



COMUNE DI RICCIONE

**Publicato all'Albo Pretorio in data 20/05/2009**  
**Scadenza il 03/06/2009.**

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER CURRICULUM E COLLOQUIO, TRAMITE MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO" (CAT. B3G) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE.**

### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE**

**In esecuzione della determina n. 682 del 20/05/2009**

- 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;
- Valutato il capo V, Sezione I, "Programmazione e gestione strutturale", Paragrafo III ed in particolare l'art. 46, comma 6, il quale in materia di mobilità esterna traslativa presso il Comune di Riccione semplicemente rinvia a quanto, allora, disciplinato dall'art.33 del D.Lgs. 29/93;
- Richiamato in particolare il recente atto deliberativo di Giunta n. 147 del 14.05.2009, esecutivo, con il quale, alla luce dell'evoluzione normativa in materia di mobilità ed in particolare nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, comma 2 bis, viene adottato, in allegato al citato regolamento (all. 5), la disciplina del passaggio diretto di personale presso gli organici dell'Ente, c.d. "mobilità esterna" in entrata;
- Considerato che con Delibera di G.C.92 del 02.04.2009, esecutiva ai sensi di Legge, è stato approvato, a stralcio, il piano del fabbisogno di personale relativo all'anno 2009, prevedendo, fra l'altro, la copertura del posto dotazionale organicamente assegnato al Settore 10 "Pubblica Istruzione", per il quale si rende pertanto necessario procedere con relativo avviso di mobilità esterna;

### **RENDE NOTO**

che è indetta la selezione pubblica, per titoli e colloquio, tramite mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di "Collaboratore Professionale Amministrativo" cat. B/3G, funzionalmente assegnato al Settore 10 "Pubblica Istruzione".

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dalla Legge 10/04/1991, n. 125 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 ed è redatto nel rispetto della Legge 104/1992 "Legge - quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".

### **ART. 1**

#### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

La procedura selettiva in oggetto prenderà in considerazione le domande dei **lavoratori già in servizio di ruolo (contratto a tempo indeterminato) con inquadramento nella categoria B 3G (ex 5<sup>a</sup> qualifica funzionale)** del vigente C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) iscrizione al profilo professionale di "Collaboratore Professionale Amministrativo" o di analogo contenuto;
- b) possesso del diploma di qualifica professionale eventualmente accompagnato da particolari titoli abilitativi e/o esperienze professionali o, in alternativa, titolo di studio immediatamente inferiore (assolvimento dell'obbligo scolastico) accompagnato da un'esperienza professionale specifica caratterizzante la posizione messa a selezione per un numero di mesi non inferiori a 12 in un ente pubblico. E', altresì, ammesso il candidato in possesso del titolo superiore quello richiesto (scuola secondaria di secondo grado - diploma di maturità).

L'Amministrazione Comunale può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

**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 sull'apposito modulo che si allega al presente avviso (all. A), dovrà essere indirizzata al **Comune di Riccione – Via Vittorio Emanuele II – 47838 Riccione (RN)**.

La domanda e la relativa documentazione potrà essere:

- 1) spedita a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, entro il termine perentorio, a pena esclusione, **del 3/06/2009**, sempre che essa **pervenga entro i cinque giorni successivi (08/06/ 2009)**.
- 2) consegnata a mano (**entro le ore 14:15 del 03/06/2009**) all'Ufficio Protocollo del Comune di Riccione.

Nel primo caso fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante, purché la domanda - spedita nei termini - pervenga, comunque, entro 5 giorni oltre il termine massimo fissato dall'avviso di selezione. Nel secondo caso, la data di presentazione è stabilita dal timbro a data apposto dal competente Ufficio Protocollo.

Il termine per la presentazione delle domande, ove scada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

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

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

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

1. le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita);
2. la residenza e l'eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione;
3. l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare;
4. l'Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
5. il titolo di studio posseduto;
6. gli elementi necessari per la valutazione della domanda (cfr. paragrafo "Valutazione del curriculum");
7. eventuali provvedimenti disciplinari e/o penali;
8. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003 inserita all'interno dell'avviso di selezione;
9. l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo;
10. di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

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

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

- a) il proprio curriculum formativo/professionale (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza strettamente connessi al posto da ricoprire) debitamente sottoscritto;
- b) il nulla osta alla mobilità esterna dell'ente di appartenenza, rilasciato in data antecedente alla data di scadenza del presente avviso;
- c) la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

**ART. 5**  
**CAUSE DI ESCLUSIONE**

Sono causa di esclusione:

- 1) l'omissione nella domanda:
  - a) del cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio del dipendente concorrente;
  - b) della firma del dipendente concorrente, a sottoscrizione della domanda medesima;
  - c) del curriculum formativo / professionale;
  - d) del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- 2) la mancata consegna della domanda entro il termine perentorio di scadenza;

Tali omissioni non sono sanabili. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Dirigente al Personale.

**ART. 6**  
**SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

La selezione avverrà per curriculum e colloquio.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sull'Albo e sul sito del Comune di Riccione il 9/06/2009. Tale pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale, nella data e nel luogo di seguito indicati.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità. Il dipendente concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno ed entro l'orario stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciario e verrà escluso dalla selezione.

