

Data di pubblicazione Avviso: 05/02/2026 / Data scadenza Avviso: 07/03/2026

Avviso pubblico di mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di una posizione a tempo indeterminato e pieno di Dirigente del Settore “Servizi alla Persona e alla Famiglia – Socialità di quartiere”.

La Dirigente del Settore “Risorse Finanziarie -Risorse Umane- Società partecipate – Patrimonio - Demanio”

Visti:

- l’art. 30 del D. Lgs. n. 165 del 20 marzo 2001 “Passaggio diretto di Personale tra amministrazioni diverse” e s.m.i.;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 438 del 23/10/2025, ad oggetto: “MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2025- 2027 - SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.3 DEL PIAO 2025-2027”;
- il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 16.03.2000, successivamente modificato e integrato, ed in particolare l’Allegato n. 5), Sez. 2, artt. da 8 a 10, che disciplina il passaggio diretto di personale con qualifica dirigenziale presso gli organici del Comune di Riccione (mobilità esterna in entrata).

Evidenziato che l’assunzione per mobilità di che trattasi è subordinata all’esito negativo della procedura di cui all’art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001, in corso di espletamento.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 120 del 04/02/2026 con la quale è stato approvato il presente Avviso;

RENDE NOTO

Art. 1

Oggetto dell’Avviso di mobilità

E’indetta una procedura di mobilità volontaria, per curriculum e colloquio, ai sensi dell’art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., per la copertura di una posizione dirigenziale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno - Settore “Servizi alla Persona e alla Famiglia – Socialità di quartiere” dell’Ente.

Il presente Avviso è adottato nel rispetto delle pari opportunità di genere per l’accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e dell’art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Il trattamento economico è quello previsto dall’ultimo CCNL vigente Comparto Funzioni Locali Area Dirigenza, la retribuzione di posizione annua lorda per tredici mensilità è quella corrispondente all’attuale graduazione della posizione dirigenziale da ricoprire e la retribuzione di risultato è quantificata in una misura lorda annua secondo il vigente sistema di misurazione della performance in vigore nel Comune di Riccione.

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni normative legislative, regolamentari, contrattuali nazionali vigenti nel tempo per la dirigenza del Comparto Funzioni Locali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Art. 2

Ruolo professionale e ambito di attività – Competenze richieste

La posizione dirigenziale oggetto di mobilità costituisce posizione di lavoro che implica l'esercizio di tutte le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 17 del D. Lgs. 165/2001, nonché dalle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali. In particolare il dirigente incaricato ad esito della presente procedura dovrà assicurare la gestione amministrativa, operativa e finanziaria nell'ambito delle **"Linee Funzionali"** proprie del Settore "Servizi alla Persona e alla Famiglia – Socialità di Quartiere" di cui al **Documento 1** allegato alla Delibera della Giunta Comunale n. 521 del 11.12.2025, esecutiva, che si allega quale parte integrante del presente Avviso (all.1)

COMPETENZE RICHIESTE :

Capacità organizzative e gestionali. In ambito manageriale: individuazione di soluzioni anche innovative rispetto all'attività svolta; capacità relazionali verso l'esterno e l'interno; sensibilità economica, di progettazione, pianificazione e gestione di servizi e progetti.

Art. 3

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 pieno e indeterminato del Comparto Funzioni Locali – Area Dirigenza - o di altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, **con inquadramento in profili dell'AREA DIRIGENZIALE, in ambito amministrativo**, in possesso dei seguenti **requisiti generali**:

- 1) essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego;
- 2) aver superato il periodo di prova , in qualifica dirigenziale, presso l'Amministrazione di appartenenza;
- 3) avere l'idoneità alla mansione specifica certificata dal medico competente *ex lege* 81/2008 e s.m.i.;
- 4) non avere riportato condanne penali passate in giudicato e/o procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia e/o misure di sicurezza che comportano l'interdizione da pubblici uffici;
- 5) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza dell'Avviso e non aver in corso procedimenti disciplinari;
- 6) non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e inconferibilità all'incarico dirigenziale previste dalla legge vigente.

