



Allegato n. 1 della Determinazione dirigenziale 30 dicembre 2024, n° 3686

**Oggetto:** concorso pubblico per esami per la copertura con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno di **n. 1 posto di DIRIGENTE AVVOCATO** presso l'Avvocatura Civica del Comune di Rimini.

## **Articolo 1**

### **Indizione del concorso**

1. E' indetto un concorso pubblico per esami per la copertura con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno di **n. 1 posto di DIRIGENTE AVVOCATO** presso l'Avvocatura Civica del Comune di Rimini – **Codice concorso: 2024-114-8.**

## **Articolo 2**

### **Descrizione del profilo e delle competenze richieste**

#### **Compiti e mansioni afferenti al profilo ricercato**

La figura ricercata è quella di un dirigente avvocato, al quale verrà affidata la direzione dell'Avvocatura civica.

Le competenze e le responsabilità del dirigente dell'Ente locale sono previste dalle norme legislative (D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267) e contrattuali (CCNL Area della dirigenza delle Funzioni locali), dagli artt. 23 e 23/bis dello Statuto del Comune di Rimini e dall'art. 5 del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, oltre che, con specifico riferimento al dirigente avvocato, dall'art. 23 della Legge 31 dicembre 2012, n. 247.

Alla figura professionale ricercata verranno affidati i compiti di gestione tipici del ruolo dirigenziale, correlati alla direzione ed al coordinamento delle attività dell'Avvocatura civica, struttura organizzativa dotata di speciale autonomia, presso cui operano tre funzionari avvocati, due dei quali abilitati all'esercizio del patrocinio avanti le giurisdizioni superiori.

Oltre a tali compiti di direzione e coordinamento della struttura organizzativa, al dirigente avvocato sarà altresì affidata la rappresentanza e la difesa in giudizio del Comune di Rimini avanti a tutte le Giurisdizioni ordinarie (civile e penale) e speciali (amministrativa, tributaria, contabile, ecc.), ivi comprese le Giurisdizioni superiori.

La figura professionale dovrà anche gestire i contenziosi e le questioni stragiudiziali che coinvolgono l'Ente, sia in relazione alla materia del diritto civile (ivi compreso il contenzioso in materia di pubblico impiego privatizzato, di responsabilità civile, di diritto dei beni pubblici), sia in relazione alla materia del diritto amministrativo (contratti pubblici, servizi pubblici, urbanistica, edilizia privata, espropriazioni, ecc.), anche, ove richiesto attraverso il ricorso ai sistemi di soluzione stragiudiziale delle controversie (mediazione, negoziazione assistita, transazione).

Sono previste inoltre le seguenti attività:

- consulenza ed assistenza legale agli altri Uffici dell'Ente, funzionali alla corretta formazione degli atti decisionali;
- consulenza legale rispetto a tutte le questioni di pertinenza dell'Ente che richiedano approfondimenti giuridici.

#### **Competenze professionali, manageriali e comportamentali:**

La figura dirigenziale ricercata deve possedere le seguenti competenze manageriali:

- **Capacità di soluzione dei problemi:** capacità di individuazione tempestiva della



- soluzione di problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento;
- **Sensibilità interpersonale:** Capacità di capire gli altri, di ascoltare attentamente, comprensione dei sentimenti altrui e comprensione della diversità;
  - **Visione strategica:** capacità di lettura delle situazioni e dei contesti, immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria area/organizzazione;
  - **Gestione dei processi:** capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (umane, finanziarie e strumentali), in considerazione dei vincoli anche temporali e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire;
  - **Decisione responsabile:** capacità di riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'Amministrazione e per l'interesse pubblico; capacità di 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. Capacità di assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori;
  - **Attitudine al cambiamento:** capacità di accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità;
  - **Gestione delle relazioni interne ed esterne:** capacità di creare e gestire le reti di relazioni, anche complesse, utili a migliorare la propria attività e creare valore pubblico, capacità di comunicare in modo efficace con i diversi interlocutori interni (uffici comunali) ed esterni (professionisti esterni) all'Ente, ivi inclusi quelli istituzionali, capacità di cogliere le esigenze e di costruire relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione;
  - **Tenuta emotiva:** capacità di rispondere alle situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione;
  - **Persuasività ed influenza:** Capacità di influenzare e persuadere gli altri, a coinvolgerli o indurli a portare a termine un impegno o un progetto;
  - **Leadership:** Capacità di assumere il ruolo di leader di una squadra, trasferendo valori e strategie organizzative, guidando la squadra al raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività facilitando lo scambio di informazioni e promuovendo l'inclusione e il lavoro di squadra anche a distanza.

