



COMUNE DI RIMINI
DIPARTIMENTO SERVIZI DI STAFF
Determinazione dirigenziale 25 settembre 2019, n. 2344

OGGETTO: Avviso pubblico per l'assunzione, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con rapporto di lavoro a tempo determinato di un Funzionario tecnico (categoria D) a cui affidare i compiti di **Project Manager per la gestione di appalti di lavori pubblici strategici (codice selezione n. 2019-11)**.

IL RESPONSABILE
DIPARTIMENTO SERVIZI DI STAFF

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale in data 6 agosto 2019, n. 246;

VISTO l'articolo 110 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO l'articolo 24 dello Statuto Comunale;

VISTO l'articolo 59 del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi,

DETERMINA

1. di approvare il seguente avviso pubblico di selezione preordinata all'assunzione con rapporto di lavoro a tempo determinato, di estensione pari alla durata residua del mandato amministrativo in corso, di un Funzionario tecnico (categoria D), a cui affidare i compiti di **Project Manager per la gestione di appalti di lavori pubblici strategici (codice selezione n. 2019-11)**.
2. di pubblicare il seguente avviso pubblico.

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

Art. 1
INDIZIONE DELLA SELEZIONE

1. E' indetta una pubblica selezione preordinata all'assunzione con rapporto di lavoro a tempo determinato, di estensione pari alla durata residua del mandato amministrativo in corso, salvo proroga o rinnovo, di un Funzionario tecnico (categoria D), a cui affidare i compiti di **Project Manager per la gestione di appalti di lavori pubblici strategici (codice selezione n. 2019-11)**.

- 2.** I compiti affidati alla figura professionale da assumere sono i seguenti:
- a) Definizione dei contenuti di dettaglio dei progetti di opere o lavori pubblici in relazione agli obiettivi strategici dell'Amministrazione Comunale;
 - b) Costituzione e coordinamento dei gruppi di lavoro in relazione alla dimensione e



COMUNE DI RIMINI

DIPARTIMENTO SERVIZI DI STAFF

Determinazione dirigenziale 25 settembre 2019, n. 2344

- complessità del progetto e dei vincoli di natura temporale, qualitativa, procedurale ed economica, di concerto con dirigente competente;
- c) Gestione delle relazioni con gli Enti preposti all'espressione dei pareri e delle autorizzazione e con tutti gli stakeholder del progetto, con particolare riferimento alla gestione delle procedure espropriative e/o a quelle di variante urbanistica;
 - d) Convocazione, conduzione e chiusura delle conferenze dei servizi;
 - e) Predisposizione della documentazione di gara necessaria per l'affidamento di lavori, servizi, comprensivi dei servizi di ingegneria, e forniture, attraverso l'individuazione delle procedure di affidamento e dei criteri di valutazione delle offerte;
 - f) Assunzione delle funzioni di Responsabile Unico del Procedimento nella fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione delle opere;
 - g) Predisposizione di una reportistica di aggiornamento sull'avanzamento delle attività da condividere con Amministrazione;
 - h) Gestione della rendicontazione presso altri Enti (Regione, Stato, Comunità Europea) per gli interventi che in tutto o in parte sono oggetto di finanziamento esterno;
 - i) Attuazione di campagne comunicative verso la cittadinanza di illustrazione dei contenuti progettuali e dei processi decisionali.

Art. 2

REQUISITI D'ACCESSO

- 1.** Per partecipare alla selezione i candidati devono risultare in possesso dei seguenti requisiti generali:
- a)** essere cittadini italiani o cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, nonché familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, ma risultanti titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ovvero cittadini di Paesi Terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo ovvero ancora titolari dello status di rifugiato o 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)** avere l'idoneità fisica allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche, afferenti il profilo professionale al quale si riferisce il presente avviso. L'Amministrazione per ragioni di sicurezza e tutela del lavoratore, prima della assunzione, sottopone a visita medica di controllo il soggetto con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro, che non sia già suo dipendente, secondo quanto disposto dall'articolo 41 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. L'accertamento della inidoneità anche parziale alla mansione specifica costituisce causa ostativa all'assunzione;
 - c)** non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - d)** non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
 - e)** non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d) del DPR 10 gennaio 1957, n. 3;



COMUNE DI RIMINI

DIPARTIMENTO SERVIZI DI STAFF

Determinazione dirigenziale 25 settembre 2019, n. 2344

- f) non aver riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con Pubbliche Amministrazioni;
- g) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva.

