



Allegato n. 1 della Determinazione dirigenziale N. 525 del 5 marzo 2025

## **Art. 1 INDIZIONE DEL CONCORSO**

1. È indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura con contratto a tempo indeterminato e pieno di **n. 1 posto di ASSISTENTE SOCIALE** - Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni, – Codice concorso: 2025-114-3.
2. La graduatoria potrà essere utilizzata, per la durata della stessa, per la copertura di ulteriori posti, anche a tempo determinato, del medesimo profilo e della medesima Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni, in base alle necessità assunzionali dell'Amministrazione.

## **Art. 2 DESCRIZIONE DEL PROFILO E DELLE COMPETENZE RICHIESTE**

### **1. CONTENUTI PROFESSIONALI DELL'AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI:**

Nel sistema di classificazione del personale previsto dal C.C.N.L. Funzioni Locali 16.11.2022, il profilo di cui trattasi è così di seguito descritto:

“Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Specifiche professionali:

- conoscenze specialistiche;
- competenze necessarie ad affrontare problemi complessi, anche al fine di sviluppare conoscenze e procedure nuove;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnato da capacità gestionali, organizzative e professionali atte a consentire la gestione efficace dei processi affidati ed il conseguimento degli obiettivi assegnati;
- responsabilità amministrative e di risultato sui processi affidati, con possibilità di autonoma assunzione di atti e decisioni, anche amministrative, in conformità agli ordinamenti di ciascuna amministrazione; le responsabilità possono estendersi anche alla conduzione di team di lavoro e di unità organizzative”.

### **2. CONTENUTI SPECIFICI 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.

**3. COMPETENZE TECNICO/SPECIALITICHE (MATERIE D'ESAME):**

- 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.

**4. COMPETENZE COMPORTAMENTALI:**

La figura ricercata deve inoltre possedere le caratteristiche attitudinali necessarie al corretto espletamento delle funzioni, si richiedono pertanto le seguenti competenze trasversali:

**Soluzione dei problemi:** Individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento.

**Visione strategica:** Leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria area/organizzazione.

**Decisione responsabile:** Riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione. Assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni.

**Gestione delle relazioni interne ed esterne** Gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni - anche in una logica di interfunzionalità - o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione.

**Negoziazione** Ricercare, nel confronto tra posizioni o interessi divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte. Promuovere, in modo credibile, la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori.

**Tenuta emotiva** Rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione. Riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie e degli altri, e attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità.

**Art. 3  
TRATTAMENTO ECONOMICO**

<b>FUNZIONARIO</b>		
DESCRIZIONE	MENSILE	ANNUO
STIPENDIO INIZIALE	1.934,36	23.212,32
IND.COMPARTO 2002	4,95	59,40
IND.COMPARTO 2004	46,95	563,40
I.V.C. 2022	9,67	116,04



I.V.C. 2024	64,79	777,48
TREDICESIMA MESILITA'	167,40	2.008,80
TOTALE	2.228,12	26.737,44

Il personale dipendente del Comune di Rimini beneficia inoltre dei seguenti trattamenti economici e normativi:

- riconoscimento di buoni pasto di importo pari a 7 Euro nei giorni di rientro pomeridiano;
- orario flessibile di 36 ore settimanali organizzato su diverse articolazioni orarie;
- riconoscimento dei premi collegati alla performance in relazione a quanto definito dagli accordi sindacali di Ente e dai regolamenti vigenti;
- opportunità di formazione continua.

#### **Art. 4** **REQUISITI D'ACCESSO**

1. Possono partecipare al concorso coloro che risultano in possesso dei seguenti requisiti generali d'accesso:
  - a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano 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) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
  - c) 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 essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - e) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
  - f) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
  - g) non aver riportato condanne, con sentenza passata in giudicato, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
  - h) possesso delle credenziali di autenticazione al Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) oppure possesso della Carta di Identità Elettronica (CIE);
  - i) possesso di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale.
2. Sono altresì richiesti i seguenti requisiti specifici:
  - a) 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

b) 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>

c) patente di guida di categoria "B"

d) conoscenza di base della lingua inglese;

e) conoscenza di base dell'informatica.

