



comune di Rimini

DIPARTIMENTO SERVIZI DI STAFF
Ufficio Concorsi

47921 Rimini piazza Cavour, 27
tel. 0541 704965 - fax 0541 704947-704966
sito internet <http://www.comune.rimini.it>
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

Allegato della determinazione dirigenziale del 13 gennaio 2021, n. 55

Art. 1 INDIZIONE DEL CONCORSO

1. E' indetto un concorso pubblico per esami finalizzato all'assunzione a tempo determinato e pieno, con contratto di formazione e lavoro della durata di mesi 12, di n 14 unità con profilo professionale di **ISTRUTTORE TECNICO**, categoria C (posizione economica C1) - (codice selezione 2021-114-1), suddivise come di seguito indicato:

- n. 7 unità presso il Settore Governo del territorio;
- n. 2 unità presso il Settore Infrastrutture e Qualità ambientale;
- n. 2 unità presso il Settore Facility Management;
- n. 3 unità presso l'Unità Protezione Civile e Progetti Speciali.

Caratteristiche del contratto di formazione e lavoro

Il contratto di formazione lavoro (CFL) è un particolare tipo di contratto di lavoro a termine, connesso e coordinato con un progetto formativo mirato a far acquisire al lavoratore una specifica professionalità. Tale contratto di lavoro viene stipulato al fine di agevolare l'inserimento professionale dei/delle giovani assunti/e attraverso la realizzazione di un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle conoscenze e delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio in cui il giovane viene inserito. Al termine del rapporto a termine è possibile la conversione del rapporto tramite assunzione a tempo indeterminato.

La presente procedura selettiva è finalizzata alla stipula di un contratto di formazione lavoro della durata di 12 mesi, comprensivi del periodo di formazione, da effettuarsi nell'ambito dell'attività lavorativa. L'orario di lavoro previsto è di 36 ore settimanali.

I progetti formativi sono articolati in moduli e sono stati approvati dalla Regione Emilia Romagna – Agenzia Regionale per il Lavoro con le seguenti determinazioni dirigenziali: determinazione in data 27 ottobre 2020, n. 1542 relativa al personale da assumere presso il Settore Governo del Territorio, determinazione in data 14 dicembre 2020, n. 1734 relativa al personale da assumere presso l'Unità Protezione Civile e Progetti Speciali, determinazione in data 14 dicembre 2020, n. 1735, relativa al personale da assumere presso il Settore Infrastrutture e Qualità Ambientale. Tali progetti prevedono un totale complessivo di 80 ore di formazione ciascuno, con frequenza obbligatoria ad almeno il 70% del monte ore di ciascun modulo e con una o più prove finali.

Alle figure professionali ricercate sono attribuiti i seguenti compiti e mansioni:

- a) svolgimento di attività istruttoria nell'ambito dei procedimenti in materia di edilizia privata e di urbanistica;
- b) redazione di elaborati grafici con utilizzo dei software di disegno informatico ed elaborazione di cartografie;
- c) assistenza in cantiere nella gestione dei lavori pubblici ed elaborazione di computi metrici estimativi e contabilità lavori;
- d) gestione attività tecniche ed interventi in materia di protezione civile.



comune di Rimini

DIPARTIMENTO SERVIZI DI STAFF
Ufficio Concorsi

47921 Rimini piazza Cavour, 27
tel. 0541 704965 - fax 0541 704947-704966
sito internet <http://www.comune.rimini.it>
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