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

- a) aver conseguito uno dei seguenti diplomi di laurea (DL) di cui all'ordinamento previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 (lauree del vecchio ordinamento) o titoli ad essi equiparati (Decreto interministeriale 9 luglio 2009: "equiparazione tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali") o equipollenti:

Architettura

Ingegneria civile

Ingegneria edile

Ingegneria edile - Architettura

Ingegneria per l'ambiente e il territorio

Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale

- b) essere abilitato all'esercizio della professione
- c) non avere in essere nessuna causa di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui al D.lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013.

3. Tutti i requisiti per l'ammissione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso (17 ottobre 2019).

Art. 3

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:

- il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, la residenza e il numero di codice fiscale;
- 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);
- 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;
- 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



COMUNE DI RIMINI

DIPARTIMENTO SERVIZI DI STAFF

Determinazione dirigenziale 25 settembre 2019, n. 2344

conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

2. Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum del candidato reso nella forma della dichiarazione sostitutiva ed eventualmente corredato dalla relativa documentazione probatoria o di supporto.

Art. 4

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda:

- a) deve essere indirizzata al Responsabile del Dipartimento Servizi di Staff del Comune di Rimini, piazza Cavour n. 27, 47921 Rimini;
- b) con qualunque mezzo sia inoltrata, deve **PERVENIRE** al Comune di Rimini entro i seguenti termini temporali: **dal 27 settembre 2019 al 17 ottobre 2019, A PENA DI ESCLUSIONE**;
- c) deve essere scritta su carta semplice e con la firma non autenticata, preferibilmente sullo schema predisposto (allegato n. 1) e inoltrata o presentata unitamente a fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità e ricevuta del versamento del contributo per concorsi;
- d) il versamento dovrà essere effettuato sul conto corrente postale n. 552471 intestato al Comune di Rimini, Ufficio Concorsi, piazza Cavour n. 27, 47921-Rimini e dovrà riportare nella causale IL CODICE DEL CONCORSO (2019-11), il cognome e il nome del concorrente. E' possibile effettuare il versamento anche tramite bonifico bancario - codice IBAN IT86 E076 0113 2000 0000 0552 471.
- e) modalità consentite di inoltro dell'istanza:
 - consegna a mano presso gli Uffici del Dipartimento Servizi di Staff, siti in Rimini, piazza Cavour, 27, solo nei seguenti orari: dalle ore 11,00 alle ore 13,00, dal lunedì al venerdì;
 - spedizione per posta con raccomandata A.R. (l'opportunità di utilizzare tale mezzo di trasmissione deve essere attentamente valutata dal candidato, in quanto l'istanza non pervenuta entro il 17 ottobre 2019, anche se spedita prima di tale data, non sarà presa in considerazione);
 - tramite posta elettronica certificata (PEC), inviando la domanda firmata e scansionata in formato pdf all'indirizzo: ufficio.concorsi@pec.comune.rimini.it (nell'oggetto dell'e-mail deve essere indicata la seguente dicitura: selezione n. 2019-11 cognome e nome del candidato);
 - tramite posta elettronica inviando la domanda firmata e scansionata in formato pdf all'indirizzo domande.concorsi@comune.rimini.it;
 - per le istanze trasmesse tramite posta elettronica si prega di conservare la ricevuta di avvenuta ricezione da parte del Comune di Rimini.

In ogni caso, sulla busta o nell'oggetto dell'istanza deve essere riportato il riferimento al codice della selezione n. 2019-11.

Art. 5



COMUNE DI RIMINI
DIPARTIMENTO SERVIZI DI STAFF
Determinazione dirigenziale 25 settembre 2019, n. 2344

AMMISSIONE DEI CANDIDATI E VERIFICA DEI TITOLI DICHIARATI

1. Con provvedimento del Responsabile del Dipartimento Servizi di Staff verranno ammessi alla selezione i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini indicati nell'articolo 4 e avranno dichiarato di possedere i requisiti di partecipazione previsti dal precedente articolo 2.
2. Il possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore del candidato derivante dall'esito della selezione.
3. L'Amministrazione, durante il procedimento selettivo, si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche e di prendere provvedimenti in merito.

