Data di pubblicazione avviso : 08/08/2018 / Data scadenza avviso : 23/08/2018

Avviso di mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 2 posti "Istruttore Didattico Educatore Asilo Nido", cat. C. Selezione per curriculum e colloquio.

Richiamato l'atto deliberativo di Giunta n. 184 del 31.05.2018, esecutivo, ad oggetto: "Piano triennale del Fabbisogno di Personale 2018 – 2020. Approvazione.";

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;

IN ESECUZIONE della determinazione dirigenziale n. 1061 del 08/08/2018, esecutiva;

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. 4 posti a tempo indeterminato e a tempo pieno di "**Istruttore Didattico Educatore Asilo Nido ", cat. C.**

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 Didattico Educatore Asilo Nido", 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;
b) assenza di sanzioni disciplinari superiori alla censura comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando.
c) idoneità fisica alle mansioni proprie dei posti;
d) essere in possesso del titolo di studio e/o dei titoli culturali professionali previsti dalla normativa vigente al momento dell'emanazione del presente avviso**.**

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).

La domanda di partecipazione, con qualsiasi mezzo sia inoltrata, deve pervenire al Comune di Riccione entro i seguenti termini temporali: **dal 08/08/2018 al 23/08/2018 , 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.

N.B.: Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC-ID e CEC-PAC personale del candidato. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita o non invia la domanda dalla propria casella PEC-ID o CEC-PAC, la domanda di partecipazione - a pena di esclusione - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità. Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

ART. 3
DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda, sottoscritta con firma autografa, il 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 a 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 D.Lgs. 196/2003 e Regolamento europeo 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, inserita all'interno dell'avviso di selezione.

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 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 al posto da ricoprire) debitamente sottoscritto e datato;
b) nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità;
c) la fotocopia 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'/ sotto-sezione 'Bandi di Concorso' in data **27/08/2018.**

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 al posto 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 sui seguenti argomenti:
L'idea di bambino e l'infanzia nell'attuale contesto socio-culturale;
Il nido come servizio educativo e come contesto educante;
La progettazione e l'organizzazione educativa del nido;
La Relazione e la partecipazione delle famiglie alla vita del nido: forme e modalità
Il raccordo con il territorio e i rapporti di rete con altre istituzioni;
Le modalità di funzionamento del gruppo di lavoro
Disagio sociale, bisogni educativi speciali e processi di inclusione delle differenze: finalità, soggetti e azioni.

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 :
3 settembre 2018, ore 10:00
Presso la sede comunale, Via Vittorio Emanuele II n. 2,
1° piano 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 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 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. Qualora l'Ente di provenienza richieda più di 4 (quattro) mesi per dare attuazione alla mobilità il Comune di Riccione potrà proseguire nello scorrimento della graduatoria. Il candidato che non abbia ottenuto il nulla-osta definitivo dall'Amministrazione di appartenenza nei termini predetti non perde la collocazione nella graduatoria nel caso di ulteriore successivo utilizzo della stessa.

ART. 9
ASSUNZIONE

Si evidenzia che il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Riccione di dar seguito alle assunzioni 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. 184/2018.

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.

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. 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 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 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali D. Lgs. 196/2003 per le parti compatibili, 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 della normativa citata 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/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.
Titolare del trattamento è l'Amministrazione comunale di Riccione, con sede in via Vittorio Emanuele II, 2 – Riccione. Responsabile del procedimento e del trattamento è il Dirigente del Settore 5 "Servizi Finanziari,Affari Generali,Risorse Umane,Sviluppo Tecnologico" del Comune di Riccione.

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. 0541/608302 - 608220. 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'/ sotto-sezione 'Bandi di Concorso' dove può essere direttamente consultato e scaricato.

Riccione, 08/08/2018

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