Art. 2 REQUISITI D'ACCESSO

1. Possono partecipare al concorso coloro che risultano in possesso dei seguenti requisiti generali d'accesso:

- a) hanno la cittadinanza italiana o quella di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o dei cittadini degli Stati membri sono familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, ma risultanti titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o sono cittadini di Paesi Terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o sono titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Ai cittadini non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano;
- b) non sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- c) non sono stati licenziati da un precedente pubblico impiego, ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- d) non sono stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d), del DPR 10 gennaio 1957, n. 3;
- e) non hanno riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- f) sono in possesso dell'idoneità fisica all'impiego per il posto al quale si riferisce il concorso. Prima dell'assunzione, l'amministrazione sottopone a visita medica di controllo il vincitore del concorso, attraverso il medico competente di cui all'art. 2, comma 1, lett. h) del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- g) ai sensi dell'art 1 della Legge 28 marzo 1991, n. 120, in ragione delle funzioni e dei compiti inerenti al profilo di istruttore tecnico, la condizione di privo di vista comporta l'inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale da coprire.

2. Oltre ai requisiti generali di cui al comma precedente è, inoltre, necessario che il candidato risulti in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) età compresa tra 18 e 32 anni non compiuti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso;
- b) diploma di maturità rilasciato da istituto tecnico del settore tecnologico (ordinamento previgente: istituto tecnico per geometri, istituto tecnico industriale, istituto nautico, istituto tecnico aeronautico, istituto agrario);

oppure

diploma di maturità (quinquennale) rilasciato da istituto professionale del settore industria e artigianato o ad indirizzo servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale;

oppure

diploma di liceo artistico indirizzo "architettura e ambiente";

sono altresì validi per l'accesso i seguenti titoli di studio assorbenti:



comune di Rimini

DIPARTIMENTO SERVIZI DI STAFF
Ufficio Concorsi

47921 Rimini piazza Cavour, 27
tel. 0541 704965 - fax 0541 704947-704966
sito internet <http://www.comune.rimini.it>
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

- **lauree (triennali)** appartenenti alle seguenti classi (*decreto ministeriale 270/2004*):

L7 ingegneria civile e ambientale

L8 ingegneria dell'informazione

L9 ingegneria industriale

L17 scienze dell'architettura

L21 scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale

L23 scienze e tecniche dell'edilizia

L25 scienze e tecnologie agrarie e forestali

L27 scienze e tecnologie chimiche

L28 scienze e tecnologie della navigazione

L31 scienze e tecnologie informatiche

L34 scienze geologiche

- lauree di cui all'ordinamento previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 (**lauree del vecchio ordinamento**) o equiparate (Decreto interministeriale 9 luglio 2009: "equiparazione tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali") o equipollenti:

LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO	CLASSE DM 270/04)	CLASSE (DM 509/99)
ARCHITETTURA	LM-3, LM-4	3/S – 4/S
INGEGNERIA	TUTTE LE CLASSI	TUTTE LE CLASSI
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA	LM-48	54/S
SCIENZE AGRARIE	LM-69	77/S
SCIENZE AMBIENTALI	LM-75	82/S
SCIENZE GEOLOGICHE	LM-74, LM-79	86/S 85/S
INFORMATICA	LM-18, LM-66	23/S

Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di eventuale stipula del contratto di lavoro, la necessaria equivalenza al titolo di studio richiesto, rilasciata dalle competenti autorità;

c) patente di guida di cat. B o superiore;

d) conoscenza di base della lingua inglese e dell'informatica (il possesso di questi requisiti verrà accertato durante i colloqui orali).

3. Tutti i requisiti d'accesso prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso (23 febbraio 2021).



comune di Rimini

DIPARTIMENTO SERVIZI DI STAFF
Ufficio Concorsi

47921 Rimini piazza Cavour, 27
tel. 0541 704965 - fax 0541 704947-704966
sito internet <http://www.comune.rimini.it>
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

Articolo 3 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Tramite apposita piattaforma informatica i candidati dovranno compilare il modulo di domanda di partecipazione al concorso, 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) il possesso dei titoli per beneficiare delle riserve di cui all'art. 9;
- e) il 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 presso il 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.



comune di Rimini

DIPARTIMENTO SERVIZI DI STAFF
Ufficio Concorsi

47921 Rimini piazza Cavour, 27
tel. 0541 704965 - fax 0541 704947-704966
sito internet <http://www.comune.rimini.it>
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

- f) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali;
- g) 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;
- h) di essere a conoscenza e di accettare integralmente e senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nel bando di concorso.
- i) Per il concorrente disabile (Legge n. 104/1992) o con disturbi specifici di apprendimento - DSA (Legge n. 170/2010), l'eventuale richiesta dell'aiuto necessario e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. E' richiesta certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione al presente bando di concorso.