Art. 6
MODALITA' E CRITERI DELLA SELEZIONE
PROCESSO VALUTATIVO

1. La valutazione del candidato è effettuata con riferimento al possesso di esperienza professionale, competenze, capacità ed attitudini adeguate allo svolgimento dell'incarico.
2. In ragione della complessità delle funzioni e dei compiti da affidare alla figura professionale e del contesto organizzativo e territoriale del Comune di Rimini, la funzione di Project Manager per la gestione di appalti di lavori pubblici strategici può essere attribuita solo a personale di comprovata esperienza ed elevate competenze, capacità ed attitudini nelle materie oggetto dell'incarico.
3. L'individuazione del contraente viene effettuata dal Sindaco ovvero, in sua assenza dall'Assessore ai Lavori Pubblici, appositamente delegato del Sindaco, sulla base:
 - a) di una istruttoria preordinata all'accertamento dell'esperienza professionale acquisita dai candidati, anche in ruoli analoghi a quello oggetto del costituendo rapporto, operata dalla Commissione di cui al comma 4 del presente articolo mediante valutazione dei titoli e delle esperienze curriculari;
 - b) di un colloquio condotto dalla medesima Commissione di cui al comma 4 e diretto ad accertare in capo al candidato il possesso di adeguate competenze, capacità ed attitudini nelle materie oggetto dell'incarico;
 - c) di un colloquio con il Sindaco, ovvero in sua assenza con l'Assessore ai Lavori Pubblici, da sostenersi da parte dei candidati che avranno sostenuto con esito positivo il colloquio di cui alla precedente lettera b).
4. Con provvedimento del Responsabile del Dipartimento Servizi di Staff verrà nominata una Commissione, cui sarà affidato il compito di svolgere l'istruttoria preordinata all'accertamento dell'esperienza professionale dei candidati, effettuando la valutazione dei relativi curricula, e di condurre i colloqui di cui alla lettera b) del



COMUNE DI RIMINI

DIPARTIMENTO SERVIZI DI STAFF

Determinazione dirigenziale 25 settembre 2019, n. 2344

comma precedente. La Commissione è composta da esperti di comprovata competenza nelle materie di cui al successivo comma 10.

5. Nel procedere alla valutazione dei curricula, la Commissione si atterrà ai seguenti criteri. Essa valuterà **l'esperienza professionale maturata dai candidati, con precipuo riferimento a quella relativa al medesimo settore di attività su cui sarà impegnata la figura da coprire** (attività di gestione di appalti di lavori pubblici strategici). A tal fine la Commissione valuterà, in particolare:

- a) l'esperienza professionale maturata dal candidato in relazione alla progettazione ed all'esecuzione di opere pubbliche, con particolare riferimento a quelle infrastrutturali;
- b) lo svolgimento del ruolo di RUP in appalti di lavori pubblici, con riferimento alla complessità e valore economico delle opere;
- c) la frequenza, con profitto, a corsi di formazione in materia di Project Management;
- d) l'esperienza maturata dal candidato nella predisposizione di atti gara di lavori pubblici, tenuto anche conto dell'esito delle procedure di gara;
- e) l'esperienza maturata dal candidato nella rendicontazione di progetti oggetto di finanziamento da Enti terzi, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme informatiche appositamente predisposte.

Tutte le attività indicate nelle lettere a), b), d) ed e) dovranno essere state formalmente recepite o approvate da atti ufficiali delle Amministrazioni pubbliche competenti.

6. Ai fini dell'attribuzione dei punteggi ai fattori di cui al comma precedente, la Commissione terrà conto in particolare:

- a) con riferimento alla progettazione ed all'esecuzione di opere pubbliche, nonché allo svolgimento del ruolo di RUP:
 - della natura e della tipologia delle opere pubbliche di cui il candidato ha gestito la progettazione o l'esecuzione, anche in relazione alle opere da realizzare dal Comune di Rimini, siccome previste dal Piano triennale dei lavori pubblici, a tal fine privilegiando le opere infrastrutturali;
 - del ruolo concretamente assunto dal candidato nella redazione dei progetti e/o nell'esecuzione delle opere, a tal fine privilegiando i ruoli di maggiore responsabilità e complessità;
 - del numero di opere pubbliche alla cui progettazione o alla cui realizzazione il candidato ha partecipato, o in relazione alle quali ha assunto il ruolo di RUP;
 - dell'importo e della complessità delle procedure finalizzate alla realizzazione delle opere stesse (rappresentata dalla necessità di una pluralità di competenze, dalla necessità di attivare procedure espropriative e/o varianti urbanistiche, interventi in aree assoggettate a vincoli ambientali, paesaggistici, monumentali, archeologici, ecc.);
- b) con riferimento all'esperienza maturata dal candidato nella predisposizione di atti gara:
 - del numero, dell'importo posto a base di ciascuna gara e della tipologia delle procedure di affidamento.



