

Data di pubblicazione Avviso: 09/11/2021 / Data scadenza avviso: 09/12/2021

Avviso di mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno, al profilo professionale di “Istruttore Direttivo Socio Assistenziale”, categoria “D”, presso il Settore “Servizi alla Persona e alla Famiglia – Socialità di quartiere”. Selezione per curriculum e colloquio.

Il Dirigente del Settore “Servizi Finanziari - Affari Generali - Risorse Umane - Sviluppo tecnologico – Elettorale -Toponomastica”

Visti:

- l'art. 30 del D. Lgs. n. 165 del 20 marzo 2001 “Passaggio diretto di Personale tra amministrazioni diverse” e s.m.i.;
- il D.L. 80 del 09/06/2021 così come modificato dalla Legge di conversione n. 113 del 06/08/2021;
- il D.P.C.M. 26 giugno 2015 concernente la “Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale”;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 28/04/2021, ad oggetto: “Approvazione del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) 2021-2023 e della Dotazione Organica”;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 266 del 06/10/2021, ad oggetto: “Modifica del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) 2021-2023 e della Dotazione Organica”;
- la Determinazione dirigenziale n. 1511 del 05/11/2021 con la quale è stato approvato il presente Avviso;
- 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. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno, al profilo professionale di “**Istruttore Direttivo Socio Assistenziale**”, categoria “**D**”, presso il Settore “Servizi alla Persona e alla Famiglia – Socialità di quartiere” dell’Ente.

La predetta unità di personale sarà assegnata funzionalmente al Servizio Sociale Territoriale gestito in forma associata mediante convenzione ex. art. 30 TUEL.

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

Per la descrizione del ruolo aziendale del profilo professionale di Istruttore Direttivo Socio Assistenziale si rimanda a quanto previsto dall’Allegato “H” del vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Riccione.

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 del Comparto Funzioni Locali o di altra Pubblica Amministrazione di cui all’art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, inquadrati nella categoria “D” del Comparto Funzioni Locali o in

categoria giuridica equivalente secondo le tabelle di cui al D.P.C.M. 26/06/2015, con profilo professionale di **“Istruttore Direttivo Socio Assistenziale”**, ovvero in profilo professionale sostanzialmente equivalente o analogo e categoria corrispondente, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - Diploma di Assistente Sociale rilasciato dalle Scuole dirette a fini speciali cui sia riconosciuta efficacia abilitante all'esercizio della professione ai sensi del D.P.R. 14/1987 modificato e integrato con D.P.R. 280/1989 e con D.M. 340/1998 unitamente all'Abilitazione per l'esercizio della professione (esame di stato);
 - Diploma Universitario di Assistente Sociale unitamente all'Abilitazione per l'esercizio della professione (esame di stato);
 - Laurea triennale in Servizio Sociale (classe 39 – ex classe 6) unitamente all'abilitazione per l'esercizio della professione (esame di stato);
 - Laurea specialistica (classe 57/S) o Laurea Magistrale (classe LM-87) unitamente all'abilitazione per l'esercizio della professione (esame di stato).
- b) Abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale e iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali (si richiede la precisazione del numero di iscrizione alla Sezione “A” o “B”);
- c) Esperienza lavorativa di almeno 5 (cinque) anni nel Settore dei Servizi Sociali;
- d) possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità;
- e) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui alla presente selezione certificata dal medico competente di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata, senza limitazioni o prescrizioni; l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il candidato che verrà assunto, in base alla vigente normativa;
- f) aver superato il periodo di prova in precedente pubblica amministrazione;
- g) non essere sospesi cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- h) assenza di condanne penali, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, di procedimenti penali in corso, interdizione o altre misure di sicurezza o di prevenzione, che escludono la costituzione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni, secondo le leggi vigenti e per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. 165/01), al Codice di comportamento DPR 62/2013, o al Codice disciplinare in vigore. Si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cd. Patteggiamento), è equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, c. 1-bis c.p.p.;
- i) non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- j) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957;
- k) assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente Avviso;
- l) di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- m) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (aspiranti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985).

