



Comune di Rimini

Dipartimento Risorse
Ufficio Sistemi Incentivanti

Piazza Cavour, 27 - 47921 Rimini
tel. 0541/704961 – 704971 - 704952
www.comune.rimini.it
e-mail: sistemi.incentivanti@comune.rimini.it
indirizzo pec: dipartimento1@pec.comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

Allegato n. 1 della Determinazione dirigenziale n. 3118 del 22 novembre 2024

Oggetto: bando di selezione per la copertura mediante progressione verticale di cui all'art. 13 comma 6 del CCNL 16 novembre 2022, di n. 4 posti di Funzionario amministrativo e di n. 5 posti di Funzionario socio-culturale.

Art. 1

Indizione delle procedure comparative

1. Sono indette due procedure comparative per titoli e colloquio, ai sensi dell'articolo 13 comma 6 del CCNL 16 novembre 2022 (cd. progressioni verticali), per la copertura di complessivi n. 9 posti a tempo pieno ascritti all'area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni di cui n. 4 con profilo di **Funzionario amministrativo** e n. 5 con profilo di **Funzionario socio-culturale**.

2. Le posizioni di lavoro afferenti al profilo di **Funzionario amministrativo** sono suddivise come segue:

- n. 1 posizione sarà coperta presso il **Settore Sistemi culturali di città** e sarà destinata alla gestione dei processi amministrativi e contabili in materia di gestione degli impianti sportivi cittadini, di programmazione, organizzazione ed esecuzione di iniziative in materia di promozione sportiva e di manifestazioni sportive;
- n. 1 posizione sarà coperta presso il **Settore Sistemi culturali di città** e sarà destinata alla gestione dei processi amministrativi e organizzativi delle iniziative che interessano i teatri cittadini;
- n. 1 posizione sarà coperta presso il **Settore Sistema e sviluppo economico** e sarà destinata alla gestione dei processi amministrativi di competenza dell'Ufficio Commercio su aree pubbliche;
- n. 1 posizione sarà coperta presso il **Settore Marketing territoriale, waterfront e nuovo demanio** e sarà destinata alla gestione di tutti i processi di natura amministrativo – contabile di competenza del Settore;

3. Le posizioni di lavoro afferenti al profilo di **Funzionario socio-culturale** saranno tutte coperte presso il **Settore Sistemi culturali di città** e sono così suddivise:

- n. 1 posizione sarà destinata alla gestione della programmazione, della realizzazione, della comunicazione e della promozione degli spettacoli musicali, lirici, teatrali di prosa e danza;
- n. 1 posizione sarà destinata alla gestione avanzata dei processi organizzativi e gestionali delle collezioni e dei servizi dell'Archivio fotografico della Biblioteca Gambalunga, nonché al monitoraggio della qualità ed efficienza dei servizi, al supporto al coordinamento delle risorse affidate, allo sviluppo e valorizzazione del patrimonio e dei servizi assegnati;
- n. 1 posizione sarà destinata alla gestione avanzata dei processi organizzativi e gestionali delle collezioni e dei servizi bibliotecari della biblioteca dei ragazzi, nonché al monitoraggio della qualità ed efficienza dei servizi, al supporto al coordinamento delle risorse affidate, allo sviluppo e valorizzazione del patrimonio e dei servizi assegnati;
- n. 2 posizioni saranno destinate al presidio delle funzioni culturali in ambito museale con particolare riferimento alla definizione del piano annuale delle attività, alla

programmazione e realizzazione dei servizi educativi – didattici, al coordinamento del personale addetto all'accoglienza e alla vigilanza delle sale espositive, alla registrazione, documentazione e catalogazione del patrimonio museale, alla gestione delle procedure di movimentazione (prestiti in uscita e in entrata) ed al coordinamento e gestione dei depositi.

4. Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dell'art. 13, commi 6 e seguenti del CCNL 16 novembre 2022, le presenti procedure comparative sono riservate al personale dipendente del Comune di Rimini in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente bando.

Art. 2 **Requisiti di partecipazione**

1. Chi intende partecipare alla procedura comparativa deve possedere i seguenti requisiti d'accesso:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Rimini, anche comandato, distaccato o collocato in aspettativa ai sensi delle disposizioni vigenti;
- b) essere ascritto all'area degli Istruttori, di cui al CCNL per il personale dipendente del Comparto Funzioni locali sottoscritto in data 16 novembre 2022.