E' richiesto, inoltre, il possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

a) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Laurea (DL) di cui all'ordinamento previgente al D.M. 3 novembre 1999 n. 509 (lauree del vecchio ordinamento) o laurea specialistica (D.M. 509/99) o laurea magistrale (D.M. 270/04).

b) esperienza lavorativa:

aver maturato almeno tre anni di servizio a tempo indeterminato nella qualifica di Dirigente del Comparto Funzioni Locali o qualifica equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno in Area Dirigenziale presso Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001.

Possono partecipare anche i candidati titolari di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo parziale, a condizione che gli stessi dichiarino la disponibilità immediata alla trasformazione a tempo pieno del rapporto di lavoro dopo il trasferimento presso il Comune di Riccione.

Art. 4

Presentazione della domanda – Termini e modalità

La domanda di partecipazione alla mobilità deve essere presentata esclusivamente in via telematica tramite il Portale Unico del Reclutamento “InPA” al link <https://www.inpa.gov.it/>, entro e non oltre le **ore 23:59 del giorno 7 Marzo 2026** - data di scadenza della pubblicazione dell’Avviso stabilita in giorni trenta (30).

Scaduto tale termine il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico.

Ai fini della partecipazione alla mobilità, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d’effetto.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente per riprendere successivamente la compilazione e l’invio. Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l’esclusione dalla procedura di mobilità le domande trasmesse tramite altre modalità.

Si consiglia di effettuare l’iscrizione con debito anticipo, evitando di procedere in prossimità della scadenza dell’Avviso.

Il candidato potrà accedere al portale InPA previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS).

Dopo avere effettuato l’accesso al portale inPA, **il candidato dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull’apposita sezione “Curriculum”** (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l’operazione non deve essere ripetuta). Attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione e pertanto ha valenza di dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 con ogni conseguenza di legge.

Conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla mobilità ricercando la procedura di interesse nell’apposita sezione “Mobilità”.

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell’area “Domanda di Candidatura”.

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

I candidati con diagnosi di DSA di cui alla L. 170/2010 o i concorrenti che intendano fruire dei benefici di cui all’art. 20 della L. 104/92 dovranno allegare alla domanda di partecipazione alla mobilità idonea certificazione medica rilasciata da apposita struttura pubblica o convenzionata, attestante l’eventuale necessità, in sede di colloquio, di tempi aggiuntivi, e/o di ausilio con indicazione del tipo di ausilio. La Commissione giudicatrice, valutata la documentazione sanitaria, determinerà eventuali tempi aggiuntivi e/o strumenti di ausilio.

E’ importante accertarsi, prima di procedere con l’invio della domanda, che tutti i dati siano corretti. Per agevolare tale verifica si consiglia di utilizzare il comando “Download” riportato nel “Riepilogo della Domanda”, nella sezione “Verifica e invio”, con cui poter estrarre un file pdf di riepilogo contenente tutti i dati

inseriti. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di mobilità. In caso di presentazione di più domande di partecipazione da parte dello stesso candidato, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata. Sarà dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto inoltro. In mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

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

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.

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

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..

Tutti i candidati che avranno fatto pervenire domanda di partecipazione alla selezione unitamente agli allegati previsti 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.

Art. 5

Pubblicazione candidati ammessi

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

L'elenco dei candidati ammessi con riserva di verifica delle dichiarazioni rese per la mobilità, identificati esclusivamente con il codice identificativo attribuito alla propria domanda di partecipazione sul Portale InPa, sarà pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento "InPA" e sul sito istituzionale del Comune di Riccione.

Ogni pubblicazione ha valore di notifica e pertanto non verranno effettuate comunicazioni dirette ai candidati.

Art. 6
Valutazione del curriculum e colloquio

All'attività valutativa provvederà apposita Commissione Esaminatrice, da nominare con separato atto, composta da esperti nelle materie ed attività attinenti la posizione dirigenziale da ricoprire.

