Comune di Riccione

Pubblicato in G.U. in data 07/ 05/ 2013 - Scadenza : 21/05/2013

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" CON FUNZIONI DI INTERPRETE UFFICIO INFORMAZIONI TURISTICHE, CAT.C/1, SETTORE TURISMO –ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO.

IL DIRIGENTE

Dato atto che eventuali esigenze reclutative a termine di "Istruttore Amministrativo Contabile", cat. C/1, con funzioni di interprete ufficio informazioni turistiche nell'ambito del territorio del Comune di Riccione, rendono necessario l'avvio delle procedure concorsuali in oggetto;

Richiamato il titolo V del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con il quale viene disciplinato, fra l'altro, l'accesso all'impiego presso l'ente, con qualsiasi forma e tipologia costituito e ne determina, all'art. 126, comma 2, in relazione alla categoria contrattuale di ascrizione, i relativi titoli di studio;

Dato atto che il Comune di Riccione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento del lavoro ai sensi delle vigenti leggi ;

RENDE NOTO

l'indizione del concorso pubblico, per titoli e colloquio, per l'assunzione di unità a tempo determinato in qualità di "Istruttore Amministrativo Contabile", con funzioni di interprete ufficio informazioni turistiche cat. C/1, Settore "Turismo".

Al profilo professionale predetto sarà attribuito il trattamento economico previsto dai CCNL – comparto enti locali – vigenti nel tempo, corrispondente alla Cat. C, posizione economica C/1, nonché le indennità e benefici di legge, se ed in quanto dovuti, quali l'assegno per il nucleo familiare.

Ruolo dell' Istruttore Amministrativo Contabile nell'ambito turistico:

Il profilo messo a concorso svolge essenzialmente un ruolo di front-office, di rapporto personale ed immediato con il turista, che esprime richieste di informazioni circa le opportunità di svago, divertimento, mobilità sul territorio ed ogni altra possibile necessità legata alla sua presenza in città. Tale ruolo è parimenti esercitato a distanza e durante l'intero corso dell'anno, mantenendo contatti e relazioni con i singoli turisti o stranieri, agenti di viaggio, soggetti e organizzazioni professionali, mettendo a disposizione ed aggiornando ogni possibile contenuto informativo di interesse turistico, sia mediante supporti informatici che di supporti cartacei tradizionali.

IL PRESENTE BANDO DI CONCORSO E' COSI' ARTICOLATO

ART. 1
Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica);
- Assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
- Idoneità psico-fisica all'impiego continuativo e incondizionato, con facoltà, da parte dell'Amministrazione, d'esperire appositi accertamenti con le modalità previste dalla normativa vigente;
- Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
- Non avere subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- Non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

e dei seguenti requisiti specifici:

1. Titolo di studio: Tecnico dei servizi turistici, Perito turistico, Tecnico delle attività alberghiere, Liceo linguistico ed equivalenti/equipollenti ovvero altro diploma di maturità tecnica ad indirizzo linguistico certificato dall'Istituto Scolastico ove detto diploma è stato conseguito.

   Ai sensi dell'art. 126, comma 3, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con atto Giuntale n. 45 del 16.3.2000 e successive m. e i., non può essere ammesso un candidato in possesso di un titolo di studio superiore e/o assorbente rispetto a quello richiesto dal bando, se quello superiore non presenti, con carattere di prevalenza, insegnamenti di contenuto omogeneo rispetto a quello inferiore o presupponenti necessariamente cognizioni riconducibili al corso di studi proprio del titolo inferiore non specificatamente posseduto.

2. Conoscenza obbligatoria delle seguenti lingue straniere: inglese, tedesco. Conoscenza facoltativa di una terza lingua straniera a scelta del candidato (russo, francese). La verifica della conoscenza delle citate lingue straniere utile a sostenere un buon livello di conversazione verrà effettuata in sede di colloquio con facoltà della Commissione di stabilire l'attribuzione di un punteggio aggiuntivo per la lingua o lingue facoltative.