Art. 4

DOMANDA D'AMMISSIONE – MODALITA' DI PRESENTAZIONE

1. La modalità di iscrizione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi come tassativa. Non sono ammesse altre modalità di produzione o di invio della domanda di partecipazione al concorso. Conseguentemente non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diversa.

2. Per iscriversi al concorso occorre:

- accedere al portale <https://concorsi.comune.rimini.it>
- registrarsi (per registrarsi è necessario essere in possesso di posta elettronica e codice fiscale)
- compilare la domanda
- effettuare il versamento della tassa concorsi di €10,00 (pagamento tramite link a PagoPA seguendo le indicazioni sul portale)
- protocollare la domanda (seguendo le indicazioni sul portale).

3. Modalità di partecipazione al concorso:

- A. Compilare e inviare la domanda di ammissione in via telematica, a pena di esclusione, nell'arco temporale **dal 22 gennaio al 23 febbraio 2021** esclusivamente attraverso l'applicazione: <https://www.comune.rimini.it/comune-e-citta/comune/concorsi/concorsi>
Codice Concorso : 2021-114-1.
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 al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non consentirà più l'accesso e l'invio della domanda.
- B. Il sistema informatico rilascerà come ricevuta di avvenuta presentazione, il numero di protocollo identificativo della domanda di concorso. Il candidato dovrà stampare tramite la procedura informatica la domanda di concorso e presentarla firmata il giorno della prova scritta al personale addetto all'identificazione dei candidati.

4. La domanda potrà essere inviata una sola volta. Il numero di protocollo assegnato alla stessa e generato in automatico dalla procedura sarà garanzia dell'avvenuta presentazione. L'applicazione informatica non permetterà più alcun accesso al candidato che abbia già inviato la domanda.



comune di Rimini

DIPARTIMENTO SERVIZI DI STAFF
Ufficio Concorsi

47921 Rimini piazza Cavour, 27
tel. 0541 704965 - fax 0541 704947-704966
sito internet <http://www.comune.rimini.it>
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

Articolo 5 VERIFICA DEI TITOLI DICHIARATI

1. Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini indicati nell'articolo 4, comma 3, 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 concorrenti saranno sottoposti alle seguenti prove d'esame:
 - a) prova scritta teorica, consistente in domande a risposta chiusa (quiz);
 - b) prova scritta teorica, consistente in una o più domande a risposta aperta;
 - c) prova orale.
2. Le prove d'esame si svolgeranno in presenza. In relazione alla evoluzione della situazione epidemiologica futura e ai possibili interventi legislativi conseguenti, l'Amministrazione si riserva di stabilire che le prove suddette vengano effettuate in tutto o in parte in modalità telematica. La forma con cui si svolgeranno le prove sarà indicata nell'avviso di cui al successivo art. 8.
3. Le prove d'esame scritte o orali avranno ad oggetto le seguenti materie:
 - nozioni sulla normativa statale e regionale in materia di edilizia, urbanistica e pianificazione territoriale;
 - nozioni sulla normativa statale e regionale in materia ambientale, dei beni culturali e del paesaggio;
 - nozioni sulla normativa in materia di lavori pubblici, servizi e forniture;
 - nozioni di diritto costituzionale e amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto d'accesso ai documenti amministrativi;
 - nozioni sulle norme in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000) e sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.e.i);
 - nozioni sulle norme in materia di trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003).
4. Durante le prove scritte i candidati non potranno consultare alcun codice o testo normativo.
5. A ciascuna prova viene attribuito il punteggio massimo di 30 punti. Ciascuna prova si intende superata con il conseguimento del punteggio minimo di 21/30.
6. Il candidato deve obbligatoriamente conseguire l'idoneità in tutte le prove
7. La Commissione esaminatrice, nel procedere alla valutazione delle prove scritte, non esaminerà l'elaborato del concorrente che non avrà superato la prima prova corretta.



