



COMUNE DI RIMINI
DIPARTIMENTO RISORSE

Determinazione Dirigenziale n. 1809 del 4 luglio 2023

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 5 POSTI DI ISTRUTTORE INFORMATICO - AREA DEGLI ISTRUTTORI, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 30 MARZO 2001, N. 165 – COD. AVVISO 2023-481-3.

IL CAPO DIPARTIMENTO RISORSE

RICHIAMATI:

- l'art. 56 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

RICHIAMATA, in particolare la Deliberazione di Giunta n. 191 in data 8 giugno 2023, avente ad oggetto "*MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER GLI ANNI 2023 – 2025 E MODIFICA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025*", con la quale si prevedeva, al fine di garantire il corretto presidio delle funzioni di competenza della U.O. Gestione Sistema informativo, l'assunzione di n. 5 unità di personale con profilo professionale di Istruttore Informatico – Area degli Istruttori, mediante concorso pubblico, previo esperimento di una procedura di mobilità esterna volontaria di cui all'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

PRECISATO che il sopra richiamato art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, come modificato dall'art. 12, D.L. 24 ottobre 2021, n. 146, convertito con modificazione con L. 17 dicembre 2021, n. 215, con riferimento alla necessità del preventivo nulla osta al trasferimento, prevede procedure differenziate in base alla dimensione dell'Ente di appartenenza del lavoratore interessato alla mobilità;

DATO ATTO che con nota Prot. n. 231981/2023 è stata attivata la procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34/bis del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 il cui termine risulta tuttora pendente;

DETERMINA

- di indire una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **cinque posti di Istruttore Informatico - Area degli Istruttori**;
- di approvare e pubblicare il seguente avviso pubblico di selezione, l'allegato modello di istanza, l'allegato modello denominato "Dichiarazione dell'Ente di appartenenza" e l'allegato modello denominato "Dichiarazione sostitutiva candidato".

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

Art. 1

Indizione della selezione

1. E' indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 per la copertura a tempo indeterminato e pieno di cinque posti con profilo professionale di Istruttore Informatico - Area degli Istruttori, da destinare alla U.O. Gestione



COMUNE DI RIMINI
DIPARTIMENTO RISORSE

Determinazione Dirigenziale n. 1809 del 4 luglio 2023

Sistema Informativo.

2. L'assunzione è in ogni caso subordinata all'esito negativo della predetta procedura di mobilità attivata ai sensi dell'art. 34-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165. In relazione all'esito della procedura di mobilità obbligatoria, il numero dei posti indicati nel presente avviso e ricopribili con la presente procedura potrebbe, pertanto, subire una riduzione per totale o parziale copertura delle posizioni lavorative ai sensi del citato art. 34-bis.

Art. 2

Requisiti di ammissione

1. Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti i dipendenti a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo pieno, ovvero a tempo parziale (part-time) **con dichiarata disponibilità alla trasformazione a tempo pieno**, in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) siano inquadrati nella stessa Area in cui sono collocati i posti da coprire (Area degli Istruttori, corrispondente alla Categoria C di cui al previgente sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni locali) o in Area professionale equivalente in caso di Comparto diverso, con profilo professionale di "Istruttore Informatico" o comunque in profilo professionale equivalente/analogo per tipologia di mansioni e contenuto lavorativo;
- b) abbiano maturato un'esperienza lavorativa di **almeno 12 mesi di servizio effettivo a tempo indeterminato** nell'Area di inquadramento degli Istruttori e nel profilo professionale di "Istruttore Informatico" di cui alla lettera precedente;

2. Per poter partecipare alla procedura gli aspiranti devono inoltre:

- I. essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego;
- II. allegare il nulla osta alla mobilità dell'Ente di appartenenza, ove richiesto in applicazione dell'art. 30, commi 1 e 1.1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, oppure, in alternativa al nulla osta, allegare la dichiarazione dell'Ente di appartenenza, in base alla quale non è richiesto il nulla osta alla mobilità, oppure in ulteriore alternativa allegare la dichiarazione del candidato che non è richiesto il nulla osta alla mobilità, resa nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47, DPR 28 dicembre 2000, n. 445) utilizzando il modello allegato al presente avviso.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 30, comma 1 quarto periodo, del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165, il previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza (nulla osta) alla mobilità è ancora oggi richiesto per il personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale;

- III. non aver riportato condanne penali per delitti non colposi e non avere procedimenti penali in corso alla data di scadenza del termine per la partecipazione all'avviso di mobilità;
- IV. non aver riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente la scadenza del termine per la partecipazione all'avviso di mobilità.

3. Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

4. La partecipazione alla procedura è disposta con riserva di accertamento del possesso dei requisiti stabiliti nel presente avviso. La mancanza di uno o più dei requisiti indicati nel presente articolo comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura, la quale viene disposta con atto motivato del Capo Dipartimento Risorse e comunicata all'interessato.



COMUNE DI RIMINI
DIPARTIMENTO RISORSE

Determinazione Dirigenziale n. 1809 del 4 luglio 2023

Art. 3

Termini e modalità per la presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione:
 - a) deve essere indirizzata al Capo Dipartimento Risorse;
 - b) deve essere **spedita tramite posta elettronica certificata** al seguente indirizzo pec: dipartimento1@pec.comune.rimini.it
 - c) deve essere redatta sullo schema predisposto allegato al presente avviso;
 - d) deve pervenire al Comune di Rimini entro i seguenti termini temporali: **dal 5 luglio 2023 al 4 agosto 2023, a pena d'esclusione.**

2. Qualora la domanda non sia pervenuta con le modalità ed entro i termini temporali sopra indicati, il candidato sarà escluso dalla presente procedura a norma dell'art. 4, comma 3 del presente avviso.

3. Nella domanda di partecipazione il candidato deve dichiarare l'accettazione senza riserve di tutte le condizioni contenute nel presente avviso.

4. Nella domanda gli aspiranti concorrenti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e verrà disposta la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR n. 445/2000:
 - le proprie generalità;
 - l'ente di appartenenza, l'Area di inquadramento e il profilo professionale posseduti;
 - il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico;
 - l'indirizzo di **posta elettronica certificata** al quale intendono ricevere le comunicazioni relative alla presente procedura.

5. La firma in calce alla domanda, che è obbligatoria a pena di inammissibilità, non deve essere autenticata, ma, ai sensi dell'art. 38 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e dell'art. 65 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, la domanda dovrà essere corredata dalla **copia del documento di identità.**

6. Alla domanda dovranno essere allegati:
 - a) specifica dichiarazione dell'Ente di appartenenza di **nulla osta al trasferimento per mobilità ovvero dichiarazione dell'Ente di appartenenza in base alla quale non è richiesto il nulla osta** (art. 30, commi 1 e 1.1, D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165) utilizzando il modello allegato al presente avviso, oppure in ulteriore alternativa **dichiarazione del candidato che non è richiesto il nulla osta alla mobilità**, resa nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47, DPR 28 dicembre 2000, n. 445) utilizzando il modello allegato al presente avviso. **Si ricorda che, ai sensi dell'art. 30, comma 1 quarto periodo, del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165, il previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza (nulla osta) alla mobilità è ancora oggi richiesto per il personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale;**
 - b) **curriculum vitae** del candidato reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47, DPR 28 dicembre 2000, n. 445), nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite;
 - c) schede di **valutazione** della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di appartenenza negli ultimi cinque anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità o in



COMUNE DI RIMINI
DIPARTIMENTO RISORSE

Determinazione Dirigenziale n. 1809 del 4 luglio 2023

numero inferiore qualora il servizio prestato presso l'ente di appartenenza comprenda un arco temporale inferiore, fermo restando il limite minimo di esperienza lavorativa definita al precedente articolo 2;

d) **copia del documento di identità.**

7. Qualora le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione siano incomplete o la documentazione da allegare ai sensi del precedente comma 6 sia stata prodotta in forma non coerente con le disposizioni del presente avviso pubblico, il Dipartimento Risorse potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda entro un termine perentorio stabilito, comunque non superiore ai 10 giorni; **i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione trasmettendo la documentazione richiesta e/o le dichiarazioni mancanti entro il termine assegnato, verranno esclusi dalla selezione.**

