *“Domanda di partecipazione alla selezione, tramite mobilità esterna, per n. 2 posti Operaio Specializzato”*, con allegata la scansione dell’originale del modulo di domanda, debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, a condizione che il candidato sia identificabile dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all’utenza personale di posta elettronica certificata di cui all’art. 16-bis del D.L. n. 185/2008, nonché degli allegati richiesti dal presente avviso.

**Le modalità di iscrizione di cui ai punti 1), 2), 3), 4) sono tassative. Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate.**

L’iscrizione tramite consegna a mano, fax, servizio postale e con modalità telematica deve avvenire entro il termine perentorio di **30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sulla GAZZETTA UFFICIALE – 4/A SERIE SPECIALE – CONCORSI ED ESAMI e precisamente entro le ore 12 del 27 OTTOBRE 2016 (data di scadenza dell’avviso).**

E’ ammessa l’iscrizione tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, che dovrà pervenire entro il termine sopra specificato a nulla valendo la data del timbro postale.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a cause non imputabili al Comune stesso.

Nella domanda sottoscritta con firma autografa il candidato dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita – le donne devono indicare il cognome da nubile) e codice fiscale;
- b) la residenza o il domicilio, l’indirizzo e-mail, il numero di telefono ed il numero di fax cui far pervenire tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- c) l’indicazione della selezione alla quale intende partecipare;
- d) l’Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
- e) il possesso della patente di guida tipo C;
- f) gli elementi necessari per la valutazione della domanda (cfr. “Valutazione delle domande” Art. 9);
- g) ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria;
- h) eventuali provvedimenti disciplinari subiti;
- i) di non aver subito provvedimenti disciplinari nel biennio precedente a quello della domanda;
- j) di aver ricevuto l’informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 inserita all’interno dell’avviso di selezione;
- k) l’impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo;
- l) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell’art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all’art. 75 del medesimo decreto.



**COMUNE DI CORIANO  
PROVINCIA DI RIMINI**

Tel. 0541/659812 – fax 051/4689603

Sito INTERNET: [www.comune.coriano.rn.it](http://www.comune.coriano.rn.it)

posta elettronica certificata: [urp@comune.coriano.legalmailpa.it](mailto:urp@comune.coriano.legalmailpa.it)

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Ai fini della presente selezione pubblica non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Coriano. Pertanto tutti coloro che avessero già presentato domanda e fossero tuttora interessati, dovranno inoltrare una nuova domanda secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

**Art. 5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.**

A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell'avviso:

- a) curriculum professionale (specificando titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto del posto da ricoprire) debitamente sottoscritto;
- b) documentazione relativa alla situazione familiare (*nel caso in cui la motivazione per il trasferimento sia l'avvicinamento al proprio luogo di residenza*);
- c) **nulla osta** rilasciato dall'Ente di appartenenza per il trasferimento tramite mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, oppure **dichiarazione** con la quale l'Ente attesta che è stata avviata la procedura per il rilascio del nulla osta;
- d) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (art. 38, comma 3, D.P.R. 445/2000);
- e) se in possesso, attestati di formazione in conformità al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e all'Accordo Stato Regioni in materia di formazione Salute e Sicurezza dei Lavoratori.

**Art. 6 - CAUSE DI ESCLUSIONE.**

Sono causa di esclusione:

- 1) le modalità di iscrizione delle istanze difformi da quelle indicate dal presente avviso;
- 2) l'omissione nella domanda:
  - a) del cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio del candidato;
  - b) della firma del candidato a sottoscrizione della domanda medesima;
- 3) la mancata consegna della domanda entro il termine perentorio di scadenza;
- 4) l'assenza del nulla osta o della dichiarazione dell'Ente di appartenenza in merito all'avvio della procedura per il rilascio del nulla osta;
- 5) l'aver subito provvedimenti disciplinari nel biennio precedente a quello della domanda;
- 6) il mancato possesso dei requisiti di partecipazione;
- 7) omessa presentazione della copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Tali irregolarità **non sono sanabili** oltre la data di scadenza dell'avviso.

**Art. 7 - COMMISSIONE SELEZIONATRICE.**

Preposta alla selezione è una Commissione, nominata con successivo atto e costituita secondo l'art. 52, comma 5, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Coriano.

**Art. 8 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE.**



**COMUNE DI CORIANO  
PROVINCIA DI RIMINI**

Tel. 0541/659812 – fax 051/4689603

Sito INTERNET: [www.comune.coriano.rn.it](http://www.comune.coriano.rn.it)

posta elettronica certificata: [urp@comune.coriano.legalmailpa.it](mailto:urp@comune.coriano.legalmailpa.it)

La selezione avverrà per titoli e colloquio.