2. Sono inoltre richiesti i seguenti requisiti afferenti al titolo di studio e all'esperienza professionale:

- laurea (triennale o magistrale o laurea del vecchio ordinamento) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del previgente sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni locali;
oppure
- diploma di scuola secondaria di secondo grado o diploma di maturità e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del previgente sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni locali.

3. Ai fini del conseguimento dei requisiti di esperienza professionale di cui al precedente comma 2 viene considerato il servizio svolto con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune di Rimini e presso altre Amministrazioni ed il servizio svolto con contratto di lavoro a tempo determinato presso il Comune di Rimini; il servizio effettuato a tempo parziale sarà considerato in proporzione alle ore previste per il tempo pieno.

4. I periodi di servizio prestati presso il Comune di Rimini utili per l'accesso alla procedura comparativa saranno verificati d'ufficio.

5. Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del bando o, al più tardi, entro il termine previsto per l'approvazione della graduatoria di merito, la necessaria equivalenza al titolo di studio richiesto, rilasciata dalle competenti autorità. Per la richiesta di equivalenza occorre avvalersi degli appositi moduli pubblicati al seguente link del Dipartimento della Funzione Pubblica, seguendo le istruzioni fornite: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>. Ai fini della partecipazione alle presenti procedure comparative tale richiesta dovrà essere presentata entro il termine di scadenza del bando.

6. Tutti i requisiti d'accesso prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione stabilito dal presente bando.

Art. 3 **Domanda di ammissione - contenuto**

1. Il candidato nella domanda chiederà espressamente di voler partecipare alla procedura

comparativa indicandone l'oggetto e rilascerà, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le seguenti dichiarazioni sotto la propria personale responsabilità:

- a) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, la residenza, il numero di codice fiscale e il numero di matricola;
- b) di essere a conoscenza di tutti i requisiti di accesso, così come richiesti dal presente bando e di esserne in possesso;
- c) il profilo professionale per il quale intende concorrere tra quelli banditi con il presente bando;
- d) il possesso dei titoli utili per la progressione in graduatoria;
- e) di essere a conoscenza che i periodi di servizio prestati presso il Comune di Rimini verranno verificati d'ufficio;
- f) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali, così come riportata all'art. 12 del presente bando di selezione;
- 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.

2. Tutti i titoli previsti dal presente bando di procedura comparativa come utili per la progressione in graduatoria devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

Art. 4

Termini e modalità per la presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione:

- a) deve essere indirizzata al Capo Dipartimento Risorse;
- b) deve pervenire al Dipartimento Risorse tramite le seguenti modalità:
 - consegna a mano all'Ufficio Sistemi Incentivanti sito in Piazza Cavour, n. 27 nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e il martedì e giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 16,00;
 - trasmissione tramite posta elettronica certificata all'indirizzo pec: dipartimento1@pec.comune.rimini.it ;
- c) deve essere scritta su carta semplice e con firma non autenticata, e, preferibilmente, sullo schema predisposto (allegato n. 2);
- d) deve pervenire al Dipartimento Risorse del Comune di Rimini entro i seguenti termini temporali: **dal 22 novembre 2024 fino alle ore 13,00 del 23 dicembre 2024**, a pena d'esclusione;
- e) in caso di trasmissione tramite posta elettronica certificata deve recare nell'oggetto la seguente dicitura: "SELEZIONE P.V. COD: 2024_187_01 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE".

2. Oltre alla domanda devono essere trasmessi, a pena di inammissibilità della stessa, i seguenti documenti:

- **curriculum vitae et studiorum** da cui si evincano chiaramente tutti i titoli dichiarati nella domanda;
- **copia di valido documento di identità.**

3. Con la presentazione dell'istanza l'interessato accetta senza riserve tutte le condizioni contenute nel presente bando.

4. Se la domanda non perverrà al Comune di Rimini entro i termini temporali e con le modalità sopra indicati, il candidato verrà escluso dalla procedura comparativa e l'Ente non risponderà dei disguidi non imputabili ai propri uffici.