COMUNE DI RIMINI

DIPARTIMENTO SERVIZI DI STAFF

Determinazione dirigenziale 25 settembre 2019, n. 2344

7. I fattori di cui al comma 5 sono valutati come segue:

- | | |
|---|------------------|
| - Al fattore di cui alla lettera a) sono attribuiti | fino a 10 punti; |
| - Al fattore di cui alla lettera b) sono attribuiti | fino a 15 punti; |
| - Al fattore di cui alla lettera c) sono attribuiti | fino a 3 punti; |
| - Al fattore di cui alla lettera d) sono attribuiti | fino a 9 punti; |
| - Al fattore di cui alla lettera e) sono attribuiti | fino a 3 punti; |

All'esito della relativa valutazione la Commissione formulerà un giudizio sintetico di maggiore idoneità del candidato, qualora dal curriculum risultassero integrati i predetti parametri di riferimento in misura ottimale (Massima idoneità, da 32 a 40 punti). Formulerà invece un giudizio di media idoneità, qualora i medesimi parametri fossero presenti solo in parte, o comunque in misura non ottimale (Media idoneità, da 24 a 31 punti), ovvero di inidoneità (meno di 24 punti) qualora il candidato, sebbene in possesso dei requisiti minimi di partecipazione previsti dal presente avviso pubblico, non risultasse idoneo rispetto alle caratteristiche del posto da coprire.

8. Ai colloqui con la Commissione verranno ammessi i 10 candidati che nella valutazione del curriculum avranno riportato il punteggio più alto, ferma restando la necessità di conseguire almeno il punteggio di 24 punti. Verranno ammessi ai colloqui anche i candidati che avranno ottenuto il medesimo punteggio del candidato ammesso come decimo della graduatoria.

9. Al termine dei colloqui, la Commissione formula un giudizio sintetico di idoneità/non idoneità articolato nella seguente graduazione: Massima idoneità (competenze, capacità ed attitudini possedute in misura ottimale), Media idoneità (competenze, capacità ed attitudini possedute in misura sufficiente), Inidoneità (competenze, capacità ed attitudini possedute in misura non adeguata) e seleziona un numero massimo di 5 candidati da ammettere al colloquio con il Sindaco ovvero, in sua assenza con l'Assessore ai Lavori Pubblici. Al giudizio sintetico di idoneità è allegata una breve relazione che dovrà evidenziare, per ciascun candidato, le caratteristiche salienti emerse e il profilo di competenze, capacità ed attitudini possedute rispetto al ruolo da coprire.

10. I colloqui condotti dalla Commissione verteranno sulle seguenti materie:

- Legislazione nazionale e regionale in materia di lavori pubblici;
- Legislazione nazionale e regionale in materia di urbanistica;
- Legislazione nazionale e regionale in materia procedure espropriative;
- Normative vigenti in materia di realizzazione opere infrastrutturali;
- Strumenti e metodologie di Project Management
- Strumenti e metodologie per la comunicazione alla cittadinanza

11. Ai colloqui con il Sindaco o, in sua assenza con l'Assessore ai Lavori Pubblici saranno ammessi i candidati che nei colloqui avranno riportato un giudizio di massima



COMUNE DI RIMINI

DIPARTIMENTO SERVIZI DI STAFF

Determinazione dirigenziale 25 settembre 2019, n. 2344

idoneità in relazione alle caratteristiche di competenza, capacità ed attitudine richieste per lo svolgimento della funzione di Project Manager per gestione di appalti di lavori pubblici strategici, come previsto al precedente comma 2.

12. Il colloquio, condotto dal Sindaco, o in sua assenza dall'Assessore ai Lavori Pubblici, con il supporto del Dirigente del Settore Infrastrutture, Mobilità e Qualità Ambientale, verterà sui seguenti argomenti:

- aspetti gestionali e professionali connessi alla posizione da coprire;
- profili motivazionali che hanno indotto il candidato a partecipare alla selezione;
- prefigurazione di azioni e comportamenti da assumersi per il migliore assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione da coprire.