Il possesso dei requisiti di cui alle lettere d) e e) verrà accertato durante la prova scritta.

Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del bando o, comunque, di eventuale stipula del contratto di lavoro, la necessaria equivalenza a uno dei titoli di studio richiesti, 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> Tale richiesta dovrà essere presentata entro il termine di scadenza del bando (7 aprile 2025).*

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 (7 aprile 2025) e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

## Articolo 5

### DOMANDA D'AMMISSIONE – MODALITA' DI PRESENTAZIONE

1. La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente in via telematica tramite il portale di reclutamento "InPA" al link [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), entro e non oltre

**le ore 12.00 del 7 aprile 2025**

non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diversa. Scaduto tale termine il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e pertanto non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

2. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. **L'ID potrà essere utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di concorso.**

Sarà dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che costituisce prova dell'avvenuto invio; in mancanza, la domanda si considera non pervenuta.

3. Per iscriversi al concorso occorre:

- accedere al link [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it);
- autenticarsi (per autenticarsi è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta di Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature). Per eventuali informazioni su SPID e sulle modalità di richiesta consultare la pagina <https://www.spid.gov.it>;
- compilare il curriculum cliccando sull'apposita sezione "curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta). Si specifica che la compilazione del curriculum non è richiesta da questo Comune perché il concorso oggetto del presente bando (per esami) non prevede in alcun modo la valutazione. Tale compilazione viene invece richiesta di default dal sistema di InPA al fine della compilazione della domanda, ed è utile al fine di creare un profilo del candidato per la partecipazione di tutti i concorsi indetti dalle pubbliche



amministrazioni indipendentemente dalla tipologia del concorso al quale si desidera partecipare (per esami, per titoli, per titoli ed esami).

- compilare la domanda di partecipazione al seguente concorso, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "concorsi". La domanda viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni.
- effettuare e allegare obbligatoriamente il versamento della tassa concorsi di € 10,00 (pagamento tramite link a PagoPA seguendo le indicazioni di seguito riportate). Si rende noto che a causa dell'interoperabilità dei sistemi, la trasmissione on-line della ricevuta di pagamento non è sempre immediata; pertanto, si raccomanda di provvedere al pagamento con adeguato anticipo rispetto al termine di scadenza del presente bando di concorso.

Seguire i seguenti passaggi per generare il bollettino e completare il pagamento:

- Collegarsi al portale <https://pagopa.comune.rimini.it/>
- Selezionare la voce "Pagamenti" → "Nuovo Pagamento Spontaneo"
- Selezionare la voce "UFFICIO CONCORSI"
- Nella sezione "Dati Generali" compilare il campo "Note" inserendo il codice del concorso per il quale si intende presentare la domanda di partecipazione.
- Compilare i restanti campi avendo l'accortezza di inserire, nella sezione "DATI ANAGRAFICI", il nominativo del richiedente, anche nel caso in cui sia differente da chi effettua il pagamento.

Al termine sarà possibile selezionare "INSERISCI NEL CARRELLO" per procedere immediatamente al pagamento, oppure "PAGA PIÙ TARDI" per avere la stampa il formato pdf del bollettino da pagare secondo le modalità preferite (info: <https://www.pagopa.gov.it/it/cittadini/dove-pagare/>).

**Una volta effettuato il pagamento, salvare la ricevuta che dovrà essere obbligatoriamente allegata alla domanda di concorso.**

4. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate.
5. Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare **esclusivamente** la guida alla compilazione della domanda presente in home page e le relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".
6. Si suggerisce di evitare la compilazione ed inoltro della domanda a ridosso dei termini di scadenza del bando di concorso: i tempi di lavorazione/risposta del sistema informatico, potrebbero essere rallentati in caso di elevati, contemporanei accessi e l'inserimento della domanda in prossimità della scadenza potrebbe, in caso di necessità, non garantire in tempo utile il supporto informatico e/o l'assistenza alla compilazione della domanda da parte degli uffici competenti.