3. Conoscenza di base degli strumenti informatici (word, excel, internet, posta elettronica).

Ai sensi del vigente ordinamento il requisito della cittadinanza non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, i seguenti requisiti:

A) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;

B) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
C) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Per difetto dei requisiti prescritti l'Amministrazione può disporre in ogni momento, l'esclusione dal concorso con motivato provvedimento. I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

ART.2
Presentazione della domanda - Termini e modalità

La domanda di ammissione al concorso, redatta su carta semplice, secondo lo schema allegato al presente bando, a cui si consiglia di attenersi, indirizzata al dirigente del Settore "Gestione Risorse Umane" del Comune di Riccione, deve pervenire entro il 21.05.2013.

Potrà essere presentata direttamente o a mezzo di PEC (Posta Elettronica Certificata) all'indirizzo Si precisa, in tal caso, ai sensi dell'articolo 65 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, che le istanze e le dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica sono valide quando l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'articolo 16-bis del d.l. n. 185 del 2008, convertito dalla legge n. 2 del 2009. Nei casi di trasmissione a mezzo pec vale la data di invio della stessa (entro il 21.05.2013).

La domanda può essere, altresì, spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. In questo caso fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante, purché la domanda - spedita nei termini (21.05.2013)- pervenga, comunque, entro 5 giorni oltre il termine massimo fissato dal bando (entro il 27.05.2013).

Nella domanda, i candidati, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del DPR 445/2000, dovranno dichiarare il possesso dei requisiti richiesti come da schema allegato A). L'eventuale possesso dei titoli di preferenza di cui all'allegato B del presente bando deve essere specificato nella domanda di partecipazione con tutti i riferimenti utili alla corretta applicazione delle preferenze.

La firma autografa in calce alla domanda non deve essere autenticata. La mancata apposizione della firma autografa determinerà l'esclusione dalla selezione. Alla domanda deve essere allegata la fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità.

Dalla domanda, debitamente firmata dall'interessato, deve risultare altresì l'indirizzo (con l'eventuale numero telefonico) completo di numero di codice di avviamento postale, presso il quale si desidera siano inviate le comunicazioni relative al concorso, nonché l'impegno di farne conoscere le eventuali variazioni. Non si terrà conto delle domande presentate o spedite per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento pervenute dopo la scadenza del termine di cui al primo comma del presente articolo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito, da parte del candidato, o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere corredata da quietanza del Tesoriere Comunale od il talloncino del vaglia postale o versamento su c.c. postale n. 13916473 intestato al Comune di Riccione, Servizio Tesoreria (Cassa di Risparmio di Rimini, Corso F.lli Cervi n. 90, Riccione), comprovante il versamento di €. 5,00 quale tassa di partecipazione al concorso. E' necessaria l'indicazione della seguente causale:<<concorso pubblico assunzioni a tempo determinato "Istruttore Amministrativo Contabile", cat. C/1, - interprete >>.

Casi di immediata esclusione :

1. acquisizione domanda fuori termine;
2. mancato pagamento della tassa entro il termine di scadenza del bando;
3. omissione della firma del candidato nella domanda;

Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità.

ART.3
Commissione Giudicatrice

La Commissione Giudicatrice sarà nominata con successivo atto, a cura del Dirigente della struttura competente in materia di personale del Comune di Riccione, con l'osservanza delle disposizioni regolamentari ivi vigenti.

ART.4
Fasi del concorso

Il concorso si espleterà a mezzo di colloquio di carattere teorico – pratico - attitudinale. La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata prima del colloquio, ai sensi degli artt. 136 e 138 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

I partecipanti al concorso in oggetto sono invitati a consultare l'Albo Pretorio ed il sito internet del Comune sui quali verranno pubblicati, il 29/05/2013, l'elenco degli ammessi, l'elenco degli ammessi con riserva, l'elenco degli esclusi alla selezione, con relativa sintetica motivazione. Tale pubblicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione di convocazione, ammissione e/o esclusione al riguardo.

