



COMUNE DI RIMINI

SEGRETARIO GENERALE
Ufficio Concorsi

47921 Rimini piazza Cavour, 27
tel. 0541 704965 - fax 0541 704967-704966
sito internet <http://www.comune.rimini.it>
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

Allegato n. 1 della Determinazione Dirigenziale n. 1771 del 25/07/2022

Articolo 1 INDIZIONE DEL CONCORSO

1. È indetto un Concorso pubblico per esami per la copertura con contratto a tempo indeterminato e pieno di un posto di **DIRIGENTE RESPONSABILE DELLE FUNZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE SOCIALE** - codice concorso: 2022-114-6.
2. L'incarico di cui al comma precedente costituisce la prima destinazione dei dirigenti prescelti. Pertanto, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, nel corso del rapporto di lavoro l'Amministrazione si riserva la facoltà di stabilire un diverso contenuto agli incarichi dirigenziali conferiti ai soggetti selezionati all'esito della presente procedura.

Articolo 2 REQUISITI D'ACCESSO

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

-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. L'istanza di equivalenza dovrà essere presentata



COMUNE DI RIMINI

SEGRETARIO GENERALE
Ufficio Concorsi

47921 Rimini piazza Cavour, 27
tel. 0541 704965 - fax 0541 704967-704966
sito internet <http://www.comune.rimini.it>
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

entro il termine di scadenza del bando (**6 settembre 2022**).

b) sia dipendente di ruolo di una pubblica amministrazione ed abbia maturato almeno cinque anni di servizio svolti in posizioni funzionali, per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea;

ovvero

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

ovvero, ancora,

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

ovvero, infine

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

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

3. Tutti i requisiti per l'ammissione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso (6 settembre 2022).

Articolo 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 - codice concorso: 2022-114-6. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato, da indicare obbligatoriamente nella domanda.
- effettuare il versamento della tassa concorsi di € 10,00 (pagamento tramite link a PagoPA seguendo le indicazioni sul portale). 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 avviso. Nel caso in cui si riscontrino errori in fase di pagamento inviare la segnalazione ad assistentatecnicaconcorsi@comune.rimini.it indicando estremi del candidato numero di cellulare di contatto e codice concorso.



COMUNE DI RIMINI

SEGRETARIO GENERALE
Ufficio Concorsi

47921 Rimini piazza Cavour, 27
tel. 0541 704965 - fax 0541 704967-704966
sito internet <http://www.comune.rimini.it>
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

- Trasmettere la domanda, a pena di esclusione, nell'arco temporale **dal 26 luglio al 6 settembre 2022**. Si considera prodotta nei termini la domanda di ammissione pervenuta entro le **ore 12,00** dell'ultimo giorno utile. Il sistema informatico rilascerà come ricevuta di avvenuta presentazione, il numero di protocollo identificativo della domanda di concorso. Data e orario 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.

Articolo 4

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:
 - 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 alla presente procedura (precisando anche l'esatto numero di C.A.P., l'eventuale numero di telefono e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo dato);
 - c) di essere a conoscenza di tutti i requisiti previsti per la partecipazione, così come richiesti dal presente avviso e di esserne in possesso, specificando tutti i dati relativi ai requisiti specifici d'accesso;
 - d) di essere in possesso dei titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, così come indicati nell'art. 21, comma 3 del Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle procedure selettive di accesso agli impieghi, di cui di seguito si riporta il testo:
 - 1) servizio prestato presso il Comune di Rimini nel profilo a concorso;
 - 2) gli insigniti di medaglia al valore militare;
 - 3) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - 4) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - 5) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 6) gli orfani di guerra;
 - 7) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - 8) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 9) i feriti in combattimento;
 - 10) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - 11) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - 13) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi non sposati dei caduti di guerra;
 - 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
 - 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - 17) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - 18) gli invalidi ed i mutilati civili;
 - 19) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma rafferma.