#### **Competenze tecnico-specialistiche:**

La figura dirigenziale ricercata deve possedere una approfondita conoscenza delle seguenti materie:

- Diritto civile;
- Diritto commerciale (con particolare riferimento alla materia delle società partecipate dagli enti locali);
- Diritto processuale civile;
- Diritto amministrativo (con riferimento alle norme ed ai principi generali, nonché alle materie afferenti alla pianificazione urbanistica all'edilizia privata, all'affidamento di contratti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, alle concessioni di beni e di servizi pubblici ed alle forme di partenariato pubblico – privato, ai servizi pubblici locali ed alla gestione delle procedure espropriative);
- Diritto processuale amministrativo;



- Contenzioso in materia di sanzioni amministrative;
- Diritto del pubblico impiego contrattualizzato;
- Diritto penale;
- Tributi degli enti locali;
- Ordinamento finanziario e contabile delle Autonomie locali;
- Norme in materia di ordinamento delle Avvocature istituite presso le Amministrazioni pubbliche;
- Legislazione in materia di protezione dei dati personali, di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e al GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati dell'Unione Europea n. 2016/679;
- Norme in materia di deontologia forense;
- Codici di comportamento dei dipendenti pubblici.

### **Articolo 3** **Trattamento economico**

1. Il trattamento normativo che verrà applicato al candidato assunto all'esito del presente concorso è previsto dal vigente CCNL dell'Area Dirigenziale delle Funzioni Locali sottoscritto il 16 luglio 2024.

2. Il trattamento economico spettante sulla base del CCNL vigente si compone di:

- retribuzione tabellare annua pari ad euro 47.015,77 (comprensiva di tredicesima mensilità);
- retribuzione di posizione nella misura che sarà determinata, previa graduazione, in base alla disciplina aziendale vigente (per un valore meramente indicativo di euro 26.000,00);
- retribuzione di risultato;
- indennità di vacanza contrattuale.

È riconosciuto anche, ove spettante l'assegno al nucleo familiare. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali stabilite dalla legge.

3. In aggiunta agli emolumenti di cui al comma precedente, agli avvocati dipendenti delle pubbliche amministrazioni spettano altresì appositi compensi professionali nelle ipotesi di sentenza favorevole all'Ente, sia in caso di condanna al pagamento delle spese legali a carico delle controparti private soccombenti, nella misura delle somme effettivamente recuperate, e sia anche in caso di pronuncia di compensazione integrale delle spese. La misura ed i limiti di tali compensi sono stabiliti dall'art. 9, commi 3 e 6 del D. L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, nonché dalle norme regolamentari e contrattuali in vigore presso il Comune di Rimini.

### **Articolo 4** **Requisiti di accesso**

1. Chi intende partecipare al concorso deve possedere i seguenti **requisiti generali**:
- a) cittadinanza italiana, oppure cittadinanza di uno Stato appartenente all'Unione Europea (in tal caso è richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana);
  - b) età non inferiore agli anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
  - c) idoneità fisica, assoluta ed incondizionata, allo svolgimento di tutte le mansioni specifiche, nessuna esclusa, afferenti il profilo professionale cui il lavoratore è destinato. L'Amministrazione per ragioni di sicurezza e tutela dei lavoratori, 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'art. 41



del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. L'accertamento della inidoneità anche parziale alla mansione specifica costituisce causa ostativa all'assunzione;

- d) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- e) non essere stato licenziato da un precedente pubblico impiego, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- f) non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) non aver riportato condanne penali, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con le Pubbliche Amministrazioni;
- h) non essere stato dipendente, pubblico o privato, collocato in quiescenza;
- i) non incorrere in nessuna causa di inconfirmità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui al 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 seguenti **requisiti specifici**:

- a) Possesso della Laurea di cui all'ordinamento previgente al D.M. 3 novembre 1999, n. 509 (lauree del vecchio ordinamento) o equiparate (Decreto interministeriale 9 luglio 2009: "equiparazione tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali") o equipollenti, in Giurisprudenza;
  - b) Abilitazione al patrocinio davanti alle Giurisdizioni Superiori, di cui all'articolo 22 della Legge 31 dicembre 2012, n. 247;
  - c) Conoscenza della lingua inglese e dell'informatica.
- Il possesso dei requisiti di cui alla lettera c) verrà accertato durante la prova scritta.