## Art. 6

### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE – CONTENUTO

1. Il candidato nella domanda chiederà espressamente di voler partecipare alla procedura, indicandone l'oggetto, e rilascerà le seguenti dichiarazioni sotto la propria personale responsabilità:

- cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, la residenza e il numero di codice fiscale;
- 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);
- di essere a conoscenza di tutti i requisiti previsti per la partecipazione, così come richiesti dal presente bando e di esserne in possesso, specificando tutti i dati relativi ai requisiti specifici d'accesso;
- di essere in possesso dei titoli utili per l'eventuale applicazione del **diritto di preferenza a parità di punteggio**, così come indicati nell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82:
  - a) gli insigniti di medaglia al valore militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
  - b) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni



- sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso; *(si specifica che il sistema InPA indica per default l'aggettivo "lodevole" non richiesto da questo Ente).*
- e) maggior numero di figli a carico;  
*(FIGLI A CARICO: sono considerati fiscalmente a carico quelli naturali (compresi i bambini riconosciuti fuori dal matrimonio), quelli adottivi, affidati o affiliati, a prescindere dall'età, dal fatto che convivano o meno con i genitori e dall'attività che svolgono (che siano studenti piuttosto che tirocinanti a titolo gratuito o poco più, che nell'anno precedente abbiano posseduto un reddito complessivo uguale o inferiore ad €2.840,51 euro, al lordo degli oneri deducibili. Il limite di reddito è innalzato ad 4.000 euro per i figli fino ai 24 anni. Il reddito a cui si fa riferimento è quello dei figli e non quello del genitore ed i figli sono da considerare a carico se fanno parte del nucleo familiare e a prescindere dalla circostanza che, dal punto di vista fiscale, gli stessi siano stati posti a carico dell'uno o dell'altro o di entrambi i genitori.)*
- f) gli invalidi ed i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui al punto 2;
- g) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma rafferma.
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) aver svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) *nella domanda on-line, per default, il sistema InPA indica una preferenza non applicabile da questo Ente;*
- n) *nella domanda on-line, per default, il sistema InPA indica una preferenza non applicabile da questo Ente;*
- o) appartenenza al genere maschile (genere meno rappresentato nel Comune di Rimini, in relazione all'area a concorso). In relazione a quest'ultimo punto, si dà atto che la percentuale di rappresentatività dei generi nel Comune di Rimini, per l'Area di inquadramento oggetto del presente concorso, calcolata alla data del 31.12.2024, è la seguente: femmine 69 % - maschi 31% e che pertanto, nel caso di specie, secondo le disposizioni di legge, si applica il presente titolo di preferenza a favore del suddetto genere meno rappresentato.
- p) minore età anagrafica.
- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali;
  - 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;
  - per il concorrente disabile (Legge n. 104/1992) o con disturbi specifici di apprendimento - DSA (Legge n. 170/2010), l'eventuale richiesta di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o di usufruire di un prolungamento dei tempi. È 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;
  - di essere a conoscenza e di accettare integralmente e senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nel bando di concorso.

#### Art. 7

#### VERIFICA DEI TITOLI DICHIARATI

1. Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini indicati nell'articolo 3, comma 2, 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.