COMUNE DI RIMINI

SEGRETARIO GENERALE
Ufficio Concorsi

47921 Rimini piazza Cavour, 27
tel. 0541 704965 - fax 0541 704967-704966
sito internet <http://www.comune.rimini.it>
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

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

- 1) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno; a tal fine sono considerati a carico i figli che percepiscono un reddito annuo inferiore a quello stabilito dall'articolo 12 del Testo Unico delle imposte sui redditi, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917 e successive modificazioni;
 - 2) dalla minore età.
- e) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali;
 - f) di non incorrere in una delle cause di incompatibilità o inconfirmità di cui agli artt. 3, 6 e 7, comma 2, 9 e 12 del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.
 - 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 portatore di handicap, l'eventuale richiesta dell'aiuto necessario per sostenere la prova in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
 - i) di essere a conoscenza e di accettare integralmente e senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nel bando di concorso.

Articolo 5 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.

Articolo 6 PROVE D'ESAME

1. I candidati saranno sottoposti a **due prove d'esame scritte e ad una prova orale.**
2. Le prove d'esame scritte e orali hanno ad oggetto le materie di cui all'articolo 7 e sono preordinate all'accertamento delle conoscenze, delle capacità, delle attitudini e delle motivazioni possedute dai candidati, nonché del grado di corrispondenza tra il profilo personale del candidato ed il profilo tipo di dirigente, come descritto nell'allegato A al presente bando di concorso.
 - **PROVA SCRITTA** a carattere teorico: è diretta ad accertare il possesso delle competenze tecnico-professionali relative al profilo professionale oggetto del concorso e consiste nello svolgimento di un elaborato su tematiche di carattere generale mirato, in particolare, ad accertare l'attitudine ad esaminare contesti ed avvenimenti e l'attitudine alla riflessione critica.
 - **PROVA SCRITTA-PRATICA**: è volta ad accertare le capacità organizzative e gestionali proprie della figura dirigenziale nella pubblica amministrazione e consiste



COMUNE DI RIMINI

SEGRETARIO GENERALE
Ufficio Concorsi

47921 Rimini piazza Cavour, 27
tel. 0541 704965 - fax 0541 704967-704966
sito internet <http://www.comune.rimini.it>
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

nella risoluzione di casi e/o nell'elaborazione di schemi di atti, provvedimenti o elaborati teorico-specialistici ed è mirata a verificare l'attitudine all'analisi ed alla soluzione di problemi inerenti le funzioni dirigenziali da svolgere.

- **PROVA ORALE:** consiste in un colloquio sulle materie indicate nel bando teso ad accertare la professionalità del candidato e l'attitudine ad espletare funzioni dirigenziali.
3. Durante le prove scritte i candidati non potranno consultare alcun codice o testo normativo.
 4. 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.
 5. Il candidato deve obbligatoriamente conseguire l'idoneità in tutte le prove
 6. La commissione esaminatrice, nel procedere alla valutazione delle prove scritte, non esaminerà l'elaborato del concorrente che non avrà superato la prima prova corretta.
 7. La prova d'esame orale sarà svolta in una sala aperta al pubblico.

Articolo 7 MATERIE D'ESAME

1. Le prove d'esame scritte o orali avranno ad oggetto le seguenti materie:

Competenze specialistiche

- Principi di diritto costituzionale
 - Diritto amministrativo e giustizia amministrativa
 - Normativa sulla trasparenza, di accesso, prevenzione della corruzione e tutela della privacy
 - Norme sul procedimento amministrativo e gli atti amministrativi
 - Controllo di gestione e ciclo di misurazione della performance
 - Programmazione strategica ed operativa
 - Codice dell'amministrazione digitale e processo di innovazione digitale nella pubblica amministrazione
 - Normativa in materia di organizzazione, disciplina, responsabilità del rapporto del lavoro nella pubblica amministrazione con riferimento anche ai CCNL dei dipendenti delle Funzioni Locali e della dirigenza
 - Reati penali contro la pubblica amministrazione
 - Normativa in materia di contratti e di appalti con particolare riferimento agli affidamenti dei servizi sociali,
 - Legislazione nazionale e regionale (Emilia-Romagna) su servizi e politiche sociali;
 - Pianificazione, programmazione, organizzazione e gestione della rete dei servizi sociali e sociosanitari territoriali.
 - La sicurezza negli ambienti di lavoro
2. Faranno inoltre parte della prova di esame orale:
 - l'accertamento, tramite colloquio, da tenere con un esperto in psicologia del lavoro aggregato alla Commissione, del grado di corrispondenza tra il profilo personale del



