Data di pubblicazione avviso : 14/06/2019 / Data scadenza avviso : 15/07/2019

Avviso di mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 10 posti al profilo professionale di "Istruttore Amministrativo Contabile", cat. C, presso vari Settori Comunali. Selezione per curriculum e colloquio.

RICHIAMATA la Deliberazione della Giunta Comunale n. 225 del 11.06.2019, ad oggetto: "Approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2019 - 2021";

VISTO l'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

IN ESECUZIONE della Determinazione dirigenziale n. 891 del 13/06/2019;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 45 del 16.03.2000, successivamente modificato e integrato, ed in particolare l'Allegato n. 5), che disciplina il passaggio diretto di personale presso gli organici del Comune di Riccione (mobilità esterna in entrata);

RENDE NOTO

che è indetta la selezione pubblica, per curriculum e colloquio, tramite mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., per la copertura di n. 10 posti a tempo indeterminato e a tempo pieno, al profilo professionale di "**Istruttore Amministrativo Contabile ", cat. C,** presso vari Settori dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di attingere dalla graduatoria finale i nominativi per eventuali rapporti di mobilità/comando/avvalimento, con questo Ente.

ART. 1
REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità di cui al presente Avviso possono partecipare tutti i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato degli Enti Pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 soggetti (ai sensi delle disposizioni vigenti) a limitazioni nelle assunzioni di personale, inquadrati nella categoria "C", profilo professionale "Istruttore Amministrativo Contabile", ovvero in profilo professionale sostanzialmente equivalente e categoria corrispondente, in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e dei seguenti ulteriori requisiti specifici:

a) assenza di condanne penali per delitti non colposi, anche non definitive, ed assenza di procedimenti penali in corso;
b) assenza di sanzioni disciplinari superiori alla censura comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente Avviso.
c) idoneità fisica alle mansioni proprie dei posti di cui alla presente selezione;
d) nulla osta definitivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza. Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno senza la dichiarazione di NULLA OSTA definitivo all'attivazione della mobilità.

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

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 del Settore "Servizi Finanziari - Affari generali - Risorse Umane - Sviluppo tecnologico" - Comune di Riccione – Via Vittorio Emanuele II, n. 2 – 47838 Riccione (RN). Il candidato/a potrà utilizzare l'allegato schema.

La domanda e la relativa documentazione 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 tramite e-mail a mezzo di posta certificata (PEC) inviando la domanda:
   a) in formato PDF sottoscritta con firma autografa all'indirizzo PEC del Comune di Riccione.
   b) in formato PDF, sottoscritta con firma digitale all'indirizzo PEC del Comune di Riccione

La domanda di partecipazione, con qualsiasi mezzo sia inoltrata, deve pervenire al Comune di Riccione entro i seguenti termini temporali: **dal 14/06/2019 al 15/07/2019, a pena d'esclusione.**

Se non sarà pervenuta entro i termini temporali sopra indicati, la domanda non sarà presa in considerazione.

Nel primo caso fa fede la data di presentazione stabilita dal timbro a data, apposto dal competente Ufficio Protocollo del Comune Riccione, NULLA VALENDO LA DATA DEL TIMBRO POSTALE.
Nel secondo caso la data di presentazione è stabilita dal timbro a data, apposto dal competente Ufficio Protocollo del Comune di Riccione
Per le modalità di invio a mezzo PEC la data è attestata dalla data di arrivo alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Riccione (ricevuta di avvenuta consegna per il candidato).

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.
La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il candidato non possiede una casella PEC ha comunque facoltà di trasmettere la domanda anche da casella di posta certificata di altro soggetto.

Al fine di consentire a questo Ente di organizzare i necessari supporti allo svolgimento del colloquio, il candidato diversamente abile dovrà specificare, nella domanda di partecipazione, le particolari modalità e/o gli eventuali ausili necessari, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere il colloquio .

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità già presentate al Comune di Riccione. Tutti coloro che fossero interessati dovranno quindi presentare una nuova domanda.

ART. 3
DOMANDA DI AMMISSIONE

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

a) le proprie generalità;
b) l'indirizzo di posta elettronica (preferibilmente pec), 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, se in servizio con rapporto a tempo pieno o part- time e disponibilità alla trasformazione a tempo pieno dell'eventuale rapporto a tempo parziale;
d) titolo di studio posseduto;
e) gli elementi necessari per la valutazione della domanda;
f) dichiarazione di non avere/avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso, non avere/avere riportato condanne penali, non avere/avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni di servizio;
g) idoneità fisica alle mansioni proprie dei posti;
h) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al Regolamento Europeo 679/2016 in materia di privacy e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., inserita all'interno dell'Avviso di mobilità.

La firma in calce alla domanda, che è obbligatoria a pena di inammissibilità della domanda, non deve essere autenticata.

ART. 4
DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda il/la candidato/a deve produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell'Avviso:

a) il proprio curriculum formativo/professionale (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza strettamente connessa ai posti da ricoprire) debitamente sottoscritto e datato;
b) nulla osta definitivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza. Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno senza la dichiarazione di NULLA OSTA definitivo all'attivazione della mobilità;
c) la fotocopia sottoscritta di un documento di identità in corso di validità.

ART. 5
PUBBLICAZIONE AMMESSI

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito Internet del Comune di Riccione nella Sezione 'Trasparenza' - sottosezione 'Bandi di Concorso' in data **19/07/2019.**

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 e profilo professionale, o profilo analogo per contenuto.

