



Comune di Riccione

**Data di pubblicazione avviso 30.11.2012 / Data scadenza avviso 14.12.2012**

**Avviso di mobilità esterna ex art. 30 d.lgs. n.165/2001, per la copertura di n. 1 posto “Istruttore Direttivo Amm.vo Finanziario”, cat. D, Settore 10 “Servizi alla Persona”- Servizio gestione amministrativa e finanziaria - Area educativa e sociale;**

<b>selezione per curriculum e colloquio</b>
---

In esecuzione della determina n. 1346 del 29/11/2012

VISTO l'art. 30, commi 1 e 2 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 49 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTA la deliberazione n.428 del 15.11.2012, esecutiva, relativa alla determinazione del piano del fabbisogno di personale anni 2012/2014;

Evidenziato che l'assunzione per mobilità di cui trattasi è subordinata alla compiuta esecuzione della procedura prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001, in corso di espletamento, se si concluderà senza assegnazione di personale collocato in disponibilità;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 45 del 16.03.2000, successivamente modificato e integrato, in particolare l' allegato 5), che disciplina il passaggio diretto di personale presso gli organici dell'Ente, c.d. “mobilità esterna” in entrata;

### **RENDE NOTO**

che è indetta la selezione pubblica, **per curriculum e colloquio**, tramite mobilità esterna ex art. 30, commi 1 e 2 *bis* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato, a tempo pieno, di “Istruttore Direttivo Amm.vo Finanziario”, cat. D, organicamente e funzionalmente assegnato al Settore 10 “Servizi alla Persona”- Servizio ‘Gestione amministrativa e finanziaria - Area educativa e sociale’.

### **ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

La procedura selettiva in oggetto prenderà in considerazione le domande dei **lavoratori già in servizio di ruolo (contratto a tempo indeterminato) con inquadramento nella categoria D**, del vigente C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali , in possesso dei seguenti requisiti di accesso :

- a) **iscrizione al profilo professionale** di “Istruttore Direttivo Amm.vo Finanziario” o di analogo, equivalente contenuto,
- b) assenza di sanzioni disciplinari e/o penali.

**ART. 2**  
**PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**  
**TERMINI E MODALITÀ**

La domanda di ammissione alla selezione pubblica in oggetto, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal dipendente, dovrà essere indirizzata al Dirigente Settore Gestione Risorse Umane - Comune di Riccione – Via Vittorio Emanuele II – 47838 Riccione (RN). Il candidato potrà utilizzare l'allegato schema.

La domanda e la relativa documentazione, entro il termine perentorio del 14.12.2012 potrà essere:

- 1) spedita a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno;
- 2) consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Riccione;
- 3) spedita via e-mail a mezzo di posta certificata (PEC);

Nel primo caso fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante, purché la domanda - spedita nei termini (14.12.2012) - pervenga, comunque, entro le ore 12:00 del 19.12.2012 (5 giorni oltre il termine massimo fissato dal bando); nel secondo caso la data di presentazione è stabilita dal timbro a data, apposto dal competente Ufficio Protocollo. Per le modalità di invio a mezzo PEC la data è attestata dalla ricevuta di accettazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del dipendente concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

**ART. 3**  
**DOMANDA DI AMMISSIONE**

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;
- b) la residenza e l'eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- c) l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti;
- d) l'esperienza lavorativa nell'ambito della Gestione amministrativa e finanziaria - Area educativa e sociale.
- e) gli elementi necessari per la valutazione della domanda;
- f) eventuali provvedimenti disciplinari e/o penali;
- g) 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;

**ART. 4**  
**DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

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

- α) certificazione dell'esperienza lavorativa pregressa presso un Servizio di Gestione/Programmazione amministrativa-finanziaria dei servizi educativi o sociali;
- β) il proprio curriculum formativo/professionale (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza strettamente connessa al posto da ricoprire) debitamente sottoscritto;
- γ) eventuale preventivo nulla osta alla mobilità;
- d) la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

**ART. 5**  
**PUBBLICAZIONE AMMESSI**

La selezione avverrà per curriculum e colloquio

**L'elenco dei candidati ammessi** sarà pubblicato sull'albo pretorio on-line e sul sito del Comune di Riccione in data 17.12.2012 con seconda pubblicazione in data 19.12.2012 (dalle ore 13:00) per le domande spedite nel termine e pervenute nei cinque giorni successivi.

**ART . 6**  
**VALUTAZIONE DEL CURRICULUM**

Le domande di mobilità sono valutate sulla base del curriculum formativo/professionale. La valutazione dei curricula, previa individuazione dei criteri di applicazione da parte della Commissione, è effettuata prima del colloquio e viene resa nota il giorno del colloquio. **Il punteggio massimo attribuibile di 15 punti** è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi:

**A) ANZIANITÀ DI SERVIZIO** **MAX PUNTI 6**

Servizio a tempo indeterminato prestato nella medesima categoria messa in mobilità nell'ambito del Servizio di Gestione/Programmazione amministrativa-finanziaria in area educativa o sociale;

Max servizio valutabile anni 8 a tempo pieno = per ogni anno di servizio Punti 0,75

Sul totale dell'anzianità, il servizio per frazione superiore a 15 gg. sarà arrotondato a mese.