13. Successivamente allo svolgimento dei colloqui, il Sindaco o, qualora questi non abbia partecipato ai colloqui, l'Assessore ai Lavori Pubblici provvederà ad individuare il candidato prescelto con proprio atto motivato. La scelta, siccome effettuata tra candidati giudicati tutti idonei allo svolgimento della funzione, rimane comunque essenzialmente fiduciaria ed è intesa esclusivamente ad individuare il soggetto legittimato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, senza dare luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà, nei limiti temporali di efficacia del rapporto, di stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla procedura selettiva in caso di risoluzione dell'originario contratto per qualsiasi causa intervenuta, ovvero di impossibilità di attivare il rapporto originario stesso, ovvero, ancora, di mancato superamento del periodo di prova.

Art. 7

COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

1. In data **23 ottobre 2019** gli esiti della valutazione dei curricula e l'elenco dei candidati ammessi al colloquio con la Commissione verranno pubblicati sul sito internet dell'Ente <http://www.comune.rimini.it/comune-e-citta/comune/concorsi/concorsi> anno 2019 – codice SELEZIONE 2019-11 - ed inseriti nell'apposito link riservato agli iscritti alla selezione. **La medesima pubblicazione vale anche quale convocazione dei candidati ammessi a sostenere il colloquio.** Nella stessa data verrà altresì comunicata l'eventuale variazione della data dei colloqui, come stabilita al comma 2 del presente articolo.

2. I colloqui con la Commissione si svolgeranno in data **30 ottobre 2019**, con inizio alle ore 9,30, presso la Residenza comunale, ubicata in Piazza Cavour n. 27 a Rimini.

3. In data **31 ottobre 2019** verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente all'indirizzo di cui al comma 1 del presente articolo, **l'elenco dei cinque candidati ammessi al colloquio con il Sindaco o, in sua assenza, con l'Assessore ai Lavori Pubblici.** In tale occasione verrà anche resa nota la data dei colloqui con il Sindaco o con l'Assessore ai Lavori Pubblici.



COMUNE DI RIMINI

DIPARTIMENTO SERVIZI DI STAFF

Determinazione dirigenziale 25 settembre 2019, n. 2344

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

Art. 8

DURATA DEL RAPPORTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. L'estensione temporale del rapporto di lavoro è pari alla durata residua del mandato amministrativo in corso. Il rapporto è prorogabile e rinnovabile, anche più volte ed anche in epoca successiva alla fine del mandato amministrativo in corso.
2. Il rapporto di lavoro viene configurato a tempo pieno, per una durata pari a 36 ore settimanali.
3. Compete al titolare del costituendo rapporto il trattamento economico determinato in base alle norme contrattuali (CCNL personale dipendente di Regioni e Autonomie locali) vigenti ed applicabili ai dipendenti dell'Ente. Pertanto la struttura della retribuzione si compone di:

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
INDENNITA' AD PERSONAM ART. 110	833,33	10.000,00
TREDICESIMA MESILITA'	154,79	1.857,48
TOTALE TRATT. ECON.	2.916,55	34.998,64

Art. 9

PERIODO DI PROVA

1. Il dipendente sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di sei mesi decorrenti dalla data di assunzione in servizio.

Art. 10

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. 11

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Tutti i dati personali del candidato di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della selezione saranno utilizzati per lo svolgimento



COMUNE DI RIMINI

DIPARTIMENTO SERVIZI DI STAFF

Determinazione dirigenziale 25 settembre 2019, n. 2344

della valutazione curriculare e per la conseguente assunzione.

2. I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione per lo svolgimento delle procedure di valutazione e di attribuzione dell'incarico.

3. Ai sensi dell'articolo 7 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, s'informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco del Comune di Rimini e il responsabile del trattamento è il Responsabile del Dipartimento Servizi di Staff.

4. S'informa inoltre che, al fine di esercitare i diritti inerenti all'utilizzo ed alla conservazione dei propri dati personali stabiliti dall'articolo 2 del citato Codice, l'interessato potrà rivolgersi al Responsabile del Dipartimento Servizi di Staff, all'indirizzo indicato nell'intestazione.

Art. 12 INFORMAZIONI

1. Per ulteriori informazioni e delucidazioni, per la consultazione delle norme citate nel presente avviso, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi del Comune di Rimini, piazza Cavour n. 27, palazzo ex Aquila D'Oro, stanza n. 5.

2. Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio informatico dell'Ente e in estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana il giorno **27 settembre 2019**.

3. All'albo pretorio informatico dell'Ente resterà affisso per tutta la durata temporale d'apertura dell'avviso **dal 27 settembre al 17 ottobre 2019**.

4. L'intero testo è consultabile su Internet al sito www.comune.rimini.it.

Il Dirigente
(Dott. Alessandro Bellini)
firmata digitalmente