



**COMUNE DI RIMINI**  
**DIPARTIMENTO AREA SERVIZI DI STAFF**  
**SETTORE RISORSE UMANE**  
**UFFICIO CONCORSI**

Determinazione dirigenziale n. 1192 del 23 maggio 2019

**OGGETTO:** concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno del posto di **DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI E DIRITTI CIVICI, PARTECIPAZIONE E NUOVA CITTADINANZA** (codice selezione 2019\_2).  
Approvazione bando di concorso.

**II CAPO DIPARTIMENTO AREA SERVIZI DI STAFF**

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale in data 9 aprile 2019, n. 95, avente ad oggetto l'approvazione del primo stralcio del piano occupazionale per l'anno 2019 e del piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2019 – 2021;

DATO ATTO che è stata esperita infruttuosamente la procedura preordinata alla copertura mediante mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 D.lgs 30 marzo 2001, n. 165, del posto di dirigente del settore servizi e diritti civili, partecipazione e nuova cittadinanza, all'epoca denominato dirigente del settore Affari Generali;

RILEVATO che è attualmente in corso di svolgimento la procedura di mobilità obbligatoria, di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

DATO ATTO che se la predetta procedura di mobilità desse esito positivo, l'Amministrazione disporrà la revoca del presente bando;

VISTO l'art. 3 del Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure selettive di accesso agli impieghi presso il Comune di Rimini;

VISTE le disposizioni dettate dal Titolo V del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in materia di accesso agli impieghi presso il Comune di Rimini.

**DETERMINA**

1. di approvare il seguente bando di concorso pubblico per esami per la copertura con contratto a tempo indeterminato e pieno del posto di dirigente del settore Servizi e Diritti Civici, Partecipazione e Nuova Cittadinanza (codice selezione 2019\_2);
2. di pubblicare il seguente bando all'Albo Pretorio dell'Ente **dal 28 maggio 2019 al 2 luglio 2019** e di provvedere inoltre all'inserzione sul sito Internet dell'Ente;
3. di stabilire che il bando di concorso di seguito allegato e gli atti della relativa procedura eventualmente adottati verranno revocati, ove la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 attualmente in corso, desse esito positivo;

4. di dare atto che il Responsabile del procedimento è il Dott. Alessandro Bellini, Capo Dipartimento Area Servizi di Staff.

## **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI**

### **Articolo 1 INDIZIONE DEL CONCORSO**

1. E' indetto un concorso pubblico per esami per la copertura con contratto a tempo indeterminato e pieno del posto di dirigente del settore Servizi e Diritti Civici, Partecipazione e Nuova Cittadinanza (codice selezione: 2019-2).
2. L'incarico di cui al comma precedente costituisce la prima destinazione del dirigente prescelto. Pertanto, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, nel corso del rapporto di lavoro l'Amministrazione si riserva la facoltà di stabilire un diverso contenuto all'incarico dirigenziale conferito al soggetto selezionato all'esito della presente procedura.

### **Articolo 2 REQUISITI D'ACCESSO**

1. Chi intende partecipare al concorso deve possedere i seguenti requisiti generali:
  - a. cittadinanza italiana;
  - b. idoneità fisica all'impiego per il posto al quale si riferisce il presente bando. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati prescelti, in base alla vigente normativa;
  - c. non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
  - d. non essere stato licenziato da un precedente pubblico impiego, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
  - e. non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d), del DPR 10 gennaio 1957, n. 3;
  - f. non aver riportato condanne penali, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni ed, in particolare, non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i delitti previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale;
  - g. non essere inadempiente rispetto agli obblighi di leva;
  - h. non essere stato dipendente, pubblico o privato, collocato in quiescenza;
  - i. non incorrere in una delle cause di incompatibilità o inconfiribilità di cui agli artt. 3, 6 e 7, comma 2, 9 e 12 del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.
2. In aggiunta ai requisiti generali di cui al comma precedente è, inoltre, necessario che il candidato risulti in possesso dei **requisiti specifici di seguito indicati**:
  - a) abbia conseguito un diploma di laurea (DL) di cui all'ordinamento previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 (laurea del vecchio ordinamento) o la laurea specialistica (D.M. 509/99) o la laurea magistrale (D.M. 270/04);
  - b) sia dipendente di ruolo di una pubblica amministrazione ed abbia maturato almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali, per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea;

ovvero

sia in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ed abbia svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

ovvero, ancora,

abbia ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;

ovvero, infine,

sia cittadino italiano, fornito di idoneo titolo di studio universitario ed abbia maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea.

c) sia in possesso della conoscenza di base dell'informatica e della lingua straniera inglese.