5. Considerato che mediante il presente bando vengono avviate due distinte procedure

comparative, aventi ad oggetto la copertura di posti di due differenti profili professionali, ciascun candidato nella domanda di partecipazione dovrà specificare per quale profilo professionale intende concorrere; qualora il candidato intenda partecipare ad entrambe le procedure comparative dovrà presentare due distinte domande.

6. Si raccomanda di conservare il numero di protocollo della domanda che verrà rilasciato successivamente alla presentazione della stessa, in quanto tale riferimento sarà utilizzato per identificare il candidato, in luogo del cognome e nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul portale istituzionale del Comune di Rimini per lo svolgimento delle procedure comparative indette con il presente bando.

Art. 5

Verifica dei titoli dichiarati

1. Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda, nel rispetto dei termini indicati nell'articolo 4 e che avranno dichiarato il possesso dei requisiti di cui al precedente articolo 2, saranno ammessi a partecipare alla procedura comparativa. Il provvedimento di ammissione verrà pubblicato all'Albo pretorio ed inserito sul sito Internet dell'Ente come previsto all'articolo 10 del bando.

2. Il possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso e dei titoli utili alla progressione in graduatoria ed all'applicazione del diritto di preferenza sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore del concorrente derivante dall'esito della selezione.

3. L'amministrazione si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche in ogni momento del procedimento e di prendere provvedimenti in merito.

Art. 6

Modalità di svolgimento delle procedure comparative

1. Le procedure comparative saranno effettuate per titoli e colloquio.

2. Ai titoli sarà attribuito un punteggio massimo di 60 punti, suddiviso come segue:

- a) massimo 30 punti all'**esperienza maturata nell'area di provenienza**, come dettagliati al comma 2 del successivo articolo 7;
- b) massimo 20 punti ai **titoli di studio posseduti**, come dettagliati al comma 3 del successivo articolo 7;
- c) massimo 10 punti alle **competenze professionali acquisite attraverso percorsi formativi attinenti al profilo messo a selezione e debitamente certificate attraverso il superamento di prova di valutazione finale, nonché competenze professionali certificate e abilitazioni professionali attinenti al medesimo profilo**, come dettagliati al comma 4 del successivo articolo 7.

3. Al colloquio, volto a valutare le competenze professionali acquisite dai candidati nei contesti lavorativi, sarà attribuito un punteggio massimo di 40 punti. Esso verterà sulle materie indicate al successivo articolo 8.

Art. 7

Criteri di valutazione dei titoli

1. I titoli di cui all'articolo precedente saranno valutati in base ai criteri definiti nel Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 13, commi 6 e seguenti del CCNL 16 novembre 2022 approvato con deliberazione di Giunta comunale del 9 luglio 2024, n. 251.

2. All'esperienza maturata nell'area di provenienza ulteriore rispetto a quella necessaria per l'accesso sono attribuiti i seguenti punteggi, nel limite massimo di 30 punti:

Esperienza maturata nell'area di provenienza ulteriore rispetto a quella necessaria per l'accesso	Punti
Servizio prestato nell'area di provenienza (o nella corrispondente categoria in base al previgente sistema di classificazione del personale)	<ul style="list-style-type: none"> - 1,5 punti per ogni anno di servizio prestato nell'area contrattuale di provenienza (o nella corrispondente categoria in base al previgente sistema di classificazione del personale) e <u>nel profilo professionale propedeutico</u> rispetto a quello da coprire mediante la procedura comparativa, anche presso altre amministrazioni ed anche a tempo determinato solo presso il Comune di Rimini; - 0,5 punti per ogni anno di servizio prestato nell'area contrattuale di provenienza (o nella corrispondente categoria in base al previgente sistema di classificazione del personale), anche presso altre amministrazioni ed anche a tempo determinato solo presso il Comune di Rimini, <u>in un profilo professionale diverso da quello propedeutico</u> rispetto al profilo da coprire mediante la procedura comparativa.

