



Data di pubblicazione avviso : 19/02/2019 / Data scadenza avviso: 21/03/2019

Avviso di mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n.1 “Esecutore Tecnico”, cat. B1. presso Settore 4 Turismo – Sport – Cultura - Eventi .Selezione per curriculum e colloquio.

Richiamato l’atto deliberativo di Giunta n. 184 del 31.05.2018, esecutivo, con il quale è stato approvato il Piano Occupazionale 2018/2020;

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.155 del 14.02.2019, 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. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno, di “**Esecutore Tecnico**”, presso il **Settore 4 “Turismo – Sport – Cultura - Eventi “ categoria giuridica B1**

Ruolo Aziendale: alla risorsa acquisita saranno attribuite attività di carattere tecnico relative alle funzioni afferenti **Settore 4 Turismo – Sport – Cultura - Eventi Servizio “Sport”** con particolare riferimento alle seguenti attività :

Sulla base di istruzioni e direttive tecniche, assicura l’esecuzione di operazioni tecnico - manuali di tipo specialistico, che richiedono l’utilizzo di attrezzi manuali e non, di macchinari e impianti anche complessi, applicando i relativi accorgimenti tecnici e materiali idonei o prescritti e provvedendo alla manutenzione delle apparecchiature e degli strumenti affidatigli, nonché al mantenimento decoroso della propria postazione di lavoro. Svolge attività caratterizzate da discrete conoscenze specialistiche, la cui base teorica è acquisibile con la scuola dell’obbligo, accompagnata da corsi di formazione specialistici e da un discreto grado di esperienza. E’ responsabile dell’individuazione di difetti o anomalie che si verificano nelle fasi di produzione e alla valutazione e proposta dei necessari interventi correttivi, sia in situazioni ricorrenti che in situazioni di tipo eccezionale. E’ responsabile del corretto svolgimento delle mansioni affidatigli, come sopra descritte, e dei risultati fasici nell’ambito di più ampi processi produttivi

Deve adottare tutte le misure e procedure volte a ridurre al minimo l’esposizione ai rischi legati all’attività lavorativa sulla base di quanto disposto dal D.lgs 81/2008 e delle indicazioni del datore di lavoro

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 coloro che alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di cui al presente avviso sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente 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, inquadrato nella categoria giuridica "B1", profilo professionale "Esecutore Tecnico", ovvero in profilo professionale sostanzialmente equivalente e categoria corrispondente, in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego ;
- b) assenza di condanne penali per delitti non colposi, anche non definitive;
- c) assenza di sanzioni disciplinari superiori alla censura comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando.
- d) idoneità fisica alle mansioni proprie del posto di cui alla presente selezione;
- e) possesso della patente B in corso di validità

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 Via Vittorio Emanuele II n.2 gli orari di apertura dal lunedì' al venerdì' dalle ore 8.30 alle ore 14.45 e il giovedì' dalle 8.30 alle 17.00;
- 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 19/02/2019 al 21/03/2019 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.

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.

Al fine di consentire a questo Ente di organizzare i necessari supporti allo svolgimento del colloquio il candidato diversamente 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. Tutti coloro che fossero interessati dovranno quindi presentare una nuova domanda.

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 del posto;
- h) possesso della patente di tipo B in corso di validità
- i) 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) eventuale preventivo nulla osta alla 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 **28/03/2019**.

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 quelli richiesto per l'accesso alla categoria dall'esterno: max punti 2
- Titoli vari di formazione attinenti al posto oggetto della selezione (aggiornamenti, partecipazione a seminari/corsi con superamento della prova finale): max punti 4

(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 16 punti. Il punteggio minimo del colloquio per poter essere collocato utilmente nella graduatoria è pari a 11/16. 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 normativa sulla sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs 81/2008

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 :

03.04.2019, 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 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, 31 punti e

formularà la graduatoria di merito sommando il punteggio del curriculum (punteggio massimo attribuibile 15 punti) a quello del colloquio (punteggio massimo attribuibile 16 punti). Il punteggio minimo del colloquio per poter essere collocato utilmente nella graduatoria è pari a 11/16. 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, nonché 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 in caso di scopertura della quota di riserva. 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.

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'.

La mobilità sarà attivata, salva diversa determinazione, conformemente al piano programmatico delle assunzioni approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 184 del 31.05.2018.

L'assunzione del vincitore 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.

L'assunzione per mobilità derivante dal presente Avviso è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura prevista dall'art. 34-bis del D. Lgs n. 165/2001.

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. Il candidato vincitore della selezione verrà assunto 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 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. 0541/608302 - 608220. Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è affisso per 30 giorni all'Albo Pretorio online 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, 19/02/2019

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