**ART. 7**  
**VALUTAZIONE DEL CURRICULUM**

Le domande di mobilità sono valutate sulla base del curriculum formativo/professionale.

**Il punteggio massimo attribuibile di 15 punti** è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi, debitamente documentati:

- A) ANZIANITÀ DI SERVIZIO** **MAX PUNTI 6**  
servizio a tempo indeterminato prestato nella medesima categoria messa in mobilità e stesso profilo professionale, o di analogo contenuto.  
(Max servizio valutabile anni 5 tempo pieno = Punti 1,2 per ogni anno di servizio = 0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)  
(N.B. Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio viene ridotto proporzionalmente)
- B) LIVELLO DI FORMAZIONE (COMPRESI I TITOLI DI STUDIO) DI SPECIALIZZAZIONE O QUALIFICAZIONE APPREZZABILI** **MAX PUNTI 6**
- Titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto per l'accesso alla categoria, purché attinenti e non utilizzati al fine dell'ammissione alla selezione: max punti 2
  - Titoli vari di formazione attinenti al posto oggetto della selezione (iscrizione ad albi professionali, possesso di abilitazione, aggiornamenti, partecipazione a seminari con superamento della prova finale): max punti 2
  - Competenze informatiche e/o conoscenza lingue straniere documentate corsi antincendio e primo soccorso: max punti 2

**(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 ATTINENTI ALLA POSIZIONE PROFESSIONALE DA RICOPRIRE** **MAX PUNTI 3**
- incarichi occasionali e collaborazioni professionali;
  - pubblicazioni;
  - altre esperienze.

La valutazione del curriculum, previa determinazione dei criteri di applicazione dei predetti punteggi da parte della Commissione Esaminatrice, verrà resa nota il giorno del colloquio.

I concorrenti, ai fini della valutazione dei titoli sopraelencati, possono in alternativa:

- dichiararli, in allegato alla domanda, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, con riserva di presentare relativa documentazione su richiesta dell'amministrazione;
- preferibilmente**, presentare, a corredo della domanda, tutti quei documenti che riterranno opportuno produrre, in originale ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/00.

**L'amministrazione invita i candidati ad optare per la seconda ipotesi considerato che per la Commissione e per il candidato, di conseguenza, costituisce un elemento di maggior certezza di valutazione l'esame di ciascuna domanda, se corredata da relativa documentazione.**

## **ART. 8**

### **SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E RELATIVE COMUNICAZIONI**

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

- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi, così come successivamente modificato ed integrato con Legge 11 febbraio 2005, n. 15 concernenti norme generali sull'azione amministrativa;
- Modalità di gestione di iniziative rivolte alla promozione della cultura dell'infanzia e dell'adolescenza;
- Attività di documentazione e gestione archivi dell'Assessorato alla Pubblica Istruzione;
- Front-office con utilizzo di strumentazioni informatiche e non.

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

- 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.

**Il punteggio massimo attribuibile è di 16 punti.**

**Il colloquio si svolgerà in data 22/06/2009 a partire dalle ore 10:00  
presso la Residenza Municipale Via Vittorio Emanuele II, 2 Riccione**

Il colloquio si svolgerà 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 entro le ore 10,00 del giorno 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 è svolto il colloquio.

## **ART. 9**

### **VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati complessivamente 31 punti attribuibili (15 per la valutazione dei titoli e 16 per il colloquio).

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio del curriculum a quello del colloquio.

La graduatoria finale di merito sarà formata da tutti i candidati che avranno riportato, nel colloquio, una valutazione di almeno 11 punti su 16.

La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Dirigente del Settore competente in materia di personale ed è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi ed inserita sul sito internet del medesimo ente. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.

A parità di punteggio complessivo, precede il candidato avente maggior punteggio nel colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con minore età.

La graduatoria è valida per la durata di 12 mesi dalla sua approvazione e potrà essere utilizzata esclusivamente per esigenze reclutative dello stesso posto dotazionale per il quale è stata attivata la procedura di mobilità.

Il Dirigente del Settore interessato può scorrere la graduatoria per decadenza dal diritto, qualora l'ente di provenienza dovesse differire i tempi del trasferimento oltre i quattro mesi dalla data prevista per l'acquisizione del dipendente con mobilità.

## **ART. 10**

### **ASSUNZIONE**

La copertura del posto a concorso è subordinata all'esito della mobilità di cui all'art. 34/bis del d.lgs 165/2001 – introdotto dall'art. 7 della legge 3/2003. Pertanto, non si procederà ad alcuna assunzione qualora la Regione Emilia Romagna o la Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica, provvederanno ad assegnare eventuale personale collocato in disponibilità ai sensi degli art. 33 e 34 del D.Lgs. 165/2001.

La mobilità sarà attivata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione e dalle disponibilità finanziarie del bilancio dell'Ente. La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione.

## **ART. 11**

### **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.

## **ART. 12**

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)**

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

### **ART. 13**

#### **ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

Per informazioni rivolgersi all' Ufficio Personale del Comune di Riccione (nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 12,00, nella giornata del Giovedì fino alle ore 16:00 ): tel. 0541/608355- 608216 - 608254.

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

L'Ente si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

Riccione , 20 / 05 /2009

**f.to IL DIRIGENTE DEL SETTORE  
RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE  
Dr. Agostino Bizzocchi**