Si precisa che:

- a) è valutabile il servizio prestato dai candidati a tempo indeterminato alle dipendenze del Comune di Rimini ed anche alle dipendenze di altre amministrazioni. Il servizio prestato a tempo determinato è valutabile unicamente se svolto alle dipendenze del Comune di Rimini;
- b) non viene considerato il servizio necessario ad integrare i requisiti di partecipazione alle selezioni afferenti all'esperienza professionale, come stabiliti al precedente art. 2, comma 2;
- c) i periodi di servizio prestati presso il Comune di Rimini utili per la progressione in graduatoria saranno verificati d'ufficio;
- d) **per entrambe le procedure comparative (sia per quella per la copertura di posti di Funzionario amministrativo, sia per quella preordinata alla copertura di posti di Funzionario socio-culturale), ai fini dell'attribuzione del punteggio, è considerato propedeutico, il servizio prestato nel profilo professionale di Istruttore o profilo equivalente in caso di servizio prestato presso altre amministrazioni;**
- e) i punteggi previsti nella tabella di cui al comma precedente si intendono attribuiti con riferimento a periodi di servizio annuali, cioè prestati per l'intero periodo intercorrente dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno. In caso di costituzione del rapporto di lavoro in corso d'anno o in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale verticale, il punteggio previsto per ciascun anno verrà rideterminato con criterio di proporzionalità diretta;
- f) fermo restando quanto previsto al precedente punto b), ai fini della valutazione dell'esperienza professionale il calcolo degli anni di servizio verrà effettuato partendo dal periodo più risalente e tenendo anche conto dell'eventualità che il dipendente abbia lavorato in profili professionali diversi.

3. Ai titoli di studio sono attribuiti i seguenti punteggi:

	Voto dal 61 al 70% del punteggio massimo previsto	Voto dal 71 all'80% del punteggio massimo previsto	Voto Dall'81 al 90% del punteggio massimo previsto	Voto dal 91 al 100% del punteggio massimo previsto	Lode
Diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL) o Laurea magi-strale (LM) specialistica (LS)	Punti 4	Punti 8	Punti 12	Punti 16	Punti 18
Laurea triennale di primo livello (L)	Punti 3	Punti 6	Punti 9	Punti 12	Punti 14
Diploma di scuola secondaria	Punti 2	Punti 4	Punti 6	Punti 8	Punti 10

superiore/ Diploma di maturità					
Seconda, terza, quarta, ecc. laurea (DL, LM, LS, L), o uno o più master universitari post lauream	Punti 2				

Si precisa che:

- a) verranno valutati solo i titoli di studio attinenti al profilo da ricoprire;
- b) nel caso in cui il candidato sia in possesso di una seconda, terza, quarta, ecc. laurea (DL, LM, LS, L), o di uno o più master universitari post lauream, verrà attribuito il punteggio di ulteriori 2 punti, di cui in Tabella, a prescindere dal numero dei titoli ulteriori conseguiti oltre alla laurea, purché ritenuti attinenti al profilo da ricoprire;
- c) per la procedura comparativa riferita al profilo di **Funzionario amministrativo** sono considerati attinenti tutti i titoli di studio universitari;
- d) per la procedura comparativa riferita al profilo di **Funzionario socio-culturale** sono considerati attinenti i titoli di studio universitari appartenenti **all'Area umanistica o all'Area sociale**, secondo la classificazione delle Aree e delle Classi di Laurea adottata dal MIUR, risultante dal prospetto allegato sub A) parte integrante al presente bando e reperibile al seguente link (https://offf.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree_e_classi/p/miur); verranno ritenuti utili i titoli di studio indicati nel suddetto elenco e i titoli ad essi equiparati ai sensi del Decreto interministeriale 9 luglio 2009 in materia di equiparazione tra titoli di studio per la partecipazione a pubblici concorsi, purché rientranti per equiparazione nelle Aree sopra indicate;
- e) per entrambi i profili sono considerati attinenti tutti i diplomi di scuola secondaria superiore/diplomi di maturità;
- f) ai fini dell'attribuzione del punteggio, il titolo di studio conseguito all'estero, così come richiesto all'art. 2 comma 5 in merito ai requisiti di partecipazione, deve aver ottenuto la necessaria equivalenza al titolo di studio richiesto, rilasciata dalle competenti autorità; qualora al momento dello svolgimento della procedura comparativa non sia ancora stata rilasciata la necessaria equivalenza da parte delle autorità competenti, al candidato sarà attribuito il relativo punteggio con riserva. Il punteggio assegnato con riserva verrà confermato solo nel caso in cui la procedura di rilascio dell'equivalenza si concluda in tempo utile per l'approvazione della graduatoria;
- g) ai fini della valutazione dei titoli di studio, il titolo superiore assorbe il titolo inferiore propedeutico. Pertanto, la Laurea Magistrale (LM) o specialistica (LS) assorbe la laurea triennale di primo livello (L) ed il diploma della scuola secondaria superiore. La Laurea del vecchio ordinamento ed il diploma di laurea triennale di primo livello (L) assorbono il diploma della scuola secondaria superiore;
- h) fermo restando quanto stabilito nel punto precedente in ordine all'assorbimento dei titoli inferiori propedeutici da parte dei titoli superiori, nel caso in cui il candidato sia in possesso di più titoli di studio utili alla progressione in graduatoria, gli stessi verranno valutati con la modalità a lui più favorevole.