Art. 4

Modalità di selezione

1. La scelta dei candidati avverrà sulla base della valutazione del curriculum e del colloquio.
2. Le domande, pervenute entro il termine stabilito, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione di cui all'art. 2.
3. Il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 2, la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda di partecipazione nel termine assegnato secondo quanto previsto dal precedente art. 3, comma 7, la presentazione di domanda non regolare o tardiva, o trasmessa con modalità non conformi a quelle indicate nel presente avviso, costituiscono **motivo di esclusione dalla selezione e di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti**. I candidati esclusi saranno avvisati tramite una comunicazione individuale inviata all'indirizzo pec indicato nella domanda di partecipazione.
4. L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato **a partire dal 23 agosto 2023** sul sito internet dell'ente nella sezione "*Bandi, avvisi e concorsi*", nella pagina dedicata alla presente procedura di mobilità, raggiungibile tramite il seguente link: <https://www.comune.rimini.it/amministrazione/bandi?tipo=237>
5. **I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi presso la sede municipale sita in Rimini, Piazza Cavour n. 27, il giorno MARTEDI' 29 AGOSTO 2023, alle ore 09.30, per sostenere i colloqui con la Commissione di cui al successivo comma 7.**
6. La data del colloquio sarà confermata o rinviata mediante il provvedimento di ammissione di cui al precedente comma 4. **La predetta pubblicazione avrà valore di notifica e sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati, chi non si presenterà nel giorno, ora e luogo di convocazione sarà considerato rinunciatario.**
7. Il colloquio sarà condotto da una commissione presieduta dal Responsabile della U.O. Gestione Sistema Informativo Sanzio Oliva, composta dai Funzionari Informatici Valentina Urbinati e Ruggero Ruggeri e assistita dal Capo Dipartimento Risorse o da un suo delegato, secondo quanto stabilito dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rimini.
8. La Commissione dispone complessivamente di 40 punti così suddivisi:
 - massimo 10 punti per il curriculum



COMUNE DI RIMINI
DIPARTIMENTO RISORSE

Determinazione Dirigenziale n. 1809 del 4 luglio 2023

- massimo 30 punti per il colloquio
- 9.** Preliminarmente allo svolgimento del colloquio, la Commissione procederà alla valutazione dei curricula dei candidati, secondo i seguenti criteri:
- a) esperienza professionale maturata alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 come Istruttore Informatico o profilo equivalente: fino a punti 6,00;
 - b) altre esperienze rilevanti: fino a punti 4,00.
- 10.** Il colloquio è teso ad accertare, oltre che la motivazione al trasferimento per mobilità, le conoscenze, le capacità e le attitudini dei candidati.
- 11.** Il colloquio avrà ad oggetto le seguenti materie:
- Codice dell'amministrazione digitale
 - Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione
 - GDPR
 - Sistemi operativi e gestione utenti
 - Gestione reti
 - Gestione della sicurezza informatica
 - Database relazionali
 - Cenni di programmazione
 - Conoscenza applicativi di sviluppo
 - Conoscenza applicativi gestionali
 - Conoscenze Workflow
 - Conoscenza tecnologie di integrazione fra sistemi
 - Open Data
- 12.** Il punteggio minimo necessario per il superamento del colloquio è pari a 21/30.

Art. 5
Graduatoria finale

1. I candidati risultati idonei saranno collocati in graduatoria in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio. In caso di parità di punteggio verrà data precedenza al candidato più giovane d'età.
2. La graduatoria così ottenuta verrà approvata con determinazione dirigenziale e sarà pubblicata all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune di Rimini nella sezione "*Bandi, avvisi e concorsi*", nella pagina dedicata alla presente procedura di mobilità, raggiungibile tramite il seguente link: <https://www.comune.rimini.it/amministrazione/bandi?tipo=237>