1. Il curriculum deve contenere titoli di servizio, culturali, di conoscenza e di esperienza strettamente connessi al ruolo professionale e area di responsabilità della posizione da ricoprire, secondo quanto definito nel presente Avviso di mobilità.
2. La Commissione per la valutazione del curriculum, previa determinazione dei criteri, ha a disposizione un punteggio massimo di **15 punti**.
3. La valutazione dei *curricula* è effettuata prima del colloquio e viene resa nota il giorno del colloquio.
4. La Commissione per la valutazione del colloquio, previa determinazione dei criteri, ha a disposizione un punteggio massimo di 30 punti. Elemento minimo di valutazione dei candidati deve essere il grado di corrispondenza tra il profilo personale dei candidati stessi ed il profilo tipo della figura dirigenziale ricercata. La Commissione valuterà a tal fine i seguenti aspetti: ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, i profili motivazionali della mobilità, la visione e interpretazione del ruolo dirigenziale, l'orientamento all'innovazione organizzativa, la prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni del ruolo dirigenziale, lavoro di gruppo e suoi processi motivazionali.
5. Il colloquio oltre che trattare gli aspetti tecnici deve altresì trattare gli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, i profili motivazionali, la visione e interpretazione del ruolo di direzione, l'orientamento all'innovazione organizzativa, la prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni, lavori di gruppo e processi motivazionali, le competenze nell'area organizzativa, della leadership e del problem solving, capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare le esigenze del vertice all'interno di contesti evoluti. Gli ambiti di competenza funzionale su cui si dovrà orientare il colloquio avranno a riferimento principale le linee funzionali del Settore di destinazione al momento vigenti.
6. Viene collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione di almeno 21/30 punti.

Tutte le comunicazioni relative alla selezione, anche in ordine all'eventuale variazione della data di svolgimento del colloquio, saranno pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale del Comune di Riccione nonché sul Portale Unico del Reclutamento "InPA".

Il colloquio si svolgerà in presenza, in luogo aperto al pubblico e sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità. I candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'Ente declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione del calendario di convocazione.

Data e luogo di espletamento del colloquio:

VENERDI' 13 MARZO 2026 ore 10:00

**Presso la Sala Consiliare del Comune di Riccione, Via Vittorio Emanuele II n. 2
(tali indicazioni sostituiscono, a tutti gli effetti, la convocazione individuale ai candidati)**

Si sottolinea che la mancata presentazione al colloquio nella modalità, nel giorno, all'ora e nel luogo indicati sarà considerata come espressa rinuncia alla procedura di mobilità in oggetto.

Art. 7

Decorrenza mobilità

Si evidenzia che il presente Avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Riccione di dar seguito alla copertura del posto tramite mobilità. La mobilità sarà attivata, salva diversa determinazione, conformemente alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 438/2025.

L'assunzione 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 dirigenti concorrenti all'accettazione incondizionata del posto e di tutte le disposizioni del presente Avviso, disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione. Il candidato vincitore della selezione verrà assunto alle dipendenze del Comune di Riccione con rapporto di lavoro a tempo pieno, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro di cui all'art. 12 del CCNL 17/12/2020 per l'Area della Dirigenza del Comparto Funzioni Locali a cui seguirà il conferimento di relativo incarico dirigenziale sulla posizione dotazionale interessata, incardinando il titolare delle funzioni di direzione nell'ambito gestionale ed organizzativo dell'Ente.

Art. 8

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. 9

Informativa sul trattamento dati personali

1. 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 della protezione dei dati personali è contattabile all'indirizzo dpo@comune.riccione.rn.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 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 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 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 forniti saranno comunicati al Servizio "Gestione Giuridica del Personale" nonché ai membri della Commissione giudicatrice.

- 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.

2. 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.

3. Il Comune di Riccione ha designato soggetto attuatore degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti dei dati personali attinenti l'esecuzione del presente procedimento la Dirigente del Servizio "Gestione Giuridica del Personale" Dott.ssa Cinzia Farinelli.

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 Avviso è pubblicata per 30 giorni sul sito istituzionale del Comune di Riccione nonché sul Portale Unico del Reclutamento "InPA".

Riccione, 05/02/2026

LA DIRIGENTE DEL SETTORE

Risorse Finanziarie - Risorse Umane -

Società partecipate – Patrimonio - Demanio

Dott.ssa Cinzia Farinelli

(Firmato digitalmente ex art. 20 D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)