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

I nomi dei candidati ammessi al colloquio saranno pubblicati sul sito internet dell'Ente **almeno cinque giorni prima della data dello stesso.**

Eventuali comunicazioni dell'Ente agli indirizzi e-mail e fax indicati dai candidati si intendono inoltrate validamente, con effetto di notifica.

**Art. 9 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE.**

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

- a) curriculum professionale (specificando i titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto del posto da ricoprire);
- b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato, full-time e/o part-time presso pubbliche amministrazioni);
- c) avvicinamento al proprio luogo di residenza;
- d) situazione familiare (carico familiare in rapporto al numero dei figli, unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico, situazione di malattia proprie o dei propri stretti familiari);
- e) motivi di studio.

Il punteggio massimo attribuibile di 30 punti è ripartito nel modo che segue:

**A) Curriculum professionale**

**Massimo punti 8**

**B) Anzianità di servizio**

**Massimo punti 8**

b1) servizio prestato nella stessa cat. B/1 - ex 4<sup>a</sup> qualifica funzionale (in ruolo)

Punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

b2) servizio prestato nella cat. - ex qualifica funzionale inferiore (in ruolo)

Punti 0,60 per ogni anno di servizio (0,050 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

b3) servizio prestato nella stessa cat. B/1 - ex 4<sup>a</sup> qualifica funzionale (a tempo determinato)

Punti 0,20 per ogni anno di servizio (0,0167 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio viene ridotto di un terzo.



**COMUNE DI CORIANO  
PROVINCIA DI RIMINI**

Tel. 0541/659812 – fax 051/4689603

Sito INTERNET: [www.comune.coriano.rn.it](http://www.comune.coriano.rn.it)

posta elettronica certificata: [urp@comune.coriano.legalmailpa.it](mailto:urp@comune.coriano.legalmailpa.it)

<b>C) Avvicinamento al proprio luogo di residenza</b>	<b>Massimo punti 5</b>
residenza nel Comune di Coriano	punti 5
residenza nel territorio Provinciale di Rimini	punti 3
residenza nella Regione Emilia-Romagna	punti 2
residenza al di fuori della Regione Emilia-Romagna	punti 1

Sono equiparati ai residenti nel Comune di Coriano coloro i quali hanno il proprio nucleo familiare o di origine residente a Coriano.

<b>D) Situazione familiare</b>	<b>Massimo punti 8</b>
d1) carico familiare in rapporto al numero dei figli	punti 2 per ogni figlio
d2) unico genitore con figli a carico	punti 1,30
d3) malattia propria o di stretto familiare	punti 3,30
d4) genitore/i ultra 65nni conviventi	punti 1,30
d5) nucleo familiare con portatore di handicap	punti 2,60

*Il punteggio relativo alla lettera D) viene attribuito solo in presenza della motivazione di cui alla lettera C).*

<b>E) Motivi di studio</b>	<b>Massimo punti 1</b>
----------------------------	------------------------

**Art. 10 - SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E RELATIVE COMUNICAZIONI.**

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- **Preparazione professionale.**  
Verifica della conoscenza di base relativa ai materiali, alle attrezzature ed alle capacità e preparazione tecnico – professionale dei candidati nell'espletamento delle varie mansioni da svolgere relativamente alla qualifica del posto da ricoprire, in particolare modo in riferimento a:
  - interventi di manutenzione di immobili, strutture comunali;
  - lavori di manutenzione stradale e sgombero neve;
  - manutenzione del verde;
  - conduzione di mezzi meccanici ed attrezzature del cantiere comunale;
  - manutenzione di mezzi meccanici ed attrezzature del cantiere comunale.Inoltre:
  - nozioni sulle norme in materia antinfortunistica e sicurezza del lavoro;
  - nozioni di segnaletica dei cantieri fissi e mobili (D.M. 10/07/2002);
  - nozioni sull'ordinamento degli enti locali, nello specifico sul Titolo III, Capo I "Organi di governo del comune e della provincia" del D.Lgs. n. 267/2000.
- **Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro.**
- **Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.**

Il punteggio massimo attribuibile è di 10 punti.

Date ed orari dei colloqui, che si svolgeranno alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi



**COMUNE DI CORIANO  
PROVINCIA DI RIMINI**

Tel. 0541/659812 – fax 051/4689603

Sito INTERNET: [www.comune.coriano.rn.it](http://www.comune.coriano.rn.it)

posta elettronica certificata: [urp@comune.coriano.legalmailpa.it](mailto:urp@comune.coriano.legalmailpa.it)

dopo l'appello), saranno comunicati contestualmente con la pubblicazione, sul sito internet dell'Ente, dei nomi dei candidati ammessi alla selezione, con **almeno cinque giorni di anticipo**.