## Art. 8 PROVE D'ESAME

1. I concorrenti che saranno ammessi a partecipare al concorso, saranno sottoposti alle seguenti prove d'esame:
  - a) **prova scritta teorica** con quesiti a risposta chiusa (quiz);
  - b) **prova scritta**. Tale prova, a scelta insindacabile della Commissione esaminatrice, potrà consistere in un elaborato scritto e/o nella soluzione di quesiti a risposta sintetica;
  - c) **prova orale**:
2. La prova scritta sarà svolta in forma scritta cartacea.
3. La prova d'esame scritta e orale hanno ad oggetto le competenze di cui all'art. 2 e sono preordinate al loro accertamento.
4. Durante la prova scritta 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. A ciascun concorrente sarà attribuito un voto finale in sessantesimi ottenuto sommando il la media dei voti attribuiti alla prova scritta al voto riportato nella prova d'esame orale.
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.
8. La prova orale, solo per i candidati che hanno superato la prova scritta, è finalizzata a valutare il profilo di competenze complessivo del candidato.
9. Il candidato deve obbligatoriamente conseguire l'idoneità in tutte le prove
10. Nella prova orale saranno valutate sia la conoscenza delle materie ed argomenti di esame, sia le competenze comportamentali.
11. Per questa ultima parte (competenze comportamentali) la Commissione si avvarrà della collaborazione di un/una esperto/a in psicologia del lavoro (che integrerà la commissione esaminatrice come consulente aggregato), ricorrendo, a discrezione dell'esperto, a colloqui individuali e/o a colloqui di gruppo e/o alla compilazione di modelli diagnostici.
12. La prova d'esame orale sarà svolta in una sala aperta al pubblico. A discrezione dell'esperto/a in psicologia del lavoro, limitatamente alla parte del colloquio inerente alla prova comportamentale, per ragioni di riservatezza, il pubblico potrebbe essere invitato a uscire dalla sala.
13. La prova inerente alla verifica delle competenze comportamentali, nonché le prove di inglese ed informatica costituiscono esclusivamente accertamento del possesso dei requisiti d'accesso, il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/non idoneità non generando alcun punteggio utile per la posizione in graduatoria. Il mancato raggiungimento dell'idoneità comporterà l'esclusione dal concorso.

## Art. 9 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: un esperto in psicologia del lavoro, e un esperto per l'accertamento del requisito d'accesso di conoscenza di base della lingua inglese.

## Art. 10 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni ai candidati saranno inserite nelle pagine web dedicate al concorso sul sito Internet dell'Ente e sul portale InPa.



1. La prova scritta si svolgerà in data **6 maggio 2025** presso il Palasport Flaminio, ubicato in Rimini, Via Flaminia n. 28.
2. In data **18 aprile 2025** saranno pubblicati:
  - a) la determinazione dirigenziale di ammissione ed esclusione dei candidati;
  - b) la comunicazione inerente alle modalità di svolgimento della prova scritta (luogo, orario, eventuali variazioni ecc.);
  - c) la data di inizio dei colloqui orali.**In tale pubblicazione verrà comunicato l'orario di convocazione alla prova scritta e/o eventuali variazioni della data prevista in questa sede.**
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 rinunciatarî.

**Art. 11**  
**FORMAZIONE, UTILIZZO DELLA GRADUATORIA E RISERVE**

1. A ciascun concorrente sarà attribuito un voto finale in sessantesimi ottenuto sommando la media delle votazioni ottenute nella 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, prederanno coloro che avranno dichiarato nell'istanza di partecipazione il possesso dei titoli preferenziali così come riportati nel precedente art. 6.
3. La quota d'obbligo riservata alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 verrà soddisfatta in altre procedure di reclutamento.
4. Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 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.
5. Ai sensi dell'art. 1 comma 9 del D.L. 44/2023, convertito nella Legge 75/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.
6. La graduatoria di merito e gli atti del procedimento concorsuale, approvati con determinazione dirigenziale, saranno pubblicati all'Albo pretorio informatico del Comune di Rimini, 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'istestazione.
8. La graduatoria resterà in vigore per il periodo stabilito dalle norme di legge vigenti nel tempo e l'assunzione dei vincitori sarà effettuata compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli Enti Locali. 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. 267/2000.
9. La rinuncia alla proposta di assunzione con contratto a tempo indeterminato presso il Comune di Rimini, comporta che il candidato non sarà nuovamente contattato per eventuali future proposte di assunzione sia a tempo indeterminato che determinato.
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 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.