**3. Tutti i requisiti per l'ammissione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso (2 luglio 2019).**

### **Articolo 3 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. Tramite apposita piattaforma informatica i candidati dovranno compilare il modulo di iscrizione chiedendo di partecipare al concorso e rilasciando le seguenti dichiarazioni sotto la propria personale responsabilità :
  - a. il cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e numero di codice fiscale;
  - b. l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni, relative alla presente procedura (precisando anche l'esatto numero di C.A.P., l'eventuale numero di telefono e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo dato);
  - c. di essere a conoscenza di tutti i requisiti previsti per la partecipazione, così come richiesti dal presente avviso e di esserne in possesso, specificando tutti i dati relativi ai requisiti specifici d'accesso;
  - d. di essere in possesso dei titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, così come indicati nell'art. 21, comma 3 del Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle procedure selettive di accesso agli impieghi, di cui di seguito si riporta il testo:
    - 1) servizio prestato alle dipendenze del Comune di Rimini nel profilo a concorso;
    - 2) gli insigniti di medaglia al valore militare;
    - 3) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
    - 4) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
    - 5) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
    - 6) gli orfani di guerra;
    - 7) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
    - 8) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
    - 9) i feriti in combattimento;
    - 10) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
    - 11) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
    - 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
    - 13) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
    - 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi non

- sposati dei caduti di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
  - 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
  - 17) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
  - 18) gli invalidi ed i mutilati civili;
  - 19) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma rafferma.

In caso di ulteriore parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata:

- 1) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno; a tal fine sono considerati a carico i figli che percepiscono un reddito annuo inferiore a quello stabilito dall'articolo 12 del Testo Unico delle imposte sui redditi, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917 e successive modificazioni;
  - 2) dalla minore età.
- e. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali;
  - f. di essere consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
  - g. per il concorrente portatore di handicap, l'eventuale richiesta dell'aiuto necessario per sostenere la prova in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
  - h. di essere a conoscenza e di accettare integralmente e senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nel bando di concorso.

#### **Articolo 4**

### **TERMINI E MODALITA'**

### **PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante compilazione di un modulo di domanda on-line, secondo le regole di seguito riportate.
2. **La modalità di iscrizione on line è l'unica forma di partecipazione alla selezione consentita ed è da intendersi come tassativa.** Non sono ammesse altre modalità di presentazione o di invio della domanda. Conseguentemente non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diversa da quella indicata. **Per l'iscrizione il candidato dovrà essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica, del proprio codice fiscale e del file in formato pdf di un documento d'identità in corso di validità.**
3. Il versamento della tassa concorsi di € 10,00 dovrà essere effettuato sul conto corrente postale n. 552471 intestato al Comune di Rimini, Ufficio Concorsi, piazza Cavour n. 27, 47921- Rimini tramite **bollettino postale o bonifico** (codice IBAN IT86 E076 0113 2000 0000 0552 471) e dovrà riportare nella causale il codice di concorso (2019-2), il cognome e il nome del concorrente.
4. **Termini e modalità di presentazione:**
  - A. Per partecipare alla selezione il candidato dovrà compilare e inviare la domanda di ammissione per via telematica, nell'arco temporale **dal 28 maggio al 2 luglio 2019**, utilizzando l'applicazione informatica accessibile sul sito dell'Ente al link: <http://www.comune.rimini.it/comune-e-citta/comune/concorsi/concorsi> Anno 2019, codice selezione 2019-2.  
Si considera prodotta nei termini la domanda di ammissione pervenuta entro le ore 24,00 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione

è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non consentirà più l'accesso e l'invio della domanda.

**Alla domanda dovrà essere allegata fotocopia di documento d'identità in corso di validità.**

- B. Il sistema informatico rilascerà come ricevuta di avvenuta presentazione, il numero di protocollo identificativo della domanda di partecipazione. **Il numero di protocollo assegnato alla stessa e generato in automatico dalla procedura sarà garanzia dell'avvenuta presentazione.**
- C. Il candidato dovrà stampare tramite la procedura informatica la domanda di partecipazione protocollata e presentarla firmata il giorno della prima prova scritta.

## **Articolo 5 VERIFICA DEI TITOLI DICHIARATI**

1. Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini indicati nell'articolo 4, comma 4, saranno ammessi a partecipare alla procedura concorsuale.
2. Il possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente bando sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore del candidato derivante dall'esito del concorso.
3. L'Amministrazione, durante la procedura concorsuale, si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche e di prendere provvedimenti in merito.