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 (PIATTAFORMA)

LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUO' ESSERE PRESENTATA ESCLUSIVAMENTE IN VIA TELEMATICA, A PENA DI ESCLUSIONE, sul sito del Comune di Riccione, sezione Trasparenza, sottosezione Bandi di concorso, al seguente link:

https://comunericcione-rn.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=RICC_MOD_BND_013_MOB_AS_02

E' possibile compilare la domanda dalle ore 12.00 del giorno 09/11/2021 alle ore 12.00 (non oltre tale orario) del giorno 09/12/2021. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

Per la compilazione on-line della domanda è necessario:

1. cliccare su **“INIZIA NUOVA RICHIESTA”** e successivamente su **“REGISTRATI”** (PER LA REGISTRAZIONE è SUFFICIENTE UN INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA, NON NECESSARIAMENTE pec);
2. attendere **l'e-mail di attivazione** del profilo alla casella di posta inserita e cliccare sul link proposto;
3. effettuare l'accesso con le credenziali utilizzate per la registrazione;
4. compilare il modulo in tutte le parti richieste e inserire gli allegati previsti (ricevuta versamento tassa di concorso);
5. verificare e stampare il riepilogo della domanda;
6. procedere alla convalida della domanda: con firma digitale o, in alternativa, inserendo la scansione della domanda con firma autografa e la scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità (fronte e retro);
7. **inoltrare la domanda;**
8. verificare di aver ricevuto una e-mail di conferma dell'inoltro (che fa fede ai fini della trasmissione della domanda entro i termini).

Il candidato potrà sempre accedere al sistema con le proprie credenziali ed entrando nella sezione *“Le mie richieste”* visualizzare la propria domanda in compilazione, riprendere la compilazione eventualmente interrotta o, una volta terminata la procedura, visualizzare la domanda inoltrata ed il numero di protocollo assegnato.

Il Servizio Gestione Giuridica del Personale è a disposizione per eventuali informazioni e/o richieste di supporto alla registrazione e compilazione della domanda il martedì e il giovedì dalle ore 8,30 alle ore 10,00 ai seguenti numeri: 0541608220 – 0541 608302 – 0541608216 - 0541608355.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di **INOLTRO** della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema informatico garantisce il servizio 24/24 h, tuttavia potrebbe subire delle variazioni nei tempi di risposta rispetto al tempo medio di erogazione, a causa di un numero elevato di accessi contemporanei. **Pertanto si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando, ma di INOLTARE LA STESSA CON CONGRUO ANTICIPO.**

L'assistenza alla compilazione on line potrà essere richiesta all'interno della procedura telematica; l'assistenza verrà prestata entro 72 ore dalla ricezione della richiesta, mentre nella sola giornata di chiusura dell'acquisizione delle domande si garantirà l'assistenza dalle ore 8,30 fino alle ore 10,00 del giorno 09/12/2021.

Si consiglia, inoltre, prima di procedere all'inoltro della domanda, di predisporre i file da allegare (la dimensione di ciascun file non può superare i **5MB**, le estensioni consentite sono **pdf, jpg, jpeg, png**):

ALLEGATI necessari (il sistema informatico ne richiede l'inserimento):

- **scansione della domanda con firma autografa** (in un unico file) e **scansione fronte e scansione retro di un documento di riconoscimento in corso di validità** (il file pdf da scaricare con il riepilogo delle dichiarazioni rese verrà creato dal sistema nella fase di “Convalida” del modulo on-line. La firma del

candidato non deve essere più autenticata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000) **OPPURE file della domanda firmato digitalmente.**

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato **un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda.** Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tale messaggio.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute al Comune di Riccione secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

L'Ente si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare e/o riaprire i termini dell'Avviso, di revocare la procedura selettiva per motivi di pubblico interesse ovvero di non procedere alla copertura del posto oggetto della selezione; inoltre può disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura selettiva di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

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

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, deve essere compilata utilizzando lo schema allegato e deve obbligatoriamente contenere le seguenti dichiarazioni:

- 1) il cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- 2) la residenza anagrafica e il domicilio o recapito presso il quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni (residuali) relative alla selezione, che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità Internet, con indicazione del numero di codice di avviamento postale, del recapito telefonico e dell'indirizzo e-mail o PEC;
- 3) l'età non inferiore ad anni diciotto compiuti e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo nel pubblico impiego;
- 4) il titolo di studio posseduto di cui all'art. 1 del presente Avviso, con specificazione dell'anno accademico in cui è stato conseguito e della Facoltà/Istituto che lo ha rilasciato, nonché delle norme di equiparazione o del provvedimento di equivalenza nel caso di titolo di studio conseguito all'estero (equiparazione o equivalenza devono sussistere entro il termine di richiesto), e l'esatta specifica dello stesso (tipologia, data, luogo e Facoltà/Istituto); i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare purché il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente Avviso;
- 5) l'Abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale;

- 6) l'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali, precisando il numero di iscrizione alla Sezione "A" o "B";
- 7) l'esperienza lavorativa di almeno 5 (cinque) anni nel Settore dei Servizi Sociali;
- 8) il possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità senza limitazioni;
- 9) il possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale certificata dal medico competente di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. dell'Ente di provenienza;
- 10) di aver superato il periodo di prova in precedente pubblica amministrazione;
- 11) il Comune o lo Stato membro dell'Unione Europea nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 12) di non essere sospesi cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- 13) l'assenza di condanne penali, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, di procedimenti penali in corso, di interdizione o di altre misure di sicurezza o di prevenzione che escludono la costituzione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni, secondo le leggi vigenti e per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento; ovvero le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), con specificazione dell'eventuale applicazione di sospensione condizionale della pena, nonché l'interdizione o la sottoposizione a misure di sicurezza o di prevenzione (specificandone la natura). Si precisa che la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cd. Patteggiamento), e' equiparata ad una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, c. 1-bis c.p.p.;
- 14) di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 15) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato, ad esito di procedimento disciplinare, dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero specificare eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti d'impiego e la Pubblica Amministrazione presso cui ciò è avvenuto;
- 16) l'assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente Avviso;
- 17) di non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- 18) di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (aspiranti di sesso maschile entro il 31.12.1985);
- 19) di accettare, senza riserve, le condizioni previste nel presente Avviso dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'amministrazione intendesse opportuno apportare;
- 20) di autorizzare il Comune di Riccione all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda, per le finalità relative alla selezione, nel rispetto del Regolamento Europeo in materia di privacy n. 679/2016, nonché a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul sito internet del Comune, i dati necessari per lo svolgimento della procedura selettiva.

Le dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione alla selezione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e, pertanto, sono rese sotto la propria personale responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

L'Amministrazione Comunale potrà procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del più volte citato D.P.R. 445/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R..

La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

Costituiscono cause non sanabili di esclusione dalla selezione:

- mancata apposizione della sottoscrizione sulla domanda di partecipazione (autografa o digitale o altra firma elettronica qualificata);
- presentazione della domanda oltre i termini previsti;

- mancanza di copia di documento di identità in corso di validità (salvo il caso di domanda sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o nel caso di invio della domanda dalla propria pec);
- mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti.

Tutti i candidati che avranno fatto pervenire domanda di partecipazione alla selezione unitamente agli allegati previsti a pena di esclusione entro il termine prescritto, si intendono ammessi sulla scorta delle dichiarazioni presentate ai sensi del D.P.R. 445/2000, con riserva di verifica del possesso dei requisiti richiesti e puntuale adempimento delle modalità di partecipazione al momento dell'assunzione ovvero prima dell'emissione della determina di approvazione della graduatoria finale di merito.

L'ammissione con la riserva di cui al punto precedente o la motivata esclusione del candidato istante è determinata, con apposito provvedimento, dal dirigente competente in materia di personale.

L'elenco dei candidati si intende comunicato mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito Internet del Comune di Riccione - Sezione Trasparenza – sottosezione Bandi di concorso.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste nel bando, nonché di tutte le norme vigenti.

L'amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine perentorio assegnato.