Colloquio: tenderà ad accertare il grado di preparazione ed approfondimento dei candidati su problematiche inerenti le materie, gli argomenti e le situazioni di lavoro tipiche dell'ambito turistico. Verranno esaminati i seguenti aspetti:

***Aspetti legislativi*:**

- Legislazione nazionale e regionale (Regione Emilia Romagna) in materia di turismo;
- Elementi di diritto civile in materia di turismo e ospitalità alberghiera;
- Usi e consuetudini provinciali (Provincia di Rimini) in materia di ospitalità alberghiera (Camera di Commercio);
- C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 18.8.2000 n. 267);

Aspetti tecnico organizzativi:

- L'ufficio informazioni turistiche di una città a prevalente economia turistica;

- La gestione informatica dei flussi. Informative. Il ruolo di internet.
- La gestione delle controversie e della conflittualità in materia di ospitalità alberghiera;
- La realizzazione di materiali informativi su supporto cartaceo tradizionali (brochure, depliant). Progettazione, stampa e distribuzione;
- Turismo d'affari e congressuale. Peculiarità e punti di contatto con il turismo balneare;
- Il ruolo e la presenza dell'ufficio informazioni turistiche alle grandi fiere turistiche nazionali ed internazionali;
- La gestione di un punto informazioni nell'ambito di un grande evento sportivo internazionale;
- L'ufficio informazioni turistiche come redazione locale nell'ambito di un sistema informativo regionale;
- L'ufficio informazioni turistiche e l'ufficio stampa. Peculiarità e integrazione.
- Conoscenze in merito alla gestione ed aggiornamento dei siti turistici.

Nella prova orale sarà favorevolmente valutata la qualità e la completezza delle conoscenze, la capacità di cogliere i concetti essenziali degli argomenti proposti, la chiarezza di esposizione, di collegamento e la capacità di sintesi, nonché la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.
Il colloquio si concluderà con la verifica del livello di conoscenza delle lingue straniere (obbligatorie e facoltative).

Per l'espletamento del colloquio i candidati sono convocati nella sede e nella data di seguito indicate:

Colloquio : giovedì 30 e venerdì 31 Maggio 2013, ore 9,00.

Sede Palazzo del Turismo
P.le del Turismo n. 11, Riccione

ART.5
Categoria dei titoli e criteri di valutazione

I titoli valutabili si suddividono in tre categorie ed il punteggio massimo complessivo attribuibile è stabilito in 10/30 così suddiviso:

A) TITOLI DI STUDIO Punteggio massimo attribuibile ..... **Punti 1,00**

Non verrà valutato il titolo di studio utilizzato per l'ammissione al concorso ai sensi dell'art. 126 del vigente regolamento (vedi art. 1 bando). Verrà valutato il titolo di studio immediatamente superiore a quello richiesto per l'accesso al concorso purché attinente all'area linguistica/contabile/amministrativa. Non sarà attribuito alcun punteggio al corso di Laurea Triennale se titolo intermedio per il conseguimento della corrispettiva laurea già valutata.

1. Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (LS) punti 1,00

2. Corsi di Laurea Triennali o Lauree di 1° livello punti 0,50

B) TITOLI DI SERVIZIO Punteggio massimo attribuibile ..... **Punti 7,00**

1. Attività complessivamente prestata con rapporto di lavoro dipendente presso il Comune di Riccione in funzione della posizione messa a concorso, cat. C, con ruolo di "istruttore interprete" :

- Fino a mesi 8 Punti 2,00
- Fino a mesi 12 Punti 4,00
- Oltre mesi 12 Punti 7,00

2. Attività complessivamente prestata con rapporto di lavoro dipendente presso altri enti pubblici in funzione della posizione messa a concorso, con ruolo di "istruttore interprete" cat. C, oppure attività svolta presso Aziende Turistiche o Alberghiere, in ruoli riconducibili, per contenuto e livello di responsabilità, alla posizione messa a concorso:

- Fino a mesi 8 Punti 1,00
- Fino a mesi 12 Punti 2,00
- Oltre mesi 12 Punti 5,00

3. Servizio prestato con rapporto di lavoro dipendente presso Enti Pubblici, in categoria C, in aree e ruoli diversi da quelli messi a concorso:

- Fino a mesi 12 Punti 0,50
- Fino a mesi 24 Punti 1,00
- Oltre mesi 24 Punti 1,50