**3. Per partecipare al presente concorso, oltre a possedere i requisiti generali e specifici di cui ai precedenti commi 1 e 2, il candidato deve trovarsi in almeno una delle seguenti situazioni:**

- 1) essere dipendente a tempo indeterminato (di ruolo) di una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed avere compiuto almeno cinque anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- 2) se in possesso di dottorato di ricerca o diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca – essere dipendente a tempo indeterminato (di ruolo) delle pubbliche amministrazioni ed avere compiuto almeno tre anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea;
- 3) essere dipendente a tempo indeterminato (di ruolo) di una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, reclutato a seguito di corso/concorso ed avere compiuto almeno quattro anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- 4) essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed avere svolto le funzioni dirigenziali per almeno due anni;
- 5) avere ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;
- 6) essere cittadino italiano, fornito di idoneo titolo di studio universitario ed aver 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;



7) svolgere la professione di avvocato ed aver maturato una anzianità di iscrizione all'albo speciale, di cui all'articolo 22 della Legge 31 dicembre 2012, n. 247 (Albo speciale per il patrocinio davanti alle giurisdizioni superiori) di almeno 3 anni.

**4. Tutti i requisiti di partecipazione previsti ai commi precedenti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso (28 febbraio 2025) e devono permanere anche al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.**

5. Il titolo di studio e di abilitazione all'esercizio della professione conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione prevista nel presente bando o, comunque, di eventuale stipula del contratto di lavoro, la necessaria equivalenza al titolo richiesto, rilasciata dalle competenti autorità. Per la richiesta di equivalenza occorre avvalersi degli appositi moduli pubblicati al seguente link del Dipartimento della Funzione Pubblica e seguire le istruzioni fornite: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica> Tale richiesta dovrà essere presentata entro il termine di scadenza del bando (28 febbraio 2025).

#### **Articolo 5**

#### **Domanda di ammissione e modalità di presentazione**

**1. La domanda di partecipazione al concorso 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**

**le ore 12.00 del 28 febbraio 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 inoltro; 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 (concorso per soli esami) non ne prevede 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 soli esami, per soli 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 concorso di Euro 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.

## Articolo 6

### Domanda di partecipazione al concorso. 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) cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, la residenza e il numero di codice fiscale;
- b) 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 bando e di esserne in possesso, specificando tutti i dati relativi ai requisiti specifici d'accesso;
- d) di essere in possesso dei seguenti titoli utili per l'eventuale applicazione del **diritto di preferenza a parità di punteggio**, indicati nell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82:
1. gli insigniti di medaglia al valore militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
  2. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  3. 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;
  4. coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
  5. 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 2019 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.)*
  6. gli invalidi ed i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui al punto 2;
  7. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma rafferma.
  8. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
  9. 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;
  10. 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;
  11. appartenenza al genere femminile (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 dicembre 2023, è la seguente: femmine 25 % - maschi 75% 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.
  12. minore età anagrafica.  
Nel caso in cui il candidato abbia omissso di dichiarare uno o più titoli utili per il riconoscimento del diritto di preferenza a parità di punteggio, è consentita l'integrazione postuma della dichiarazione, purché la dichiarazione integrativa pervenga all'Ente prima della approvazione della graduatoria di merito;
- e) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali;
- f) 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;



- g) 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. E' richiesta certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso, da allegare alla domanda di partecipazione al presente bando di concorso;
- h) di essere a conoscenza e di accettare integralmente e senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nel bando di concorso.