comune di Rimini

DIPARTIMENTO SERVIZI DI STAFF
Ufficio Concorsi

47921 Rimini piazza Cavour, 27
tel. 0541 704965 - fax 0541 704947-704966
sito internet <http://www.comune.rimini.it>
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

8. Faranno 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 o in un colloquio da tenere nella lingua stessa. 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.

La mancata idoneità alle prove suddette comporterà l'esclusione dal concorso.

Art. 7

COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice è 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, ai quali saranno affiancati componenti aggiunti per l'accertamento dei requisiti d'accesso di conoscenza di base della lingua inglese e dell'informatica.

2. Nel caso in cui nel perdurare dell'emergenza epidemiologica da virus Covid-19 l'Ente decidesse di svolgere le prove d'esame nella modalità in presenza la Commissione adotterà un protocollo sanitario sulla base del Decreto del Presidente della Giunta Regionale in data 6 giugno 2020, n. 98 e ss.mm.ii o delle eventuali disposizioni sopravvenute. Tale protocollo conterrà le disposizioni atte a garantire condizioni di sicurezza e di salute per tutti i partecipanti al concorso e più in generale a prevenire il rischio di diffusione del contagio. Tale documento conterrà, tra l'altro, una serie di obblighi e divieti da rispettare da parte dei concorrenti e verrà pubblicato sul sito internet al link indicato al successivo art. 8 prima dello svolgimento delle prove d'esame.

3. E' fatto obbligo ai concorrenti di rispettare scrupolosamente ogni disposizione impartita dalla Commissione esaminatrice, ivi comprese le disposizioni contenute nel predetto protocollo di sicurezza. Il concorrente che non rispetterà le predette disposizioni verrà escluso dal concorso.

4. Ai sensi dell'art. 17 comma 8 del "Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure selettive di accesso agli impieghi presso il Comune di Rimini", la Commissione esaminatrice, il segretario e il personale di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari.

Art. 8

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 2021, codice: 2021-114-1.

2. In data venerdì 5 marzo 2021 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



comune di Rimini

DIPARTIMENTO SERVIZI DI STAFF
Ufficio Concorsi

47921 Rimini piazza Cavour, 27
tel. 0541 704965 - fax 0541 704947-704966
sito internet <http://www.comune.rimini.it>
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

lo svolgimento delle prove d'esame (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 rinunciatori.

Art. 9

FORMAZIONE, UTILIZZO DELLA GRADUATORIA E RISERVE

1. A ciascun concorrente sarà attribuito un voto finale in sessantesimi ottenuto sommando la media dei voti attribuiti alle prove d'esame scritte al voto riportato nella prova d'esame orale.

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 riporterà altresì l'eventuale titolo in base al quale il candidato può beneficiare dei diritti di precedenza.

4. Al concorso si applica la seguente riserva: quattro posti, ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010, sono riservati prioritariamente a volontari delle Forze Armate. Gli artt. 1014 e 678 del D. Lgs. n. 66/2010 individuano, quali beneficiari della riserva in questione, tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, e cioè:

- VFP1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
- VFP4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
- VFB volontari in ferma breve triennale;
- Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata.

5. La quota d'obbligo riservata alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 verrà soddisfatta in altre procedure di reclutamento.

6. Ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010, nel presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate, che verrà cumulata ad altre frazioni scaturite da altri concorsi già banditi o che si dovessero produrre nei prossimi concorsi.

