



Provincia di Rimini

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 2 POSTI DI CATEGORIA D - ISTRUTTORE DIRETTIVO/FUNZIONARIO DA ASSEGNARE AI SERVIZI "AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI" ED "ECONOMICO-FINANZIARIO" NELL'AREA AMMINISTRATIVA DELLA PROVINCIA DI RIMINI

IL DIRIGENTE

VISTI:

-l'art. 30 del D.Lgs. nr. 165 del 20 marzo 2001 "Passaggio diretto di Personale tra amministrazioni diverse";
-Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Provinciale n. 33 del 19 dicembre 2019, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il bilancio di previsione finanziario 2020/2022;

VISTO il decreto n. 3 del 15/01/2020 con il quale il Presidente ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2020-2022;

RICHIAMATI altresì:

-il decreto del Presidente n. 104 del 03/12/2019 ad oggetto APPROVAZIONE PIANO DI RIASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA PROVINCIA DI RIMINI AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 844, DELLA LEGGE 205/2017 E MODIFICA MACROSTRUTTURA DELL' ENTE;
-il decreto del Presidente n. 116 del 20/12/2019 ad oggetto APPROVAZIONE DEL PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2019-2021 PIANO DELLE ASSUNZIONI PER L'ANNO 2019 - RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA SULLA BASE DEI FABBISOGNI PROGRAMMATI;

RENDE NOTO

che la Provincia di Rimini intende procedere alla verifica di disponibilità di personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni mediante procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.n.165/2001, per la copertura, **a tempo indeterminato e pieno**, di n. 2 posti di Categoria D "Istruttore direttivo/Funzionario" da assegnare ai Servizi "Affari generali e istituzionali" e "Economico finanziario" dell'Area Amministrativa.



Provincia di Rimini

che il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute e del regolamento sulle procedure di accesso all'impiego.

Si precisa che la copertura del posto in esito alla presente selezione è subordinato all'esperimento infruttuoso della procedura di mobilità ex art. 34bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. ii. in materia di mobilità obbligatoria. In caso di esito positivo di tale procedura, il presente avviso di mobilità e gli atti della procedura verranno revocati.

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

1. INDIZIONE DELLA SELEZIONE

E' indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 per la copertura a tempo indeterminato e pieno di due posti di categoria D "Istruttore direttivo/Funziionario"

PROFESSIONALITA' RICERCATA

In ragione delle funzioni e dei compiti da svolgere, i funzionari ricercati dovranno avere esperienza preferibilmente nell'ambito delle seguenti materie:

- gestione delle risorse umane, trattamento giuridico e economico del personale e gestione delle procedure concorsuali.
- Predisposizione dei documenti di programmazione contabile (DUP, bilancio di previsione, PEG, rendiconto di gestione, variazioni, verifica degli equilibri ...);
- Gestione del bilancio di previsione finanziario, verifica della regolarità contabile e della copertura finanziaria delle spese;
- Gestione delle procedure per l'erogazione delle spese e per l'acquisizione delle entrate;
- Controllo economico finanziario degli organismi partecipati e supporto alla predisposizione del bilancio consolidato;
- Gestione amministrativa e contabile dei finanziamenti e gestione dei rapporti con gli Istituti di credito e con la Cassa Depositi e Prestiti;
- Gestione cassa economale e inventari;
- Gestione forniture di beni e servizi economici
- Gestione del contenzioso;

2. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

I candidati, per essere ammessi alla procedura di cui trattasi, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato di una pubblica amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;



Provincia di Rimini

- 2) essere inquadrato nella categoria giuridica D, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria e dal profilo professionale ed essere in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego;
- 3) nulla osta alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza e la dichiarazione di natura giuridica di pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 16572001 e s.m.i
- 4) assenza di condanne penali per delitti non colposi ed assenza di procedimenti penali in corso;
- 5) assenza di sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando e assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- 6) non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio.

I suddetti requisiti, così come gli altri indicati nello schema di domanda allegato, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

3. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice compilando lo schema allegato al presente avviso di mobilità ed allegando una copia fotostatica di un documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida, etc.) **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 10/06/2020** con le seguenti modalità:

- ✓ invio a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo: Provincia di Rimini, Ufficio Gestione Risorse Umane, Via Dario Campana n. 64 - 47922 RIMINI con l'indicazione sulla busta "Domanda di ammissione a procedura di passaggio diretto per n. 2 posti di categoria D "Istruttore direttivo/Funziionario". Si evidenzia che per le domande spedite con raccomandata A/R farà fede la data e l'ora di arrivo presso gli uffici della Provincia di Rimini;
- ✓ invio alla casella di posta elettronica istituzionale della Provincia di Rimini all'indirizzo: pec@pec.provincia.rimini.it con oggetto "Domanda di ammissione a procedura di passaggio diretto per n. 2 posti di categoria D". La domanda e i documenti allegati richiesti devono essere trasmessi da una casella di posta elettronica certificata in formato .pdf e sottoscritti con firma digitale valida.