## **Articolo 6 PROVE D'ESAME**

1. I candidati saranno sottoposti a due prove d'esame scritte, ad una prova orale e ad un colloquio da tenere, in sede di prova orale, con un esperto in psicologia del lavoro, aggregato alla commissione, atto a verificare il grado di possesso dei tratti psico-comportamentali di cui all'allegato "A" del bando di concorso.
2. Le prove d'esame scritte o orali hanno ad oggetto le materie di cui al successivo articolo 7.
3. Fermo restando quanto previsto al precedente comma 2, la prima prova scritta avrà carattere prevalentemente teorico, mentre la seconda prova scritta avrà carattere teorico-pratico.
4. Durante le prove scritte i candidati non potranno consultare alcun codice o testo normativo.
5. Alle prove scritte e orali viene attribuito il punteggio massimo di 30 punti. Tali prove si intendono superate con il conseguimento del punteggio minimo di 21/30.
6. Al colloquio con l'esperto in psicologia del lavoro viene attribuito il punteggio massimo di 10 punti. L'idoneità si raggiunge con il conseguimento del punteggio minimo di 6/10.
7. Il candidato deve obbligatoriamente conseguire l'idoneità in tutte le prove
8. La commissione esaminatrice, nel procedere alla valutazione delle prove scritte, non esaminerà l'elaborato del concorrente che non avrà superato la prima prova corretta.
9. La prova d'esame orale ed il colloquio con l'esperto in psicologia del lavoro saranno svolti in una sala aperta al pubblico.

## **Articolo 7 MATERIE D'ESAME**

1. Le prove d'esame scritte o orali avranno ad oggetto le seguenti materie:
  - Elementi di diritto amministrativo e disciplina di funzionamento delle amministrazioni degli Enti Locali (D.lgs 267/2000, D.lgs 165/2001, D.lgs 150/2009);
  - normative in materia di servizi demografici;
  - norme sul procedimento amministrativo e sull'accesso dei documenti amministrativi;

- normativa in materia di accesso civico e trasparenza;
  - norme in materia di documentazione amministrativa;
  - normative sulla privacy in tema di trattamento dei dati personali e gestione degli archivi nella pubblica amministrazione;
  - normative sui contratti pubblici con particolare riferimento all'acquisizione di servizi e forniture;
  - norme sulla prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione;
  - conoscenze in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - norme in materia di immigrazione.
2. Faranno inoltre parte della prova di esame orale una serie di quesiti sulla conoscenza dell'informatica e della lingua inglese. La prova d'informatica potrà svolgersi anche attraverso esemplificazioni su personal computer. La prova di lingua consisterà nella lettura di un brano in lingua inglese e nella relativa traduzione e/o in un breve colloquio da tenere nella lingua stessa.
  3. Le prove di inglese ed informatica costituiscono esclusivamente accertamento del possesso dei requisiti d'accesso, il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/non idoneità non generando alcun punteggio utile per la posizione in graduatoria. Il mancato raggiungimento dell'idoneità comporterà l'esclusione dal concorso.

## **Articolo 8 COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. La Commissione esaminatrice sarà composta, nel rispetto dell'art. 57, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, da tre esperti di comprovata competenza e qualificazione professionale nelle materie del concorso.

## **Art. 9 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

1. Le comunicazioni ai candidati saranno inserite nell'apposito link riservato agli iscritti al concorso sul sito Internet dell'Ente: <http://www.comune.rimini.it/comune-e-citta/comune/concorsi/concorsi> - Anno 2019, codice: 2019-2.
2. In data **lunedì 2 settembre 2019** sarà pubblicata all'Albo pretorio on line del Comune ed inserita sul sito Internet dell'Ente, la determinazione dirigenziale di ammissione dei candidati che avranno presentato la domanda di partecipazione al concorso, nonché la comunicazione inerente lo svolgimento delle prove d'esame scritte (data, luogo, orario ecc...).
3. La suddetta pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e coloro che non risulteranno presenti alla data di convocazione per le prove d'esame saranno dichiarati rinunciari.