### Articolo 7 Verifica dei titoli dichiarati

1. Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini indicati nell'art. 5, 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 8 Prove d'esame

1. Le prove d'esame scritte e orale hanno ad oggetto l'accertamento e la valutazione delle competenze di cui all'art. 2.

2. I concorrenti ammessi a partecipare al concorso saranno sottoposti alle seguenti prove d'esame:

- **due prove scritte:** saranno volte ad accertare il possesso delle competenze professionali ricercate nella figura dirigenziale a concorso e potranno consistere nella redazione di un atto giudiziario, di un parere, di un elaborato teorico – pratico, o in quesiti a risposta aperta. Durante lo svolgimento delle prove scritte il candidato potrà detenere, a pena di esclusione dalla prova, solo codici o altre raccolte di testi normativi non commentati e non annotati con la giurisprudenza. La conformità dei codici e delle raccolte di testi normativi alle previsioni del bando di concorso potrà essere in ogni momento controllata dalla Commissione esaminatrice.

La Commissione esaminatrice, nel procedere alla valutazione delle prove scritte, non esaminerà l'elaborato del concorrente che non avrà superato la prima prova corretta.

- **prova orale:** solo per i candidati che hanno superato le prove scritte, consisterà nella verifica, tramite colloquio con la Commissione esaminatrice, del possesso delle competenze tecnico-specialistiche dei candidati ed inoltre nella valutazione delle competenze manageriali e comportamentali.

Per la valutazione delle competenze manageriali e comportamentali farà parte della Commissione un componente esperto in psicologia del lavoro, il quale potrà ricorrere, a propria discrezione, a colloqui individuali e/o a colloqui di gruppo e/o alla compilazione di modelli diagnostici.

La prova d'esame orale sarà svolta in una sala aperta al pubblico, fatta salva la possibilità per l'esperto in psicologia del lavoro di svolgere in tutto o in parte il colloquio inerente alla prova comportamentale in sala riservata.





3. Il responsabile del procedimento o la Commissione esaminatrice, tenuto anche conto del numero di candidature pervenute, stabilirà con quali modalità concrete far svolgere le prove scritte, scegliendo tra la tradizionale redazione degli elaborati in forma cartacea e l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, in ogni caso nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, economicità e garanzia di anonimato.
4. A ciascuna prova scritta viene attribuito il punteggio massimo di 30 punti. Ciascuna prova si intende superata con il conseguimento del punteggio minimo di 21/30.
5. Alla prova orale viene attribuito il punteggio massimo di 40 punti suddivisi come segue: fino a 30 punti destinati alla valutazione delle competenze tecnico-specialistiche e fino a 10 punti destinati alla valutazione delle competenze manageriali e comportamentali. La prova orale concernente l'accertamento delle competenze tecnico-specialistiche si intende superata con il conseguimento del punteggio minimo di 21 punti, mentre il colloquio finalizzato all'accertamento delle competenze manageriali e comportamentali si intende superato con il conseguimento del punteggio minimo di 7/10.
6. Il candidato deve obbligatoriamente conseguire l'idoneità in tutte le prove previste.
7. L'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'informatica verrà effettuato nel corso della prova scritta e risulta funzionale esclusivamente alla verifica del possesso dei requisiti d'accesso, sicché il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/non idoneità e non genera alcun punteggio utile per la progressione in graduatoria. Pertanto, la mancata idoneità in tali prove comporterà l'esclusione dal concorso.

### **Articolo 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 esperti di comprovata competenza e qualificazione professionale nelle materie del concorso e da almeno un ulteriore componente esperto in psicologia del lavoro. Per l'accertamento dei requisiti d'accesso della conoscenza della lingua inglese e dell'informatica la Commissione esaminatrice sarà integrata da esperti appositamente nominati.
2. Ai sensi dell'art. 17, comma 8 del "*Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure selettive di accesso agli impieghi presso il Comune di Rimini*", la Commissione esaminatrice, il segretario e il personale di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari.

### **Articolo 10**

#### **Comunicazione ai candidati**

1. Le comunicazioni ai candidati saranno inserite nell'apposito link riservato agli iscritti al concorso sul sito Internet dell'Ente.
2. Dal **13 marzo 2025** sarà pubblicata all'Albo pretorio on line del Comune ed inserita sul sito Internet dell'Ente e sul portale inPA, una comunicazione inerente all'ammissione dei candidati e allo svolgimento delle prove d'esame scritte.
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.