Ai fini dell'attribuzione del punteggio verranno valutati anche i periodi non continuativi e sul totale dell'anzianità non sarà valutata la frazione inferiori a quindici giorni, mentre sarà arrotondata a mese intero quella superiore. Il servizi prestato a part-time sarà valutato in misura proporzionale.
In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre. L'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato / autodichiarato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata alla domanda, resa con le modalità sottoindicate, deve contenere pena la non valutazione del servizio:
- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato,
- la qualifica,
- la tipologia del rapporto di lavoro;
- la tipologia dell'orario (tempo pieno/tempo definito/part-time con relativa percentuale rispetto al tempo pieno),
- le date (giorno/mese/anno) di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.),
- quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

C) **TITOLI VARI e**
CURRICULUM PROFESSIONALE Punteggio massimo attribuibile.. .....**Punti 2,00**

Previa determinazione della Commissione Giudicatrice dei titoli di detta categoria ritenuti utili ai fini della posizione messa a concorso, la valutazione degli stessi è lasciata alla discrezionalità della medesima Commissione, sulla base della documentazione presentata dal candidato, tenuto conto dei criteri generali di cui al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (art. 138, comma 9 e 12), in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto di cui trattasi e a tutti gli elementi che essa ritiene apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale di specializzazione o qualificazione.

La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento verrà effettuata solo se documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di Formazione Pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali.

I titoli di studio, di servizio e vari devono essere dimostrati con dichiarazione sostitutiva di certificazione, ovvero con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt.46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445

Per quanto attiene l'esperienza lavorativa, l'amministrazione invita i candidati ad utilizzare l'allegato schema incluso nella domanda di partecipazione al concorso.

ART.6
Graduatoria di merito.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nel colloquio e nei titoli. Sulla base della documentazione elaborata dalla Commissione ad esito delle prove concorsuali, la graduatoria finale di merito sarà approvata con determinazione del Dirigente della struttura competente in materia di personale del Comune di Riccione con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dalla legislazione vigente. La graduatoria sarà quindi pubblicata all'Albo Pretorio. Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine di 60 giorni per eventuali impugnative.
La validità della graduatoria formata ad esito del presente concorso è determinata dalla legge.

ART. 7
Presentazione dei documenti

Il rapporto di lavoro dei candidati assunti verrà costituito e regolato con apposito contratto individuale, previo accertamento del possesso dei requisiti dichiarati e considerati per l'accesso su presentazione dei documenti di rito che saranno richiesti dall'Amministrazione Comunale. A tal fine i candidati possono avvalersi della facoltà loro concessa dalla legge: qualora tali documenti siano in possesso dell'Amministrazione Comunale o di altra Pubblica Amministrazione, saranno acquisiti d'ufficio dal Responsabile del procedimento. La mancata consegna della documentazione di rito entro il termine stabilito, il mancato completamento della documentazione o la omessa regolarizzazione della stessa entro il termine stabilito dall'apposito invito, nonché la mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo, nella data fissata dall'Amministrazione, implicano la risoluzione del rapporto di lavoro.

ART 8

Trattamento dati personali (informativa)

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento concorsuale verranno trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione per lo svolgimento delle procedure concorsuali e d'assunzione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione anche di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti delle suddette procedure, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art.22 della legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i. Si informa inoltre che per esercitare i diritti inerenti all'utilizzo ed alla conservazione dei propri dati personali stabiliti dall'art.2 del citato Codice, l'interessato potrà rivolgersi al Dirigente del Settore Gestione Risorse Umane, responsabile del presente procedimento.

Per informazioni in merito al presente bando gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio preposto del Comune di Riccione - Ufficio Personale Tel. 0541/608254/220/216 - dalle 10:30 alle ore 13:30 dal lunedì al venerdì - fax 0541/601962 .
Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Riccione e, in estratto, sulla Gazzetta Ufficiale, dal 07.05.2013 al 21.05.2013
Il testo del bando è consultabile sul sito internet della stessa Amministrazione all'indirizzo: .

dalla Residenza Municipale Riccione 07 /05/ 2013

IL DIRIGENTE SETTORE
GESTIONE RISORSE UMANE
F.to dott.ssa Farinelli Cinzia