



comune di Rimini

DIREZIONE GENERALE

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 n. 1 alla Determinazione dirigenziale n. 2523 del 12 novembre 2021

Art. 1 INDIZIONE DEL CONCORSO

1. E' indetto un concorso pubblico per esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno, di **n. 8 posti di ASSISTENTE SOCIALE – CATEGORIA D** (posizione economica D1) – Codice: 2021-114-8.

CONTENUTI DEL PROFILO PROFESSIONALE DI 'ASSISTENTE SOCIALE

La lavoratrice/il lavoratore, nel rispetto del codice deontologico vigente per la professione:

- espleta attività di analisi e valutazione in ambito sociale e socio-sanitario e conseguentemente di istruzione e predisposizione degli atti di competenza comportanti un significativo grado di complessità;
- presiede e verifica sotto l'aspetto tecnico specialistico le prestazioni erogate dai fornitori dei servizi e segnala le difformità rispetto allo standard definito;
- cura l'ottimizzazione dei flussi operativi di competenza e può coordinare sotto il profilo tecnico gestionale unità operative;
- cura la redazione dei rapporti sulle attività svolte, l'elaborazione dei dati e delle statistiche relative;
- cura le relazioni con le organizzazioni del territorio in ambito sociale;
- fornisce servizi e/o supporto al cittadino e/o verso altri uffici dell'Ente;
- può agire con funzioni di interfaccia rispetto alle strutture dell'amministrazione ed eventualmente di altri enti;
- collabora alla verifica dell'andamento delle attività rispetto alla pianificazione prevista;
- può essere responsabile di procedimento e destinatario di deleghe e funzioni;
- può essere responsabile di processo e/o di risultato.

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 di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure 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.

Si precisa che sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano.

- b. hanno età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme



comune di Rimini

DIREZIONE GENERALE

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

vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;

- c. 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 i vincitori del concorso, attraverso il medico competente di cui all'art. 2, comma 1, lett. h) del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. Ai sensi dell'art 1 della Legge 28 marzo 1991, n. 120, in ragione delle funzioni e dei compiti inerenti al profilo di assistente sociale, la condizione di privo di vista comporta l'inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie del profilo professionale da coprire;
- d. non sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- e. non sono stati licenziati da un precedente pubblico impiego, ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- f. 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, comma 1, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- g. 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;
- h. non sono inadempienti rispetto agli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985).

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

1 Sono altresì richiesti i seguenti requisiti specifici:

uno dei seguenti titoli di studio, necessari, unitamente all'esame di Stato, per l'iscrizione all'Albo degli assistenti sociali:

1. diploma di assistente sociale rilasciato dalle scuole dirette a fini speciali;
2. diploma di assistente sociale convalidato ai sensi del D.P.R. 15 gennaio 1987, n. 14;
3. laurea triennale in servizio sociale (classe 39 ex classe 6)
4. laurea specialistica in servizio sociale (classe 57/S) o magistrale in servizio sociale e politiche sociali (classe LM87)

e, in aggiunta

a. Iscrizione all'albo professionale degli Assistenti Sociali.

L'iscrizione al corrispondente Albo professionale degli assistenti sociali in uno stato estero, ove prevista, consente la partecipazione alla selezione fermo restando l'obbligo di iscriversi all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Le informazioni e la modulistica sono disponibili sul sito del Ministero della Giustizia <http://www.giustizia.it/professioni/titoli-esteri.htm>

- b. patente di guida di categoria "B"
- c. Conoscenza di base dell'utilizzo di un personal computer e dei programmi informatici più diffusi
- d. conoscenza di base della lingua inglese;



comune di Rimini

DIREZIONE GENERALE

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

e. possesso dell'idoneità psico/attitudinale prevista per l'accesso alla figura professionale di Assistente Sociale, come definita nell'allegato "A" parte integrante del presente bando;

Il possesso dei requisiti di cui c., d. e., verranno accertati durante i colloqui orali.

4. Tutti i requisiti d'accesso prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso (**1° febbraio 2022**) e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

Art. 3

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>
- autenticarsi (per autenticarsi è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta di Identità Elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi) per informazioni su SPID e sulle modalità di richiesta consultare la pagina <https://www.spid.gov.it>
- 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 ottobre al 1° febbraio 2022** esclusivamente attraverso l'applicazione: link: <https://concorsi.comune.rimini.it> - **codice concorso: 2021-114-8**

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.

C. 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



comune di Rimini

DIREZIONE GENERALE

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

candidato che abbia già inviato la domanda.

Art. 4

DOMANDA D'AMMISSIONE – CONTENUTO

1. Il candidato nella domanda chiederà espressamente di voler partecipare al concorso e rilascerà le seguenti dichiarazioni sotto la sua personale responsabilità:

- a.** il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, la residenza e il numero di codice fiscale;
- b.** l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni, relative al presente concorso (precisando anche l'esatto numero di C.A.P. e 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 d'accesso, così come richiesti dal presente avviso e di esserne in possesso, specificando tutti i dati relativi al conseguimento dei requisiti specifici;
- d.** il possesso dei titoli per beneficiare delle riserve di cui all'art. 9;
- e.** il possesso dei titoli per beneficiare dell'eventuale preferenza a parità di punteggio che, nell'ordine sono:
 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 d'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 o non sposati dei caduti di guerra;*
 15. *i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o 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 o rafferma;*

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) *dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;*



comune di Rimini

DIREZIONE GENERALE

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

b) *dalla minore età;*

- 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. per il concorrente disabile (Legge n. 104/1992) o con disturbi specifici di apprendimento - DSA (Legge n. 170/2010), l'eventuale richiesta di strumenti compensativi 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. 5

VERIFICA DEI TITOLI DICHIARATI

1. Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto della modalità e dei termini indicati nell' articolo 3, saranno ammessi a partecipare al concorso.
2. Il possesso di tutti i requisiti richiesti sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore del concorrente derivante dall'esito del concorso.
3. L'Amministrazione durante il procedimento di selezione si riserva, comunque, la facoltà di effettuare tali verifiche e di prendere provvedimenti in merito.