Inoltre, ai sensi del comma 3 dell'articolo 22 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale, la domanda e i documenti allegati in formato cartaceo sottoscritti dall'interessato con firma autografa, possono essere inviati in copia per immagine (scansione in formato pdf, .tiff, .gif, .jpg), accompagnati da copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

Le dichiarazioni rilasciate dall'Ente di appartenenza in formato cartaceo potranno essere inviate in copia per immagine (scansione in formato pdf, .tiff, .gif, .jpg) e successivamente, al momento del colloquio, consegnate alla Provincia di Rimini in originale.

La Provincia di Rimini declina ogni responsabilità sul mancato, inesatto o incompleto invio in tempo utile e per intero delle candidature pervenute per posta o via PEC. Dovrà



Provincia di Rimini

essere cura del candidato verificare il corretto percorso e l'arrivo nei termini prescritti della propria domanda. Sulla mancata acquisizione formale delle candidature in tempo utile non sono ammissibili deroghe, neppure imputabili a disguidi postali o a ostacoli per causa di forza maggiore. E' onere del candidato verificare nella propria casella di Posta Elettronica Certificata l'avvenuta accettazione e consegna della domanda da parte del sistema entro i termini fissati.

L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 10/06/2020.

Avviso e modulo di domanda sono consultabili e scaricabili all'indirizzo Internet www.provincia.rimini.it nella sezione **Concorsi**.

Per ulteriori informazioni, i candidati possono rivolgersi all'Ufficio Gestione Risorse Umane scrivendo all'indirizzo mail: personale@provincia.rimini.it.

Le domande di mobilità presentate alla Provincia di Rimini con data antecedente a quella del presente avviso non saranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che sono ancora interessati a transitare, eventualmente, presso codesta Amministrazione, in possesso dei requisiti richiesti, sono invitati a ripresentare domanda con le modalità previste dal presente avviso.

4.CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I concorrenti nella domanda dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, con dichiarazioni sostitutive, il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione.

Nel curriculum professionale da allegare alla domanda, debitamente sottoscritto, i candidati dovranno indicare i titoli di studio, nonché ogni esperienza formativa e/o professionale utile in relazione alla posizione per la quale presentano la candidatura

La domanda di partecipazione (allegato A) e il curriculum vitae, debitamente datati e sottoscritti, dovranno essere redatti in carta semplice ed in lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.

Nella domanda di partecipazione, il candidato, consapevole del fatto che, in caso di falsa dichiarazione -secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, deve indicare:

- Cognome e nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza, numero di telefono fisso e/o mobile, indirizzo di posta elettronica ed eventuale recapito alternativo per l'inoltro di ogni comunicazione (se diverso dalla residenza);
- L'Ente di appartenenza, l'inquadramento giuridico con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, nonché l'esatta tipologia del profilo professionale posseduto;



Provincia di Rimini

- Di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- Di non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- Che le informazioni inserite nell'allegato curriculum formativo-professionale corrispondono al vero;
- Di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità;
- Di essere a conoscenza delle Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n°62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, no 165).
- Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto all'Ufficio Gestione risorse umane le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.
- Di essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (**da allegare alla domanda**) oppure di copia della richiesta di nulla osta incondizionato al trasferimento inviata all'Amministrazione di appartenenza entro la data di presentazione della domanda (**da allegare alla domanda**); in questo caso il nulla osta incondizionato dovrà essere presentato il giorno del colloquio, pena l'esclusione dalla procedura).
- Di accettare incondizionatamente di prestare servizio presso gli uffici della Provincia di Rimini;
- Di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità.

Il curriculum dovrà altresì essere obbligatoriamente corredato delle schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi tre anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati obbligatoriamente, pena la non ammissione alla presente procedura:

- il curriculum professionale, debitamente sottoscritto, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, della posizione giuridica ed economica rivestita, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché gli eventuali ulteriori titoli di studio, le esperienze professionali, l'indicazione dei corsi di perfezionamento o aggiornamento e le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse;
- copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida o passaporto) tranne nel caso in cui la domanda sia sottoscritta digitalmente e trasmessa tramite PEC;



Provincia di Rimini

- Dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, nella quale si attesti che trattasi di Pubblica Amministrazione sottoposta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa (art. 1, c. 47, Legge 311/2004 e s.m.i.)
- dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza attestante la concessione del nulla osta incondizionato al trasferimento presso la Provincia di Rimini oppure copia della richiesta di nulla osta incondizionato al trasferimento inviata all'Amministrazione di appartenenza entro la data di presentazione della domanda; in questo caso il nulla osta incondizionato dovrà essere presentato il giorno del colloquio, pena l'esclusione dalla procedura);
- schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi tre anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità.

ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo-professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

5.PROCEDURA DI SELEZIONE

Alla scadenza del presente avviso tutte le domande pervenute nei termini sopra citati saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Gestione Risorse Umane, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Apposita Commissione, nominata ai sensi del vigente Regolamento Uffici e Servizi, procederà, per i candidati ammessi alla procedura selettiva, all'analisi delle domande e dei *curricula* pervenuti per verificare la coerenza tra la posizione oggetto dell'avviso pubblico e la professionalità che emerge dal *curriculum vitae*, nonché al possesso degli ulteriori requisiti di ammissione richiesti.