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

**B) LIVELLO DI FORMAZIONE (COMPRESI I TITOLI DI STUDIO)  
DI SPECIALIZZAZIONE O QUALIFICAZIONE APPREZZABILI** **MAX PUNTI 5**

- Titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria, purché attinenti max punti 2,50
- Titoli vari di formazione attinenti al posto oggetto della selezione se conseguiti negli ultimi 8 anni (aggiornamenti, partecipazione a seminari con superamento della prova finale): max punti 2,50
- Competenze informatiche e/o conoscenza lingue straniere documentate corsi antincendio e primo soccorso: max punti 1,00

(NB : sono valutabili i soli titoli rilasciati da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di Formazione Pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali)

**C) ESPERIENZE DIVERSE ATTINENTI ALLA POSIZIONE  
PROFESSIONALE DA RICOPRIRE** **MAX PUNTI 4**

- Pubblicazioni (solo se effettuate negli ultimi 8 anni);
- Incarichi e collaborazioni professionali;
- Altre esperienze.

La valutazione del curriculum, previa determinazione dei criteri di applicazione dei predetti punteggi da parte della Commissione Esaminatrice, verrà resa nota il giorno delle prove (prova pratica/ colloquio).

**ART. 7**  
**SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO**  
**E RELATIVE COMUNICAZIONI**

Il colloquio sarà preordinato alla verifica delle esperienze professionali acquisite dai candidati e delle loro capacità ed attitudini lavorative.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie ed ambiti di intervento operativo:

- organizzazione dei servizi alla persona, in particolare dei servizi all'età evolutiva, scolastici, sociali e di intervento sul disagio sociale;
- programmazione dei servizi alla persona (comunale e distrettuale);
- norme e procedure amministrative, finanziarie e contabili per la programmazione e gestione dei servizi alla persona comunali e distrettuali;
- il monitoraggio, la valutazione, il controllo di gestione dei servizi;

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

- Livello di competenze e attitudini riscontrate nella gestione dei processi e procedimenti amministrativi, finanziari e contabili;
- Livello di competenze e attitudini riscontrate nelle relazioni inter- e intra-organizzative;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Capacità di individuare soluzioni innovative

Il punteggio massimo attribuibile è di **30 punti**. Ai fini dell'idoneità alla mobilità, indipendentemente dal punteggio attribuito per i titoli, il candidato deve risultare idoneo a fronte del colloquio sostenuto.

**data e luogo di espletamento del colloquio: 20.12.2012 ore 9:00 presso ex Sala Giunta - Sede Comunale Via V. Emanuele II Riccione. Tale pubblicazione sostituisce, a tutti gli effetti, la convocazione individuale dei candidati.**

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità. I candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. Il colloquio si terrà secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). Il dipendente concorrente che non si presenti al colloquio nelle date e luogo stabilito, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione. Al termine del colloquio la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso.

**ART. 8**  
**VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La Commissione avrà a disposizione per la valutazione dei candidati, complessivamente, 45 punti e formulerà la graduatoria di merito sommando il punteggio del curriculum a quello del colloquio. La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Dirigente del Settore competente in materia di personale ed è pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per 15 giorni consecutivi ed inserita sul sito internet del medesimo ente. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative. A parità di punteggio complessivo, precede il candidato avente maggior punteggio nel colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con minore età.

**ART. 9**  
**ASSUNZIONE**

La mobilità sarà attivata presumibilmente nel mese di dicembre 2012, conformemente al piano programmatico delle assunzioni approvato con deliberazione di Giunta n. 428 del 15.11.2012, in premessa citata. La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata del posto e di tutte le disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione.

**ART. 10**  
**NORME FINALI**

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione. La costituzione del rapporto di lavoro avverrà in base ad apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti. 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.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché alle norme regolamentari del Comune di Riccione

**ART. 11**  
**TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90. Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può altresì opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Per informazioni rivolgersi all' Ufficio Personale del Comune di Riccione (nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 12,00, nella giornata del Giovedì fino alle ore 16:00 ): tel. 0541/608220 - 608216.

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è affisso per 15 giorni all'Albo Pretorio on-line del Comune di Riccione nonché, per tutta la vigenza del bando, sul sito Internet del Comune di Riccione, dove può essere direttamente consultato e scaricato.

Riccione, 29 / 11 /2012

**f.to L'incaricata f.f.**  
**DIRIGENTE DEL SETTORE**  
**GESTIONE RISORSE UMANE**  
**dott.ssa Lia Piraccini**