Art. 6

PROVE DI ESAME

1. I concorrenti che saranno ammessi a partecipare al concorso, saranno sottoposti alle seguenti prove d' esame:
 - prova scritta teorica con quesiti a risposta chiusa (quiz);
 - prova orale e 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 avranno ad oggetto le seguenti materie:
 - Ordinamento degli Enti Locali;
 - Il sistema nazionale e regionale dell'Emilia-Romagna dei servizi e degli interventi socio-sanitari;
 - Normativa, metodologie, linee guida e strumenti di programmazione, controllo, progettazione e valutazione in campo socio-assistenziale e socio-sanitario con particolare riferimento alla Regione Emilia-Romagna;
 - Norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, Regolamento UE n. 2016/679 e D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
 - Codice deontologico.



comune di Rimini

DIREZIONE GENERALE

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

3. La prova d'esame orale ed il colloquio con l'esperto in psicologia del lavoro saranno svolti in una sala aperta al pubblico.
4. Le prove d'esame si svolgeranno in presenza. In relazione alla evoluzione della situazione epidemiologica da Covid_19 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.
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. 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.
8. Le prove di inglese e di informatica costituiscono esclusivamente accertamento del possesso dei requisiti d'accesso, sicché il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/non idoneità, non generando alcun punteggio utile per la posizione in graduatoria.
9. 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 e per l'accertamento del possesso dell'idoneità psico/attitudinale prevista per l'accesso alla figura professionale a concorso.
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 "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica, il 15/04/2021, finalizzato a disciplinare le modalità di organizzazione e gestione delle prove preselettive, per consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di massima sicurezza rispetto al contagio da Covid-19. Tale protocollo conterrà le disposizioni atte a garantire condizioni di



comune di Rimini

DIREZIONE GENERALE

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

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 COMUNICAZIONE 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: 2021-114-8.

2. In data **mercoledì 16 febbraio 2022** 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 (data, luogo, orario ecc...).

3. Le suddette pubblicazioni e convocazioni sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli interessati e coloro che non risulteranno presenti nelle date di convocazione saranno dichiarati rinunciatari.

Art. 9 FORMAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA – RISERVE

1. A ciascun concorrente sarà attribuito un voto finale in sessantesimi ottenuto sommando il voto attribuito alla prova d'esame scritta 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, precederanno coloro che avranno dichiarato nell'istanza di partecipazione il possesso dei titoli preferenziali così come riportati nel precedente art. 4, comma 1, lettera e).



comune di Rimini

DIREZIONE GENERALE

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

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:

a) n. 3 posti, ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 28 gennaio 2014, n. 8, e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, 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 12 marzo 1999, n. 68 verrà soddisfatta in altre procedure di reclutamento.

6. 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 svolgerà la prova scritta.

7. 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.

8. 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 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.

9. 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.

10. 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.



comune di Rimini

DIREZIONE GENERALE

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. 10 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato con apposito contratto individuale, previo accertamento del possesso di tutti i titoli dichiarati.
2. 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 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
3. Gli assunti saranno soggetti 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.
4. 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.

Art. 11 TRATTAMENTO ECONOMICO

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

ASSISTENTE SOCIALE	CAT. D	
DESCRIZIONE	MENSILE	ANNUO
STIPENDIO INIZIALE	1.844,62	22.135,44
IND.COMPARTO 2002	4,95	59,40
IND.COMPARTO 2004	46,95	563,40
I.V.C.	12,91	154,92
ELEMENTO PEREQUATIVO	19,00	228,00
TREDICESIMA MESILITA'	154,79	1.857,53



comune di Rimini	DIREZIONE GENERALE 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
TOTALE	2.083,22	24.998,69

Art. 12 OBBLIGO DI PERMANENZA IN SERVIZIO

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 7 ter del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, (convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113) e 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.

Art. 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. Jamil Sadegholvaad – Piazza Cavour, 27 – 47921 - RIMINI e-mail: sindaco@comune.rimini.it - [PEC: protocollo.generale@pec.comune.rimini.it](mailto: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 della Direzione Generale.
 - 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 (es: le generalità) sono indispensabili per essere ammessi alla selezione, altri sono indispensabili ai fini di attribuire benefici al concorrente (es: dichiarazione dei titoli preferenziali), altri ancora sono funzionali



comune di Rimini

DIREZIONE GENERALE

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

allo snellimento delle procedure (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 della attività di trattamento:**

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: raccolta, archiviazione, registrazione e 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 a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione degli Enti in convenzione, 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 10 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.

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 Segretario Generale Dott. Luca Uguccioni.

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.



comune di Rimini

DIREZIONE GENERALE

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

2. Il responsabile del procedimento è il Dott. Luca Uguccioni, Segretario Generale del Comune di Rimini.
3. Il presente bando sarà pubblicato all'albo pretorio informatico dell'Ente e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana il giorno **22 ottobre 2021**.
4. All'albo pretorio informatico dell'Ente resterà affisso per tutta la durata temporale d'apertura dell'avviso dal 22 ottobre al 1° febbraio 2022.
5. L'intero testo è consultabile su Internet al sito <http://www.comune.rimini.it/comune-e-citta/comune/concorsi/concorsi>.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Luca Uguccioni)
firmato digitalmente