COMUNE DI RIMINI

SEGRETARIO GENERALE
Ufficio Concorsi

47921 Rimini piazza Cavour, 27
tel. 0541 704965 - fax 0541 704967-704966
sito internet <http://www.comune.rimini.it>
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

candidato ed il profilo tipo di dirigente, come descritto nell'allegato A al presente bando di concorso;

- una serie di quesiti sulla conoscenza dell'informatica e della lingua inglese. La prova d'informatica potrà svolgersi anche attraverso esemplificazioni su personal computer. La prova di lingua consisterà nella lettura di un brano in lingua inglese e nella relativa traduzione o in un colloquio da tenere nella lingua stessa.
3. Le prove di inglese ed informatica costituiscono esclusivamente accertamento del possesso dei requisiti d'accesso, il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/non idoneità non generando alcun punteggio utile per la posizione in graduatoria. Il mancato raggiungimento dell'idoneità comporterà l'esclusione dal concorso.

Articolo 8 TRATTAMENTO ECONOMICO

2. Compete al titolare del costituendo rapporto il trattamento economico determinato in base alle norme contrattuali ed alla disciplina aziendale vigenti.

La struttura della retribuzione si compone di:

- a) stipendio tabellare;
- b) retribuzione di posizione, siccome determinata a seguito della stipula del C.C.D.I.;
- c) retribuzione di risultato.

Articolo 9 COMMISSIONE ESAMINATRICE

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 due esperti per l'accertamento dei requisiti d'accesso di conoscenza di base della lingua inglese e dell'informatica.

Art. 10 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Le comunicazioni ai candidati saranno inserite nell'apposito link riservato agli iscritti al concorso sul sito Internet dell'Ente: <http://www.comune.rimini.it/comune-e-citta/comune/concorsi/concorsi> - codice: 2022-114-6.
2. In data **martedì 27 settembre 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 scritte (data, luogo, orario ecc...).
3. La suddetta pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e coloro che non risulteranno presenti alla data di convocazione per le prove d'esame saranno dichiarati rinunciatari.



COMUNE DI RIMINI

SEGRETARIO GENERALE
Ufficio Concorsi

47921 Rimini piazza Cavour, 27
tel. 0541 704965 - fax 0541 704967-704966
sito internet <http://www.comune.rimini.it>
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

Art. 11 **FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. A ciascun concorrente sarà attribuito un voto finale in sessantesimi ottenuto sommando la media dei voti attribuiti alle prove d'esame scritte al voto riportato nella prova d'esame orale.
2. I concorrenti saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al voto ottenuto e, a parità di punteggio, precederanno coloro che avranno dichiarato nell'istanza di partecipazione il possesso dei titoli preferenziali così come riportati nel precedente art. 4, comma 1 lettera d).
3. La graduatoria di merito e gli atti del procedimento concorsuale, approvati con determinazione dirigenziale, saranno pubblicati all'Albo pretorio on-line dell'ente per 15 giorni a partire dalla data che sarà comunicata il giorno in cui si svolgeranno le prove scritte. **Tale data vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.** Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorrerà il termine per eventuali impugnative da effettuarsi entro 60 giorni al Tribunale Amministrativo dell'Emilia-Romagna ed entro 120 giorni al Capo dello Stato. La graduatoria sarà inoltre inserita sul sito indicato nell'istestazione.

Articolo 12 **UTILIZZO DELLA GRADUATORIA**

1. La validità della graduatoria formata ad esito del presente concorso è determinata dalla legge e attualmente è di tre anni. Il Comune di Rimini si riserva la facoltà di avvalersene, conformemente alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali in vigore.
2. Nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di concedere ad altri Enti l'utilizzazione della graduatoria.

Articolo 13 **ASSUNZIONE IN SERVIZIO E PERIODO DI PROVA**

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

Articolo 14 **OBBLIGO DI PERMANENZA IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI RIMINI**

1. Dopo l'assunzione il personale assunto a tempo indeterminato è tenuto a rimanere in servizio presso il Comune di Rimini per un periodo non inferiore a cinque anni, secondo quanto disposto dall'art.