4. Alle competenze professionali acquisite attraverso percorsi formativi attinenti al profilo messo a selezione e debitamente certificate attraverso il superamento di prova di valutazione finale, nonché alle competenze professionali certificate e alle abilitazioni professionali attinenti al medesimo profilo sono attribuiti i seguenti punteggi, nel limite massimo di 10 punti:

Competenze professionali	Punti
a) Corsi di formazione debitamente certificati con superamento della prova finale di apprendimento, organizzati o gestiti dall'ente, su materie attinenti al profilo professionale ricoperto	1 punto per ogni corso
b) Certificazioni linguistiche rilasciate da soggetti esterni abilitati a certificare competenze e conseguite a seguito di superamento della prova finale di apprendimento	1 punto per ogni certificazione
c) Certificazioni informatiche rilasciate da soggetti esterni abilitati a certificare competenze e conseguite e seguito di superamento della prova finale di apprendimento	1 punto per ogni certificazione
d) Abilitazioni professionali regolamentate dalla legislazione nazionale che consentono l'iscrizione ad Ordini/Collegi professionali, <u>qualora attinenti al profilo da ricoprire</u> <i>N.B. In caso di possesso di più di una abilitazione verrà valutata solo quella più attinente al profilo da ricoprire.</i>	4 punti
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO	10 punti

Si precisa che:

- vengono valutati i corsi di formazione effettuati e le certificazioni linguistiche ed informatiche conseguite negli ultimi 10 anni antecedenti la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura comparativa;
- le abilitazioni professionali vengono valutate in ogni caso, a prescindere dal momento del relativo conseguimento;
- l'effettiva attinenza al profilo professionale da ricoprire dei percorsi formativi e delle abilitazioni professionali, di cui alla tabella sopra riportata, verrà valutata dalla Commissione esaminatrice.

5. La valutazione dei titoli dei candidati ammessi alla procedura comparativa e l'attribuzione dei relativi punteggi competono alla Commissione esaminatrice e verranno effettuate prima dello svolgimento del colloquio di cui al successivo art. 8.

Art. 8 Colloquio

1. Ai fini della valutazione delle competenze professionali acquisite nei contesti lavorativi i candidati saranno sottoposti ad un colloquio, su materie afferenti al profilo da ricoprire.

2. Il colloquio per la procedura comparativa riferita alle posizioni con profilo di **Funzionario amministrativo** verterà sulle seguenti materie comuni:

- Ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali;
- Norme sul procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini.

Inoltre, al candidato saranno sottoposte una o più domande sulle materie afferenti alla specifica posizione da ricoprire, **a scelta del candidato stesso in sede di colloquio**, di séguito riportate:

Posizione	Materie
Posizione presso il Settore Sistemi culturali di città destinata alla gestione dei processi amministrativi e contabili in materia di gestione degli impianti sportivi cittadini , di programmazione, organizzazione ed esecuzione di iniziative in materia di promozione sportiva e di manifestazioni sportive	<ul style="list-style-type: none"> - L.R. Emilia Romagna 31 maggio 2017, n. 8 – Norme per la promozione e lo sviluppo delle attività motorie e sportive; - Regolamento della gestione e dell'uso degli impianti sportivi comunali (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.144 del 18/12/2007, in vigore dall'01/01/2008 - tranne il punto 5a dell'articolo 6, in vigore dall'01/09/2008 - e modificato prima con