7. La graduatoria di merito e gli atti del procedimento concorsuale, approvati con determinazione dirigenziale, saranno pubblicati all'Albo pretorio informatico dell'Ente per 15 giorni a partire dalla data che sarà comunicata il giorno in cui si svolgeranno le prove scritte.

8. Tale pubblicazione 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 regionale per l'Emilia Romagna ed entro 120 giorni al Capo dello Stato. La graduatoria sarà inoltre inserita sul sito indicato nell'intestazione.

9. La validità della graduatoria è di tre anni e decorre dalla data dell'approvazione. Essa potrà essere utilizzata anche per la copertura di posti di pari categoria e profilo professionale, che si



comune di Rimini

DIPARTIMENTO SERVIZI DI STAFF
Ufficio Concorsi

47921 Rimini piazza Cavour, 27
tel. 0541 704965 - fax 0541 704947-704966
sito internet <http://www.comune.rimini.it>
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

renderanno vacanti e disponibili in epoca successiva alla pubblicazione del concorso, secondo quanto previsto dall'art. 91, comma 4, del D. Lgs n. 267/2000.

10. L'Ente si riserva di utilizzare la graduatoria anche per l'eventuale costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, nella medesima posizione professionale, nel rispetto dei limiti di durata dei rapporti di lavoro a tempo determinato, fissata dall'art. 36 comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dall'art. 19 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

11. L'Ente si riserva infine di consentire l'utilizzo della graduatoria anche ad altre Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 61 della Legge 24 dicembre 2003, n. 350.

Articolo 10 TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Alla figura professionale a concorso è attribuito il seguente trattamento economico, previsto dai vigenti C.C.N.L. di categoria.

ISTRUTTORE TECNICO	CAT. C	
DESCRIZIONE	MENSILE	ANNUO
STIPENDIO INIZIALE	1.695,34	20.344,08
IND.COMPARTO 2002	4,34	52,08
IND.COMPARTO 2004	41,46	497,52
I.V.C.	11,87	142,44
ELEMENTO PEREQUATIVO	23,00	276,00
TREDICESIMA MESILITA'	142,27	1.707,21
TOTALE	1.918,28	23.019,33

Articolo 11 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. All'atto dell'assunzione l'Amministrazione accerterà il possesso di tutti i requisiti d'accesso, degli eventuali titoli di preferenza e precedenza, così come stabiliti dal presente bando di concorso e pertanto le dichiarazioni effettuate dal concorrente dovranno trovare corrispondenza in altrettanti documenti; in caso contrario l'ente provvederà ai sensi degli articoli 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

2. Il rapporto di lavoro, nella forma del contratto di formazione e lavoro, sarà regolato dalla disciplina recata dall'art. 3 del C.C.N.L. 14 settembre 2000, cui si rinvia.

3. Il contratto individuale può essere trasformato, alla scadenza, in contratto a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 3, comma 17 del CCNL 14 settembre 2000.

4. I lavoratori assunti saranno sottoposti, ad un periodo di prova di mesi 2 effettivi ai sensi dell'art. 3 comma 12 del CCNL del 14 settembre 2000. Non si dà luogo ad ulteriore periodo di prova in caso di proroga del contratto.



comune di Rimini

DIPARTIMENTO SERVIZI DI STAFF
Ufficio Concorsi

47921 Rimini piazza Cavour, 27
tel. 0541 704965 - fax 0541 704947-704966
sito internet <http://www.comune.rimini.it>
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

5. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

6. Per ragioni di sicurezza e tutela dei lavoratori, prima dell'assunzione saranno sottoposti a visita medica di controllo tutti i soggetti con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro, che non siano già dipendenti del Comune di Rimini, 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 12

OBBLIGO DI PERMANENZA IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI RIMINI

1. Dopo l'eventuale assunzione a tempo indeterminato il personale assunto è tenuto a rimanere in servizio presso il Comune di Rimini per un periodo non inferiore a cinque anni, secondo quanto disposto dall'art. 3, comma 5-septies del D. L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114 e dall'art. 53, comma 4 del Regolamento comunale sull'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 13

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 14

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. L'inoltro della domanda di partecipazione alle procedure concorsuali equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali.

2. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, con riferimento alla attività di trattamento dei dati relativi alla partecipazione al presente bando, si forniscono le seguenti informazioni:

a) **Indicazione del titolare del trattamento:**

Comune di Rimini- Sindaco Dott. Andrea Gnassi – Piazza Cavour, 27 – 47921 – RIMINI e-mail: sindaco@comune.rimini.it - PEC: protocollo.generale@pec.comune.rimini.it

b) **Indicazione del Responsabile Protezione Dati:**

Il Comune di Rimini ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA (dpo-team@lepida.it). I dati sono trattati dagli uffici del Dipartimento Servizi di Staff.

c) **Finalità e base giuridica:**

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari in materia.

Come si evince dal contenuto stesso del bando e dal citato regolamento concorsuale del Comune di Rimini, alcuni dati (ad es. le generalità) sono indispensabili per essere ammessi alla selezione, altri sono indispensabili ai fini di attribuire benefici al concorrente (ad es.



comune di Rimini

DIPARTIMENTO SERVIZI DI STAFF
Ufficio Concorsi

47921 Rimini piazza Cavour, 27
tel. 0541 704965 - fax 0541 704947-704966
sito internet <http://www.comune.rimini.it>
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

dichiarazione dei titoli preferenziali), altri ancora sono funzionali allo snellimento delle procedure (ad es. numero di telefono, indirizzo di posta elettronica).

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

d) Oggetto dell'attività di trattamento:

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione ed elaborazione tramite supporti informatici e cartacei.

e) Modalità di trattamento:

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi sanciti dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

f) Misure di sicurezza:

I dati sono trattati garantendo la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, di modifica, di divulgazione non autorizzata o di accesso accidentale o illegale.

g) Comunicazione e diffusione:

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Indicativamente, i dati vengono comunicati a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Rimini coinvolto nel procedimento, ai membri delle Commissioni giudicatrici designati dall'Amministrazione, al personale di altri Enti cui il Comune di Rimini avesse eventualmente consentito l'utilizzo della graduatoria di merito, secondo quanto previsto dall'art. 9 comma 11 del presente bando di concorso, ad eventuali soggetti responsabili del trattamento sulla base di contratto o altro atto giuridico. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche (diffusione) relative all'espletamento delle varie fasi della procedura selettiva.

d. Periodo di conservazione dei dati:

I dati saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente.

e. Diritti dell'Interessato:

Gli interessati hanno diritto:

- di accesso ai dati personali
- di ottenere rettifica degli stessi
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

S'informa inoltre che per esercitare i diritti inerenti all'utilizzo ed alla conservazione dei propri dati personali l'interessato potrà rivolgersi al Capo Dipartimento Servizi di Staff del Comune di Rimini.

Art. 15 INFORMAZIONI FINALI

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 Responsabile del procedimento amministrativo è il Dott. Alessandro Bellini, Capo Dipartimento Servizi di Staff.

3. Il presente bando sarà pubblicato all'albo pretorio informatico dell'Ente e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana il giorno **22 gennaio 2021**.



comune di Rimini

DIPARTIMENTO SERVIZI DI STAFF
Ufficio Concorsi

47921 Rimini piazza Cavour, 27
tel. 0541 704965 - fax 0541 704947-704966
sito internet <http://www.comune.rimini.it>
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

4. All'albo pretorio informatico dell'Ente resterà affisso per tutta la durata temporale d'apertura dell'avviso **dal 22 gennaio al 23 febbraio 2021.**

5. L'intero testo è consultabile su Internet al sito <http://www.comune.rimini.it/comune-e-citta/comune/concorsi/concorsi>.

IL DIRIGENTE
(Dott. Alessandro Bellini)
Documento firmato digitalmente