Comune di Riccione

Data di pubblicazione avviso 11.07.2012 / Data scadenza avviso 25.07.2012

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "Istruttore Didattico Culturale", cat. C, presso il Settore Cultura– SELEZIONE PER CURRICULUM E COLLOQUIO.

L'incaricata f.f. Dirigente del Settore Gestione Risorse Umane
In esecuzione della determina n. 783 del 10.07.2012

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;

VISTA la deliberazione n. 205 del 17.05.2012, con la quale la Giunta comunale ha adottato il piano del fabbisogno di personale anni 2012/2014 stabilendo, tra l'altro, l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 unità di "Istruttore Didattico Culturale" cat. C, Settore Cultura previo adempimento della mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001;

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 "Istruttore Didattico Culturale" cat. C;

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 C** del vigente C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali , in possesso dei seguenti requisiti:

a) ascrizione al **profilo professionale di "Istruttore Didattico Culturale"** o di analogo, equivalente contenuto;
b) assenza di sanzioni disciplinari e/o penali

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 anche utilizzando l'apposito modulo che si allega al presente avviso (all. A), dovrà essere indirizzata al Dirigente Settore Gestione Risorse Umane - 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 di esclusione, **del 25.07.2012**

2) consegnata a mano (**entro il 25/ 07/ 2012**) all'Ufficio Protocollo del Comune di Riccione**.**
3) spedita via e-mail a mezzo di posta certificata (PEC) entro il **25.07.2012**

Nel primo caso fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante, purché la domanda - spedita nei termini - pervenga, comunque, entro il 30.07.2012 (5 giorni oltre il termine massimo fissato dal bando; nel secondo caso la data di presentazione è stabilita dal timbro a data, apposto dal competente Ufficio Protocollo. Per le modalità di invio a mezzo PEC la data è attestata dalla ricevuta di accettazione.

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:

a) le proprie generalità;
b) 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;
d) gli elementi necessari per la valutazione della domanda (cfr. paragrafo "Valutazione del curriculum");
e) eventuali provvedimenti disciplinari e/o penali;
f) 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;

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 connessa al posto da ricoprire) debitamente sottoscritto;
b) la fotocopia del documento di identità in corso di validità**.**

ART. 5
SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE
PUBBLICAZIONE AMMESSI

La selezione avverrà per curriculum e colloquio.
L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sull'Albo pretorio on line e sul sito del Comune di Riccione in data **31.07.2012.**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 rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

ART. 6
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:

A) ANZIANITÀ DI SERVIZIO MAX PUNTI 6

servizio a tempo indeterminato prestato nella medesima categoria messa in mobilità e stesso profilo professionale o profilo analogo per contenuto.

(Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio sarà ridotto proporzionalmente)

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

(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

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 è preordinato alla verifica delle capacità, delle attitudini e delle esperienze professionali acquisite dai candidati. **Il punteggio massimo attribuibile è di 26 punti**. Ai fini dell' idoneità alla mobilità, indipendentemente dal punteggio attribuito per il curriculum, il candidato deve risultare idoneo a fronte del colloquio sostenuto (almeno 18/26).

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.

Il colloquio si svolgerà in data MARTEDI 7 AGOSTO 2012 a partire dalle ore 9,30 presso la Sede Municipale – Sala della Giunta, Via Vittorio Emanuele II, n. 2 - Riccione

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda e, nel caso di più partecipanti, 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 9,00 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. 8
VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati complessivamente 41 punti attribuibili (15 per la valutazione del curriculum e 26 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 18 punti su 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 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.

ART. 9
ASSUNZIONE

La mobilità sarà attivata presumibilmente a partire dal 01.09.2012**,** conformemente al piano programmatico delle assunzioni approvato con deliberazione di Giunta n. 205 del 17.05.2012, in premessa citata**.** 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. 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, 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.

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. 0541/608216 - 608355.

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è affisso per 15 giorni all'Albo Pretorio on line 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.

Riccione , 11/ 07 /2012

f.to L'incaricata f.f.
DIRIGENTE DEL SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE
dott.ssa Lia Piraccini