## **Art. 10 FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. A ciascun concorrente sarà attribuito un voto finale in settantesimi ottenuto sommando la media dei voti attribuiti alle prove d'esame scritte, ai punteggi riportati sia alla prova d'esame orale che al colloquio con l'esperto in psicologia del lavoro.
2. I concorrenti saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al voto ottenuto e, a parità di punteggio, prederanno coloro che avranno dichiarato nell'istanza di partecipazione il possesso dei titoli preferenziali così come riportati nel precedente art. 3, comma 1 lettera e).
3. La graduatoria di merito e gli atti del procedimento concorsuale, approvati con determinazione dirigenziale, saranno pubblicati all'Albo pretorio on-line dell'ente per 15 giorni a partire dalla

data che sarà comunicata il giorno in cui si svolgeranno le prove scritte. **Tale data vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.** Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorrerà il termine per eventuali impugnative da effettuarsi entro 60 giorni al Tribunale Amministrativo dell'Emilia Romagna ed entro 120 giorni al Capo dello Stato. La graduatoria sarà inoltre inserita sul sito indicato nell'intestazione.

### **Articolo 11 UTILIZZO DELLA GRADUATORIA**

1. La validità della graduatoria formata ad esito del presente concorso è determinata dalla legge e attualmente è di tre anni. Il Comune di Rimini si riserva la facoltà di avvalersene, conformemente alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali in vigore, eventualmente anche per assunzioni a tempo determinato.

### **Articolo 12 ASSUNZIONE IN SERVIZIO E PERIODO DI PROVA**

1. Il rapporto di lavoro del candidato assunto alle dipendenze del Comune di Rimini sarà costituito e regolato con apposito contratto individuale, previo accertamento dell'effettivo possesso di tutti i titoli dichiarati.
2. Il candidato assunto sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.
3. Per ragioni di sicurezza e tutela dei lavoratori, prima dell'assunzione, il soggetto con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro, che non sia già dipendente dell'Ente, sarà sottoposto a visita medica di controllo, secondo quanto disposto dall'art. 41 del D.lgs 9 aprile 2008, n. 81. L'accertamento della eventuale inidoneità fisica, totale o parziale, del lavoratore costituisce causa ostativa all'assunzione.

### **Articolo 13 OBBLIGO DI PERMANENZA IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI RIMINI**

1. Dopo l'assunzione il personale assunto a tempo indeterminato è tenuto a rimanere in servizio presso il Comune di Rimini per un periodo non inferiore a cinque anni, secondo quanto disposto dall'art. 53, comma 4 del Regolamento comunale dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Entro quel periodo, pertanto, il Comune di Rimini non rilascerà il consenso alla mobilità volontaria di cui all'art. 30 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

### **Articolo 14 PARI OPPORTUNITA'**

1. L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

### **Articolo 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Tutti i dati personali del candidato di cui il Comune di Rimini sia venuto in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento concorsuale saranno utilizzati per lo svolgimento del concorso e per la conseguente assunzione.

2. I dati saranno utilizzati, trattati e conservati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE n. 2016/679 dal personale del Comune di Rimini e da personale di altri Enti cui il Comune di Rimini avesse eventualmente consentito l'utilizzo della graduatoria di merito, secondo quanto previsto dall'art. 11 comma 2 del presente bando di concorso.
3. Come si evince dal contenuto stesso del bando e dal citato regolamento concorsuale del Comune di Rimini, alcuni dati (es: le generalità) sono indispensabili per essere ammessi alla selezione, altri sono indispensabili ai fine di attribuire benefici al concorrente (es: dichiarazione dei titoli preferenziali) altri ancora sono funzionali allo snellimento delle procedure (es: numero di telefono, indirizzo di posta elettronica ecc.).
4. Se i dati richiesti non sono forniti, il concorrente perderà i benefici in funzione dei quali i dati sono richiesti.
5. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 679 del 27 aprile 2016, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco del Comune di Rimini e il responsabile del trattamento è il Capo Dipartimento Area Servizi di Staff.
6. 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 Area Servizi di Staff, all'indirizzo indicato nell'intestazione.

#### **Art. 16 INFORMAZIONI**

1. Per ulteriori informazioni e delucidazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi del Comune di Rimini, piazza Cavour n. 27, palazzo ex Aquila D'Oro, aperto al pubblico dalle ore 11,00 alle 13,00 – tel. 0541/704967/65.
2. Il presente bando sarà pubblicato all'albo pretorio informatico dell'Ente e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana il giorno **28 maggio 2019**.
3. All'albo pretorio informatico dell'Ente resterà affisso per tutta la durata temporale d'apertura dell'avviso **dal 28 maggio al 2 luglio 2019**.
4. L'intero testo è consultabile su Internet al link <http://www.comune.rimini.it/comune-e-citta/comune/concorsi/concorsi>.

IL CAPO DIPARTIMENTO  
AREA SERVIZI DI STAFF  
Dott. Alessandro Bellini)