L'eventuale scelta delle persone da acquisire in mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per curriculum e colloquio con le modalità sotto esplicitate.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio e la data del colloquio verranno pubblicati a partire dal giorno 15/06/2020 sul sito web della Provincia di Rimini: www.provincia.rimini.it nella sezione Concorsi;

La predetta pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati.



Provincia di Rimini

I candidati ammessi dovranno presentarsi, pena l'automatica esclusione dalla procedura, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, il giorno del colloquio presso la sede della Provincia di Rimini, Via Dario Campana n. 64, Rimini.

La selezione avverrà mediante:

1. valutazione del curriculum che tenga conto dell'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, dei titoli di studio posseduti, dei corsi di perfezionamento e aggiornamento e delle esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al ruolo da ricoprire, dando priorità all'esperienza professionale maturata nell'ambito oggetto di selezione;

2. colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Ente di appartenenza e l'esperienza professionale complessiva maturata, nonché ad approfondire gli aspetti motivazionali al trasferimento. Al fine di valutare le capacità attitudinali e professionali dei candidati, nella valutazione del colloquio si dovrà tenere conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
- motivazione al trasferimento;
- capacità di relazioni interpersonali.

Per la valutazione sono a disposizione fino ad un massimo di 40 punti così suddivisi:

-massimo 10 punti per il curriculum;

-massimo 30 punti per il colloquio.

Preliminarmente allo svolgimento del colloquio, la Commissione procederà alla valutazione dei curricula, secondo i seguenti criteri:

1. esperienza professionale maturata alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 con inquadramento nella categoria D: fino a punti 6,00;

2. altre esperienze rilevanti: fino a punti 4,00.

Il colloquio è teso ad accertare, oltre che la motivazione al trasferimento per mobilità, le conoscenze, le capacità e le attitudini dei candidati.

Il colloquio avrà ad oggetto le seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000)

- Norme in materia di pubblico impiego con particolare riferimento al personale degli enti locali;

- Ordinamento finanziario e contabile armonizzato degli enti locali;

- Programmazione e controllo della spesa negli enti locali;

- Controllo economico-finanziario degli organismi partecipati;



Provincia di Rimini

- attività inerente l'ufficio economato, la cassa economale e gli acquisti economali, gestione inventari.
- acquisti tramite MEPA e convenzioni CONSIP.
- Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi
- Norme in materia di protezione di dati personali.
- Gestione del contenzioso

Il punteggio minimo necessario per il superamento del colloquio è pari a 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma aritmetica del punteggio attribuito al curriculum e di quello attribuito al colloquio.

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione e sarà tesa ad individuare i candidati in possesso della capacità e della esperienza professionale maggiormente corrispondente alle caratteristiche ricercate per le professionalità di cui al presente avviso.

La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.

6 – GRADUATORIA FINALE

I candidati risultati idonei saranno collocati in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet della Provincia di Rimini: www.provincia.rimini.it nella sezione Concorsi. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative.

7 – ASSUNZIONE

Si evidenzia che il presente avviso non produce alcun obbligo in capo alla Provincia di Rimini di dar seguito all'assunzione tramite mobilità. La Provincia di Rimini si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciare. Fermo restando quanto previsto dai commi precedenti, i candidati risultati vincitori della selezione verranno assunti alle dipendenze della Provincia di Rimini, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La graduatoria scaturita dalla presente procedura mantiene validità per 18 mesi decorrenti dalla relativa approvazione sicché, nel predetto periodo, l'Amministrazione si riserva di utilizzarla per la copertura di posti di pari categoria.

Ai sensi del comma 5bis dell'art. 35 del decreto legislativo 165/2001, il dipendente assunto è tenuto a permanere in servizio presso la Provincia di Rimini per un periodo



Provincia di Rimini

non inferiore a cinque anni. Entro tale periodo la Provincia di Rimini non rilascerà il consenso alla mobilità.

8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali del concorrente di cui l'amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura di mobilità saranno utilizzati per lo svolgimento della stessa e per il conseguente trasferimento.

I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione.

Come si evince dal contenuto stesso del presente avviso pubblico, alcuni dati (es. le generalità) sono indispensabili per essere ammessi alla procedura.

Se i dati richiesti non saranno forniti, il candidato perderà i benefici in funzione dei quali i dati sono richiesti.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento U.E. n. 679 del 27 aprile 2016, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il Presidente della Provincia di Rimini e che i dati sono trattati dagli Uffici del Servizio Affari generali e istituzionali.

S'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 Servizio Affari generali e istituzionali della Provincia di Rimini

9 - INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Gestione Risorse umane all'indirizzo mail personale@provincia.rimini.it

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e resterà pubblicato per tutta la durata temporale d'apertura del presente avviso **(10/06/2020)**

L'intero testo è consultabile su Internet al sito www.provincia.rimini.it, sezione Concorsi.

Il Dirigente
Isabella Magnani

Firmato digitalmente