(Max servizio valutabile anni 8 a tempo pieno = Punti 0,75 per ogni anno di servizio. E' arrotondato a mese intero il servizio prestato per frazione superiore a 15 gg.. Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio viene ridotto proporzionalmente)

B) LIVELLO DI FORMAZIONE CULTURALE (COMPRESI I TITOLI DI STUDIO), DI SPECIALIZZAZIONE O QUALIFICAZIONE APPREZZABILI MAX PUNTI 6

Titoli di studio superiori/ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso alla categoria dall'esterno: max punti 3

Titoli di formazione tecnico-specialistica attinenti ai posti oggetto della selezione se conseguiti negli ultimi 5 anni (aggiornamenti, seminari con superamento della prova finale): max punti 3

(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 3

- incarichi e collaborazioni professionali attinenti di durata di almeno 6 mesi;
- altre esperienze lavorative.

La valutazione del curriculum, previa determinazione dei criteri di applicazione dei predetti punteggi da parte della Commissione Esaminatrice, verrà resa nota il giorno del 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 punteggio massimo attribuibile è di 26 punti**. **Il punteggio minimo del colloquio per poter essere collocato utilmente nella graduatoria è pari a 18/26**. Ai fini dell'idoneità alla mobilità, il candidato deve risultare idoneo a fronte del colloquio sostenuto, indipendentemente dal punteggio attribuito per i titoli.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

a) elementi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", in particolare l'ordinamento finanziario e contabile;

b) elementi del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

c) elementi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

d) elementi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali: D. Lgs n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679;

e) elementi del 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*";

f) C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali;

g) Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 e s.m.i.).

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

- Preparazione professionale specifica;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

data e luogo di espletamento del colloquio :
24 Luglio 2019, ore 10:00
Presso la sede comunale, Via Vittorio Emanuele II n. 2,
1° piano ex Sala Giunta
(tale indicazione 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 nella data e nel 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 fuori dall'aula in cui si sono svolte le prove.

ART. 8
VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione avrà a disposizione per la valutazione dei candidati, complessivamente, 41 punti e formulerà la graduatoria di merito sommando il punteggio del curriculum (punteggio massimo attribuibile 15 punti) a quello del colloquio (punteggio massimo attribuibile 26 punti). Il punteggio minimo del colloquio per poter essere collocato utilmente nella graduatoria è pari a 18/26. 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 di Riccione 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 avente minore età.
La graduatoria è valida per un termine di 12 mesi dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, esclusivamente per esigenze reclutative corrispondenti allo stesso posto dotazionale per il quale è stata attivata la relativa procedura di mobilità, nonchè per la copertura di posti di pari profilo e professionalità che entro tale periodo dovessero essere posti in mobilità volontaria ex art. 30, comma 1, D. Lgs. 165/2001 o in mobilità preventiva ex art. 30, comma 2-bis, D. Lgs. 165/2001. Il Comune di Riccione si riserva, altresì, di attingere dalla graduatoria finale i nominativi per eventuali rapporti di comando/avvalimento, con questo Ente.

ART. 9
ASSUNZIONE

Si evidenzia che il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Riccione di dar seguito all'assunzione tramite mobilità. Qualora si proceda, il Comune di Riccione, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, provvederà, in via prioritaria, all'assunzione dei dipendenti provenienti da altre

amministrazioni che abbiano partecipato alla presente procedura di mobilità conseguendo l'idoneità nel colloquio e che si trovino in posizione di comando, anche parziale, presso il Comune di Riccione.

La mobilità sarà attivata, salva diversa determinazione, conformemente al piano programmatico delle assunzioni approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 225 del 11.06.2019.

L'assunzione dei vincitori sarà effettuata compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici nel tempo vigenti, al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla vigente normativa in materia ed è subordinata alla conclusione con esito negativo della procedura di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata dei posti 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. I candidati vincitori della selezione verranno assunti alle dipendenze del Comune di Riccione previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

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

- 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 per la protezione dei dati personali per il Comune di Riccione è LEPIDA S.p.A. - Via della Liberazione 15 – Bologna - Tel. 051/6338800 e-mail: dpo-team@lepida.it.
- 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 da Lei forniti, verrà effettuato dal Comune di Riccione esclusivamente per finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento e, in quanto effettuato per lo svolgimento di funzioni istituzionali (procedure di reclutamento pubbliche ai sensi di legge), ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. e) del Regolamento UE 2016/679, non necessita del suo consenso. In particolare, il trattamento dei dati risulta necessario per lo svolgimento e per tutti gli adempimenti connessi e conseguenti alla presente procedura concorsuale pubblica. Il trattamento dei suddetti dati è obbligatorio al fine del corretto svolgimento delle procedure selettive e per la gestione dell'eventuale contratto di assunzione. I dati da Lei forniti potranno essere comunicati ad altri Enti Pubblici per finalità occupazionali e/o ad altri soggetti esterni per adempimenti connessi alle procedure assuntive. I dati da Lei forniti saranno comunicati al Servizio "Gestione Giuridica del Personale" nonché ai membri della Commissione giudicatrice. Il Responsabile del procedimento

selettivo è la Dirigente del Settore “Servizi Finanziari-Affari Generali-Risorse Umane-Sviluppo Tecnologico” del Comune di Riccione, Dott.ssa Cinzia Farinelli.

- 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.

Per informazioni rivolgersi all’ Ufficio Personale del Comune di Riccione (nelle giornate di lunedì, martedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 13,00, nella giornata del giovedì fino alle ore 16,30): tel. 0541/608220 - 608302. Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è affisso per 30 giorni all'Albo Pretorio on-line del Comune di Riccione nonché, per tutta la vigenza del bando, sul sito Internet del Comune di Riccione, Sezione ‘Trasparenza’/ sottosezione ‘Bandi di Concorso’ dove può essere direttamente consultato e scaricato.

Riccione, 14/06/2019

f.to IL DIRIGENTE DEL SETTORE
Servizi Finanziari ,Affari generali, Risorse Umane, Sviluppo tecnologico
Dott.ssa Cinzia Farinelli