COMUNE DI RIMINI
DIPARTIMENTO RISORSE

Determinazione Dirigenziale n. 1809 del 4 luglio 2023

3. La graduatoria scaturita dalla presente procedura mantiene validità per 12 mesi decorrenti dalla relativa approvazione sicché, nel predetto periodo, l'Amministrazione si riserva di utilizzarla per la copertura di posti di identici Area e profilo professionale.
4. Qualora, successivamente alla pubblicazione dell'avviso di mobilità, non sia pervenuta alcuna domanda ovvero tra le domande pervenute non vi siano candidati risultati idonei, ne verrà dato atto con apposito provvedimento di esito della procedura.
5. Le pubblicazioni di cui al presente articolo sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli interessati. I termini per eventuali impugnative decorrono dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente del provvedimento di approvazione della graduatoria o del provvedimento di esito della procedura.

Art. 6
Assunzione

1. Si evidenzia che il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Rimini di dar seguito all'assunzione tramite mobilità. Il Comune di Rimini si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciarvi. L'inserimento nella graduatoria non determina, in capo ai soggetti interessati, alcuna legittima aspettativa in ordine all'effettivo reclutamento.
2. Fermo restando quanto previsto dal comma precedente, i candidati risultati vincitori della selezione verranno assunti alle dipendenze del Comune di Rimini, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
3. Il Dipartimento Risorse comunicherà all'Ente di appartenenza dei candidati risultati vincitori la volontà dell'Amministrazione di procedere al trasferimento mediante mobilità volontaria, richiedendo, nel caso in cui, ai sensi della normativa vigente al momento dell'assunzione (art. 30 del D. Lgs. n. 165/01), ai fini del trasferimento per mobilità, fosse richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza, di voler confermare l'assenso manifestato al trasferimento per mobilità.
4. Qualora tale conferma/assenso non pervenisse tempestivamente e, comunque, non consentisse il trasferimento del dipendente presso il Comune di Rimini con tempi congrui, compatibili con le esigenze di copertura del posto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di individuare un altro candidato mediante scorrimento della graduatoria degli idonei.
5. I candidati vincitori saranno invitati a formalizzare l'accettazione al trasferimento alle dipendenze del Comune di Rimini con la decorrenza proposta all'Ente di appartenenza. In caso di diniego formalizzato da parte di un candidato vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di individuare un altro candidato mediante scorrimento della graduatoria degli idonei.
6. Ai sensi dell'art. 53, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, il dipendente assunto è tenuto a permanere in servizio presso il Comune di Rimini per un periodo non inferiore a cinque anni. Entro tale periodo il Comune di Rimini non rilascerà il consenso alla mobilità.



COMUNE DI RIMINI
DIPARTIMENTO RISORSE
Determinazione Dirigenziale n. 1809 del 4 luglio 2023

Art. 7

Trattamento dei dati personali

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento U.E. n. 2016/679 e del D. Lgs. 196/2013 così come modificato ad opera del D. Lgs. 101/2018, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco del Comune di Rimini e che i dati sono trattati dagli Uffici del Dipartimento Risorse.
5. 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 Capo Dipartimento Risorse del Comune di Rimini.

Art. 8

Informazioni

1. Per eventuali ulteriori informazioni e delucidazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Amministrativo del Dipartimento Risorse, piazza Cavour 27, (tel. 0541-704953, 0541-704946), aperto al pubblico al mattino dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.
2. Il presente avviso, unitamente agli allegati, sarà pubblicato il **5 luglio 2023 all'albo pretorio Informatico** e sul sito istituzionale dell'Ente per tutta la durata temporale d'apertura del presente avviso **dal 5 luglio 2023 al 4 agosto 2023**.
3. L'intero testo è consultabile sul sito Internet del Comune di Rimini, nella sezione "*Bandi, avvisi e concorsi*", nella pagina dedicata alla presente procedura di mobilità, raggiungibile tramite il seguente link: <https://www.comune.rimini.it/amministrazione/bandi?tipo=237> e tramite il medesimo link, pubblicato sul portale del reclutamento InPa <https://www.inpa.gov.it/> alla sezione Bandi e avvisi.

Il Dirigente
dott. Alessandro Bellini
(documento firmato digitalmente)