ART. 4

ALLEGATI ALLA DOMANDA

A corredo della domanda, oltre alla scansione fronte e retro di un documento in corso di validità, come indicato all'art. 2 dell'Avviso (Allegati necessari), il/la candidato/a deve allegare, in conformità delle prescrizioni contenute nell'Avviso, il proprio **curriculum formativo/professionale** (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza strettamente connessa al posto da ricoprire) redatto in formato europeo, **datato e sottoscritto** con firma autografa o digitale **contenente la dichiarazione** che la sottoscrizione dello stesso ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

ART. 5

PUBBLICAZIONE CANDIDATI 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' – Avviso mobilità 1 posto Istruttore Direttivo Socio Assistenziale, cat. D.

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 al titolo di studio minimo richiesto per l'accesso alla categoria dall'esterno (Laurea specialistica o Laurea Magistrale):
max punti 3

Titoli vari di formazione tecnico-specialistica attinenti al profilo professionale oggetto della selezione (Master universitari di I o II livello, Dottorato di ricerca, 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;
- 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 competenze ed esperienze professionali acquisite dai candidati e delle loro capacità ed attitudini lavorative. **Il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti. Il punteggio minimo del colloquio per poter essere collocato utilmente nella graduatoria è pari a 21/30.** 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:

- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", con particolare riferimento agli organi, al personale e all'ordinamento finanziario e contabile;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"; Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013 e s.m.i.);
- 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";
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679);
- Legislazione nazionale e regionale per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- Normativa nazionale e regionale relativa ai settori socio-assistenziali e socio-sanitari, con particolare riferimento alle seguenti aree minori e famiglie, fragilità e vulnerabilità sociale, Non autosufficienza;

- Metodi e tecniche del Servizio Sociale; Principi, fondamenti e deontologia professionale;
- Criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni agevolate (ISE, ISEE).

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;
- Capacità di relazioni interpersonali;
- Competenze sociali: analisi dei bisogni del territorio, capacità di rapportarsi con gruppi sociali e utenti differenti, sintonia con la cittadinanza.

Tutte le comunicazioni relative alla selezione, anche in ordine alla data, orario e modalità di svolgimento dei colloqui, saranno pubblicate con almeno 15 giorni di preavviso, esclusivamente sul sito web del Comune di Riccione www.comune.riccione.rn.it , Sezione "Trasparenza", sottosezione "Bandi di concorso", Avviso mobilità Istruttore Direttivo Socio Assistenziale, cat. D.

Il colloquio avverrà in presenza, in luogo aperto al pubblico, oppure, in considerazione dell'attuale emergenza epidemiologica da Covid-19, potrà essere svolto con modalità digitali da remoto in videoconferenza. 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). Al termine del colloquio la Commissione compilerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, verrà affisso fuori dall'aula in cui si sono svolte le prove (con modalità in presenza).

Si sottolinea che la mancata presentazione al colloquio nella modalità, nel giorno, all'ora e nel luogo indicati o il mancato collegamento alla piattaforma telematica prevista per l'eventuale svolgimento a distanza del colloquio saranno considerati come espressa rinuncia alla procedura di mobilità in oggetto.

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 (punteggio massimo attribuibile 15 punti) a quello del colloquio (punteggio massimo attribuibile 30 punti). Il punteggio minimo del colloquio per poter essere collocato utilmente nella graduatoria è pari a 21/30. 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 nella Sezione Trasparenza, sottosezione Bandi di concorso. 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 e sul sito istituzionale, 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 alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 97/2021.

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 ed è subordinata alla conclusione con esito negativo della procedura di mobilità ex 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 con rapporto di lavoro a tempo pieno, 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 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 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-Elettorale-Toponomastica” 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 – 608216 - 608355. 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’ e pubblicato sulla G.U. dove può essere direttamente consultato e scaricato.

Riccione, 09/11/2021

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
Servizi Finanziari ,Affari Generali, Risorse Umane,
Sviluppo tecnologico,Elettorale,Toponomastica
Dott.ssa Cinzia Farinelli
(Firmato digitalmente ex art. 20 D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)