COMUNE DI RIMINI

SEGRETARIO GENERALE
Ufficio Concorsi

47921 Rimini piazza Cavour, 27
tel. 0541 704965 - fax 0541 704967-704966
sito internet <http://www.comune.rimini.it>
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

53, comma 4 del Regolamento comunale dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Entro quel periodo, pertanto, il Comune di Rimini non rilascerà il consenso alla mobilità volontaria di cui all'art. 30 D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Articolo 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 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@studiopaciecrsl.it). I dati sono trattati dagli uffici della Direzione Generale.
- a) **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:**



COMUNE DI RIMINI

SEGRETARIO GENERALE
Ufficio Concorsi

47921 Rimini piazza Cavour, 27
tel. 0541 704965 - fax 0541 704967-704966
sito internet <http://www.comune.rimini.it>
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

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 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 del Comune di Rimini Dott.ssa Diodorina Valerino

Art. 17 INFORMAZIONI

1. Per ulteriori informazioni e delucidazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi del Comune di Rimini, piazza Cavour n. 27, palazzo ex Aquila D'Oro, aperto al pubblico dalle ore 11,00 alle 13,00 – tel. 0541/704967/65.
2. Il presente bando sarà pubblicato all'albo pretorio informatico dell'Ente e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dal giorno **26 luglio 2022**.
3. All'albo pretorio informatico dell'Ente resterà affisso per tutta la durata temporale di pubblicazione dal **26 luglio e al 6 settembre 2022**.
4. L'intero testo è consultabile su Internet al sito <http://www.comune.rimini.it/comune-e-citta/comune/concorsi/concorsi>.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Diodorina Valerino
Firmato digitalmente



COMUNE DI RIMINI

SEGRETARIO GENERALE
Ufficio Concorsi

47921 Rimini piazza Cavour, 27
tel. 0541 704965 - fax 0541 704967-704966
sito internet <http://www.comune.rimini.it>
e-mail: ufficio.concorsi@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

Allegato “A” al bando di concorso, approvato con Determinazione Dirigenziale n. 1771 del 25 luglio 2022.

Il dirigente responsabile delle funzioni in materia di Protezione Sociale deve possedere tratti psico-comportamentali caratterizzati da:

- buona attitudine analitica, in grado di cogliere i dettagli delle problematiche gestionali e tecniche, ma soprattutto possesso di una notevole attitudine sistemica generalista, capace di cogliere i punti essenziali dei fenomeni complessi e di leggere le prioritarie interazioni dei fattori in gioco;
- una spiccata flessibilità relazionale in grado di alternare registri comportamentali formali, empatici, amicali a seconda dei diversi interlocutori e delle diverse condizioni di set ambientali, accanto all’abilità di conduzione e coordinamento di gruppi di lavoro;
- una buona propensione all’ascolto sociale e interpersonale legata ad una notevole capacità di governo emotivo anche in situazioni critiche di rapporto con i diversi attori organizzativi, insieme ad una sensibilità emotiva in grado di creare buoni climi sociali e spirito di squadra;
- una strategia relazionale improntata dal copione “orizzontale”, negoziale, giocato sull’autorevolezza di argomenti convintivi, piuttosto che sul copione “verticale”, gerarchico, giocato sull’autorità, la prescrizione ed il comando. Una conseguente capacità di delegare spazi discrezionali ai collaboratori e controllare i risultati parziali e finali delle loro prestazioni;
- una buona propensione a cogliere gli aspetti critici delle attività riservando un’attenzione prevalente a quelli evolutivi, alla soluzione generativa dei problemi. Un baricentro d’interesse più sugli aspetti di sviluppo delle attività più che sui vincoli;
- possesso di una forte energia leaderistica in grado di rappresentare un riferimento importante nella percezione dei collaboratori. Capacità di restare in “campo” anche in occasione di conflitti accesi e di reggere, in prima persona, l’impatto delle decisioni organizzativamente appropriate ma impopolari;
- attitudine ad affrontare i processi decisionali attribuendo importanza alle fasi di problem setting, di problem solving ma soprattutto di decisioni making;