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, entro un'ora dall'inizio dello stesso, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

**Art. 11 - VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA.**

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati complessivamente 40 punti attribuibili (30 per la valutazione delle domande e 10 per il colloquio).

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio.

La graduatoria finale di merito sarà formata da tutti i candidati che avranno riportato, nel colloquio, una valutazione almeno pari a 7 punti su 10.

Acquisisce il diritto alla copertura del posto vacante il candidato che abbia ottenuto il punteggio massimo tra gli idonei.

A parità di punteggio precede il candidato in possesso di maggior punteggio nella categoria "Avvicinamento al proprio luogo di residenza"; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con maggiore anzianità di servizio nel profilo e categoria richiesti.

La graduatoria di merito sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'Ente; dalla pubblicazione all'Albo Pretorio decorrono i termini per le eventuali impugnative.

La graduatoria esaurisce i suoi effetti con la copertura dei posti vacanti oggetto della presente selezione.

**Art. 12 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO.**

La costituzione del rapporto di lavoro avverrà in base ad apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti ma sarà subordinata alla **verifica della capacità di assunzione del Comune di Coriano** in relazione alle disposizioni legislative vigenti in materia di assunzioni di nuovo personale (in particolare: limite di spesa del personale, rispetto dei vincoli di finanza pubblica, assenza di situazioni di eccedenza di personale rilevate ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001).

Il dipendente utilmente collocato in graduatoria dovrà prendere servizio, a pena di decadenza, entro il termine indicato nella richiesta dell'Ente.

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione economica acquisita presso l'amministrazione di provenienza all'atto del trasferimento.

**Art. 13 - NORME FINALI.**

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione.

L'avviso è stato emanato tenendo conto della normativa vigente in materia di diritto al lavoro ai disabili disciplinata dall'art. 16, Legge 12 marzo 1999 n. 68.

La partecipazione alla selezione rende implicite l'accettazione delle norme e delle condizioni del presente avviso, di quelle vigenti di legge e delle disposizioni in materia di disciplina del reclutamento del personale tramite procedure di mobilità esterna (Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente).

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.



**COMUNE DI CORIANO  
PROVINCIA DI RIMINI**

Tel. 0541/659812 – fax 051/4689603

Sito INTERNET: [www.comune.coriano.rn.it](http://www.comune.coriano.rn.it)

posta elettronica certificata: [urp@comune.coriano.legalmailpa.it](mailto:urp@comune.coriano.legalmailpa.it)

**Art. 14 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA).**

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali (compresi i dati sensibili) forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Coriano – Servizio Personale per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente alla conclusione della selezione stessa, nel caso di instaurazione di un successivo rapporto di lavoro, per le medesime finalità. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Coriano, titolare del trattamento.

**Art. 15 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE.**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'assunzione.

**Art. 16 - COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990.**

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

Si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Elena Masini e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande (data di scadenza dell'avviso).

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in giorni 180 (centoottanta).

Per ogni eventuale informazione i candidati potranno recarsi presso il Servizio Personale del Comune di Coriano sito in Piazza Mazzini n. 15:

- **il lunedì dalle ore 08.30 alle ore 12.30;**

- **il mercoledì dalle ore 08.30 alle ore 12.30;**

- **il giovedì dalle ore 08.30 alle ore 12.30 e dalle 15.00 alle 17.00;**

oppure telefonare, dal lunedì al venerdì, dalle ore 11.00 alle ore 13.00, al numero: 0541/659850.

Per ritirare copia dell'avviso e dello schema di domanda è possibile rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (orario di apertura al pubblico: *lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 08.30 alle ore 12.30, giovedì dalle ore 08.30 alle ore 12.30 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00*), al Servizio Personale negli orari sopra indicati, oppure visitare il sito internet del Comune: [www.comune.coriano.rn.it](http://www.comune.coriano.rn.it)



**COMUNE DI CORIANO  
PROVINCIA DI RIMINI**

Tel. 0541/659812 – fax 051/4689603

Sito INTERNET: [www.comune.coriano.rn.it](http://www.comune.coriano.rn.it)

posta elettronica certificata: [urp@comune.coriano.legalmailpa.it](mailto:urp@comune.coriano.legalmailpa.it)

Coriano, 16/09/2016



**IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI**

*"Dott.ssa Elena Masini"*