	<p>deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 26/03/2009, in vigore dall'01/04/2009, poi con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 24/01/2012, in vigore dall'01/02/2012);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regime concessorio applicato all'impiantistica sportiva con particolare riferimento all'applicazione della normativa in materia di sicurezza, di gestione delle emergenze e del pubblico in occasione di eventi e manifestazioni sportive; - Organizzazione eventi e manifestazioni sportive; - Contratti di appalto dei servizi sportivi con particolare riferimento alla direzione dell'esecuzione del contratto.
<p>Posizione presso il Settore Sistemi culturali di città destinata alla gestione dei processi amministrativi e organizzativi delle iniziative che interessano i teatri cittadini</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Regime delle concessioni temporanee applicato ai luoghi dello spettacolo e ai teatri con particolare riferimento all'applicazione della normativa in materia di sicurezza, di gestione delle emergenze e del pubblico in occasione di eventi e spettacoli; - L.R. Emilia Romagna 5 luglio 1999, n. 13 – Norme in materia di spettacolo; - D.M. 12 novembre 2007 – Criteri e modalità di erogazione di contributi in favore delle attività teatrali, in corrispondenza degli stanziamenti del Fondo unico per lo spettacolo, di cui alla L. 30 aprile 1985, n. 163 e successive modifiche ed integrazioni; - D.L. 31 maggio 2014, n. 83, convertito con modificazioni in L. 29 luglio 2014, n. 106 e s.m.i. – Disposizioni urgenti per la tutela del patrimonio culturale, lo sviluppo della cultura e il rilancio del turismo – Art Bonus; - Organizzazione di manifestazioni, eventi e spettacoli dal vivo; - Contratti di appalto connessi al funzionamento dei luoghi della cultura con particolare riferimento alla direzione dell'esecuzione del contratto.
<p>Posizione presso il Settore Sistema e sviluppo economico destinata alla gestione dei processi amministrativi di competenza dell'Ufficio Commercio su aree pubbliche</p>	<ul style="list-style-type: none"> - D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 114 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'art. 4, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59; - L.R. Emilia Romagna 25 giugno 1999, n. 12 - Norme per la disciplina del commercio su aree pubbliche in attuazione del Decreto legislativo 31 marzo 1998, n.114.
<p>Posizione presso il Settore Marketing territoriale, Waterfront e nuovo demanio destinata alla gestione di tutti i processi di natura amministrativo – contabile di competenza del Settore</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L.R. Emilia Romagna 25 marzo 2016, n. 4 e sue successive modifiche ed integrazioni – Ordinamento turistico regionale – Sistema organizzativo e politiche di sostegno alla valorizzazione e promocommercializzazione turistica; - Contributi economici ai sensi del vigente regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio comunale del 3 dicembre 1990, n. 1090; - Linee guida per la concessione di contributi prot. n. 32691 del 18 febbraio 2016 - reperibili al seguente link:

https://www.comune.rimini.it/sites/default/files/2021-06/linee_guida_contributi.pdf

- Contratti di sponsorizzazione.

3. Il colloquio per la procedura comparativa riferita alle posizioni destinate al Settore Sistemi culturali di Città con profilo di **Funzionario socio-culturale** verterà sulle seguenti materie comuni:

- D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 - Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della L. 6 luglio 2002, n. 137;
- D.L. 31 maggio 2014, n. 83, convertito con modificazioni in L. 29 luglio 2014, n. 106 e s.m.i. – Disposizioni urgenti per la tutela del patrimonio culturale, lo sviluppo della cultura e il rilancio del turismo – Art Bonus;
- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rimini.

Inoltre, al candidato saranno sottoposte una o più domande sulle materie afferenti alla specifica posizione da ricoprire, **a scelta del candidato stesso in sede di colloquio**, di séguito riportate:

Posizione	Materie
Posizione destinata alla gestione della programmazione, della realizzazione, della comunicazione e della promozione degli spettacoli musicali, lirici, teatrali di prosa e danza	<ul style="list-style-type: none"> - L.R. Emilia Romagna 5 luglio 1999, n. 13 – Norme in materia di spettacolo; - D.M. 12 novembre 2007 – Criteri e modalità di erogazione di contributi in favore delle attività teatrali, in corrispondenza degli stanziamenti del Fondo unico per lo spettacolo, di cui alla L. 30 aprile 1985, n. 163 e successive modifiche ed integrazioni; - Il sistema dello spettacolo dal vivo – il marketing e la comunicazione; - La gestione del rapporto con il pubblico; - Programmazione e promozione delle attività teatrali.
Posizione destinata alla gestione avanzata dei processi organizzativi e gestionali delle collezioni e dei servizi dell' Archivio fotografico della Biblioteca Gambalunga , nonché al monitoraggio della qualità ed efficienza dei servizi, al supporto al coordinamento delle risorse affidate, allo sviluppo e valorizzazione del patrimonio e dei servizi assegnati	<ul style="list-style-type: none"> - Legislazione e organizzazione regionale in materia di biblioteche e sistemi bibliotecari e archivistici; - Normativa in materia di protezione dei dati personali e di tutela del diritto d'autore; - Conservazione, gestione e tutela delle collezioni fotografiche storiche; - Norme nazionali e internazionali e applicativi informatici per la catalogazione, digitalizzazione, metadattazione e pubblicazione online del patrimonio fotografico, con particolare riferimento all'ambito regionale e nazionale; - Progettazione, realizzazione e comunicazione di progetti espositivi, didattici e di valorizzazione delle raccolte fotografiche storiche e contemporanee e di accesso al patrimonio culturale attraverso soluzioni digitali.
Posizione destinata alla gestione avanzata dei processi organizzativi e gestionali delle collezioni e dei servizi bibliotecari della biblioteca dei ragazzi , nonché al monitoraggio della qualità ed efficienza dei servizi, al	<ul style="list-style-type: none"> - Legislazione e organizzazione regionale in materia di biblioteche e sistemi bibliotecari; - Normativa in materia di protezione dei dati personali e di tutela del diritto d'autore;

<p>supporto al coordinamento delle risorse affidate, allo sviluppo e valorizzazione del patrimonio e dei servizi assegnati</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Principali programmi nazionali di promozione della lettura per la fascia 0-14 anni; - Editoria italiana contemporanea per ragazzi; - Organizzazione delle raccolte e dei servizi per bambini e ragazzi in una biblioteca di pubblica lettura; - Norme di catalogazione e sistemi informativi di gestione del patrimonio librario e del prestito adottati nella Rete bibliotecaria di Romagna e nel Servizio bibliotecario nazionale (SBN); - Progettazione, realizzazione, comunicazione e monitoraggio d'impatto di eventi e attività di educazione alla lettura per bambini e ragazzi (0-14 anni).
<p>Posizioni destinate al presidio delle funzioni culturali in ambito museale con particolare riferimento alla definizione del piano annuale delle attività, alla programmazione e realizzazione dei servizi educativi – didattici, al coordinamento del personale addetto all'accoglienza e alla vigilanza delle sale espositive, alla registrazione, documentazione e catalogazione del patrimonio museale, alla gestione delle procedure di movimentazione (prestiti in uscita e in entrata) ed al coordinamento e gestione dei depositi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - D.M. 21 febbraio 2018 n. 113 - Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale; - D.M. 20 giugno 2018 n. 542 – Prime modalità di organizzazione e funzionamento del Sistema museale nazionale; - I Livelli Uniformi di Qualità per i musei (LUQ) adottati dal Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo con D.M. 21 febbraio 2018, n. 113 “Adozione dei livelli uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale” e recepiti dalla Regione Emilia-Romagna con Delibera della Giunta del 10 settembre 2018, n. 1450 “Recepimento del Decreto del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo n. 113 del 21 febbraio 2018 ‘Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale’ e adeguamento del processo di riconoscimento dei musei del territorio regionale”; - Organizzazione e gestione dell'attività didattica e visite guidate all'interno dei Musei; - Organizzazione e gestione di grandi eventi espositivi temporanei.

4. Al colloquio saranno attribuiti al massimo 40 punti e lo stesso si intenderà superato con una votazione di almeno 24 punti.

5. I candidati che non raggiungeranno il punteggio minimo al colloquio saranno dichiarati non idonei nel provvedimento di approvazione degli atti della procedura, nel quale saranno identificati esclusivamente con il medesimo numero di protocollo attribuito alla rispettiva domanda di partecipazione.

Articolo 9 **Commissione esaminatrice**

1. Con provvedimento del Capo Dipartimento Risorse verrà nominata una Commissione

esaminatrice per ciascuno dei due procedimenti selettivi. La Commissione è formata da tre componenti, scelti tra soggetti esperti negli ambiti di riferimento per ciascuna posizione da ricoprire, nel rispetto del principio della parità di genere.