## **Articolo 11**

### **Formazione e utilizzo della graduatoria. Riserve**

1. A ciascun concorrente sarà attribuito un voto finale in settantesimi ottenuto sommando la media dei voti ottenuti alle prove 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, prederanno coloro che avranno dichiarato nell'istanza di partecipazione il possesso dei titoli preferenziali così come riportati nel precedente art. 6.
3. 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.
4. 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 proporsi, entro 60 giorni, al Tribunale Amministrativo regionale per l'Emilia Romagna ed entro 120 giorni al Capo dello Stato. La graduatoria sarà inoltre inserita sul sito indicato nell'intestazione.
5. 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 in materia di assunzione di personale presso gli Enti Locali. Essa potrà essere utilizzata anche per la copertura di posti di pari qualifica, che si renderanno vacanti e disponibili in epoca successiva alla pubblicazione del concorso.
6. 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.
7. L'Ente si riserva di utilizzare la graduatoria anche per l'eventuale costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, 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.
8. 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.

## **Articolo 12**

### **Assunzione in servizio**

1. All'atto dell'assunzione l'Amministrazione accerterà il possesso di tutti i requisiti d'accesso e degli eventuali titoli di preferenza, 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 non darà corso all'assunzione e 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 rinunciatario e decadrà dalla graduatoria.
4. Il rapporto di lavoro del candidato assunto alle dipendenze del Comune di Rimini sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale, previo accertamento dell'effettivo possesso di tutti i titoli dichiarati;
5. Il dirigente sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di sei mesi decorrenti dalla data di assunzione in servizio.
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 del lavoratore, prima dell'assunzione il soggetto con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro, che non sia già dipendente del Comune di Rimini, sarà sottoposto a visita medica di controllo, secondo quanto disposto dall'art. 41 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.
8. L'accertamento della eventuale inidoneità fisica, totale o parziale, del lavoratore costituisce causa ostativa all'assunzione.

### **Articolo 13**

#### **Esclusività del rapporto di pubblico impiego**

1. In ossequio al principio di esclusività del pubblico impiego, di cui all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, il rapporto di lavoro del dirigente pubblico è incompatibile con lo svolgimento di altra attività lavorativa autonoma o subordinata, sia presso soggetti 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.

### **Articolo 14**

#### **Obbligo di permanenza in servizio presso il Comune di Rimini**

1. Il personale assunto all'esito del presente concorso 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 altresì stabilito dall'art. 53, comma 4 del Regolamento comunale 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.

### **Articolo 15**

#### **Pari opportunità**

1. L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al



lavoro ed il trattamento sul lavoro.

## Articolo 16 Informativa relativa al personale in servizio

Personale in ruolo al 31 dicembre 2023		
Categorie	Maschi	Femmine
Operatori esperti	49	72
Istruttori	246	486
Funzionari	111	219
Dirigenti	12	4
Segretario	/	1
TOTALE	418	782
di cui appartenenti alle quote di riserva L. n. 68/99	Maschi	Femmine
ex art. 3 L. n. 68/99	30	30
ex art. 18 L. n. 68/99	3	4
di cui appartenenti alle quote di riserva militari	Maschi	Femmine
	6	0

## Articolo 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](mailto:sindaco@comune.rimini.it) - PEC: [protocollo.generale@pec.comune.rimini.it](mailto:protocollo.generale@pec.comune.rimini.it)
  - b. **Indicazione del Responsabile Protezione Dati:**  
Il Comune di Rimini ha designato quale Responsabile della protezione dei dati lo Studio Paci & C. S.r.l. di Rimini ([dpo@studiopaciecsrl.it](mailto:dpo@studiopaciecsrl.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.

## **Articolo 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 30 dicembre 2024.

3. All'albo pretorio informatico dell'Ente resterà affisso per tutta la durata temporale di pubblicazione dal 30 dicembre 2024 al 28 febbraio 2025.

Per IL DIRETTORE GENERALE

IL CAPO DIPARTIMENTO RISORSE  
(Dott. Alessandro Bellini)  
firmato digitalmente