## **Art. 12**

### **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 candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti decadrà dalla graduatoria.
3. Il candidato che non stipulerà il contratto individuale di lavoro nel termine assegnato dall'Amministrazione sarà considerato rinunciario, con i conseguenti effetti di cui all'art. 11 comma 9 del presente bando;
4. Il rapporto di lavoro del candidato assunto alle dipendenze del Comune di Rimini sarà costituito e regolato con apposito contratto individuale, previo accertamento dell'effettivo possesso di tutti i titoli dichiarati;
5. I lavoratori assunti con contratto a tempo indeterminato saranno sottoposti ad un periodo di prova di mesi 6 effettivi, ai sensi dell'art. 25, comma 1 del CCNL funzioni locali sottoscritto in data 16 novembre 2022.
6. La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.
7. 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. 13**

### **ESCLUSIVITA' DEL RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO**

1. In virtù del principio di esclusività del pubblico impiego, di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, il rapporto di lavoro pubblico con prestazione lavorativa superiore al 50 % di quella a tempo pieno, è incompatibile con lo svolgimento di altra attività lavorativa autonoma o subordinata, sia presso privati che presso altre Pubbliche Amministrazioni (quali, a mero titolo esemplificativo, attività di tipo commerciale, industriale o professionale, attività di artigianato, assunzione di cariche in società o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, titolarità di quote in società commerciale se ad essa sono connessi, di diritto, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale).
2. Qualora il candidato che abbia ricevuto la proposta di assunzione, non provveda a risolvere l'eventuale situazione di incompatibilità nel termine di sessanta giorni di cui all'art. 12, comma 4, del CCNL dell'Area delle Funzioni Locali, sottoscritto il 17 dicembre 2020, l'Ente non darà luogo alla costituzione del rapporto di lavoro e il candidato decadrà dalla graduatoria.

## **Art. 14**

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

1. In caso di trasformazione del rapporto di lavoro 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, in applicazione dell'art. 3, comma 7 ter del D.L. 9 giugno 2021 n. 80 convertito con



modificazioni nella Legge 6 agosto 2021 n. 113 e secondo quanto stabilito dall'art.53, comma 4 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Entro quel periodo, pertanto, il Comune non rilascerà il consenso alla mobilità di cui all'art.30 del D.Lgs 30 marzo 2001, n.165.

**Art. 15**  
**PARI OPPORTUNITA'**

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

**Art. 16**  
**INFORMATIVA RELATIVA AL PERSONALE IN SERVIZIO**

PERSONALE IN RUOLO AL 31/12/2024			
Categorie	maschi	femmine	
OPERATORI ESPERTI	52	71	
ISTRUTTORI	242	469	
FUNZIONARI	108	244	
DIRIGENTI	14	5	
SEGRETARIO		1	
TOTALE	416	790	
di cui appartenenti alle quote di riserva L. 68/99:	maschi	femmine	
ex art. 3 L. 68/99	32	30	
ex art. 18 L. 68/99	3	4	
di cui appartenenti alle quote di riserva MILITARI:	maschi	femmine	
	4	0	

**Art. 17**  
**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
  - 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 Segretario 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 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 dell'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. 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.

**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 Direttore Generale del Comune di Rimini Dott.ssa Diodorina Valerino.

## **Art. 18 INFORMAZIONI**

1. Per ulteriori informazioni e delucidazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi del Comune di Rimini, piazza Cavour n. 27, palazzo ex Aquila D'Oro, aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle 13,00 – tel. 0541/704967/63/65.
2. Il presente bando sarà pubblicato all'albo pretorio informatico dell'Ente, sulla pagina <https://concorsi.comune.rimini.it> e sul portale unico del reclutamento di cui all'art. 35-ter del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165, all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) dal giorno 7 marzo 2025.
3. All'albo pretorio informatico dell'Ente resterà affisso per tutta la durata temporale di pubblicazione dal **7 marzo al 7 aprile 2025**.

**IL DIRETTORE E SEGRETARIO GENERALE**  
(Dott.ssa Diodorina VALERINO)  
firmato digitalmente