Articolo 10 **Comunicazioni ai candidati**

1. L'ammissione e l'esclusione dei candidati dalla procedura comparativa per ciascun profilo professionale saranno disposte dal Capo Dipartimento Risorse mediante apposita determinazione dirigenziale, che sarà pubblicata all'Albo pretorio e sul sito Internet dell'Ente il **23 gennaio 2025**. Nella stessa data saranno altresì pubblicate all'Albo pretorio e sul sito Internet le comunicazioni inerenti al calendario dei colloqui orali.

2. Tutti coloro che risulteranno ammessi dovranno presentarsi, muniti d'idoneo documento di riconoscimento, nel giorno e nel luogo che verranno indicati, per sostenere il colloquio. Coloro che non risulteranno presenti alla data di convocazione saranno dichiarati rinunciari.

3. In sede di colloquio verranno comunicati ai candidati i punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli di cui al precedente articolo 7.

Articolo 11 **Formazione, pubblicazione e utilizzo della graduatoria**

1. A ciascun concorrente idoneo sarà attribuito un voto finale, in centesimi, ottenuto sommando il punteggio assegnato alla valutazione dei titoli e il punteggio conseguito nel colloquio.

2. I concorrenti risultati idonei saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al punteggio complessivo ottenuto e, a parità di punteggio, costituirà titolo di preferenza la maggiore anzianità di servizio a tempo indeterminato nell'ente maturata nell'area o nella categoria immediatamente inferiore a quella in cui è collocato il posto da coprire. In caso di ulteriore parità costituirà titolo di preferenza la minore età anagrafica.

3. La graduatoria 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, raggiungibile tramite il seguente link: <https://www.comune.rimini.it/amministrazione/bandi?tipo=237>.

4. Verrà redatta una graduatoria per le posizioni afferenti al profilo di Funzionario amministrativo ed una graduatoria per le posizioni afferenti al profilo di Funzionario socio-culturale.

5. In conformità al principio di "liceità, correttezza e trasparenza" del trattamento, nonché in ottemperanza alle indicazioni fornite dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali con il Provvedimento n. 83/2023 e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, al fine di evitare la diffusione di dati personali di candidati idonei ma non vincitori, la graduatoria sarà pubblicata con indicazione dei nominativi dei soli candidati vincitori, mentre i candidati idonei non vincitori saranno identificati esclusivamente con il numero di protocollo attribuito alla rispettiva domanda di partecipazione.

6. La graduatoria ha valore solo per la procedura comparativa di riferimento e, fatto salvo il caso della rinuncia del vincitore, è utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti messi a selezione, senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento.

7. 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 degli atti della procedura comparativa.

Articolo 12 **Informativa per il trattamento dei dati personali**

1. L'inoltro della domanda di partecipazione alle procedure comparative 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. Jamil Sadegholvaad, 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 lo Studio Paci & C. S.r.l. di Rimini (dpo@studiopaciecrl.it). I dati sono trattati dagli uffici del personale.

C. FINALITÀ E BASE GIURIDICA:

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura comparativa 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 alcuni dati (es: le generalità) sono indispensabili per essere ammessi alla selezione, altri sono indispensabili ai fini di attribuire benefici al concorrente (es: dichiarazione dei titoli).

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 normati 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 al personale dipendente dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento, ai membri delle Commissioni esaminatrici designati dall'Amministrazione, 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.

H. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI:

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

I. 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 Risorse dott. Alessandro Bellini.

Art. 13
Informazioni

1. Per ulteriori informazioni e delucidazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Sistemi incentivanti del Dipartimento Risorse, Piazza Cavour 27, (tel. 0541-704971, 0541-704952, 0541-704961) dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

2. Il presente bando sarà pubblicato all'albo pretorio informatico dell'Ente e sul sito internet dell'Ente per tutta la durata temporale di apertura del presente avviso **dal 22 novembre 2024 fino alle ore 13,00 del 23 dicembre 2024**. L'intero testo del presente bando e i relativi allegati sono consultabili sul sito Internet del Comune di Rimini, nella Sezione "Bandi, avvisi e concorsi", nella pagina dedicata alla presente procedura, raggiungibile tramite il seguente link: <https://www.comune.rimini.it/amministrazione/bandi?tipo=237>.

IL DIRIGENTE
Dott. Alessandro Bellini
(documento firmato digitalmente)