



**COMUNE DI RIMINI**  
**DIPARTIMENTO RISORSE**

Determinazione Dirigenziale n. 44 dell'11 gennaio 2024

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 30 MARZO 2001, N. 165 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI - COD. AVVISO 2024-481-1.**

**IL CAPO DIPARTIMENTO RISORSE**

**RICHIAMATI:**

- l'art. 56 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

RICHIAMATA, in particolare, la Deliberazione di Giunta n. 281 in data 5 settembre 2023, avente ad oggetto "*MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER GLI ANNI 2023 – 2025 E MODIFICA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025*", con la quale si prevedeva l'assunzione presso il Settore Servizi civici di una unità di personale, con profilo professionale di collaboratore professionale (Area degli Operatori Esperti) mediante mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165;

PRECISATO che il sopra richiamato art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, come modificato dall'art. 12, D.L. 24 ottobre 2021, n. 146, convertito con modificazione con L. 17 dicembre 2021, n. 215, con riferimento alla necessità del preventivo nulla osta al trasferimento, prevede procedure differenziate in base alla dimensione dell'Ente di appartenenza del lavoratore interessato alla mobilità;

**DETERMINA**

- di indire una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto con profilo professionale di Collaboratore professionale - Area degli Operatori Esperti;
- di approvare e pubblicare il seguente avviso pubblico di selezione, l'allegato modello di istanza, l'allegato modello denominato "Dichiarazione dell'Ente di appartenenza\_Cod 2024\_481\_1" e l'allegato modello denominato "Dichiarazione sostitutiva candidato\_Cod 2024\_481\_1".

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE**

**Art. 1**

**Indizione della selezione**

**1.** E' indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 per la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto con profilo professionale di Collaboratore professionale - Area degli Operatori Esperti, da destinare al Settore Servizi civici.



**COMUNE DI RIMINI**  
**DIPARTIMENTO RISORSE**

Determinazione Dirigenziale n. 44 dell'11 gennaio 2024

**Art. 2**

**Requisiti di ammissione**

1. Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti i dipendenti a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo pieno ovvero part-time con dichiarata disponibilità alla trasformazione a tempo pieno, in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) siano inquadrati nella stessa Area in cui è collocato il posto da coprire, ovvero Area degli Operatori Esperti, (corrispondente alle Categorie di accesso B1 e B3, di cui al previgente sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni locali, così come risultante dalla trasposizione automatica nel nuovo sistema di classificazione di cui al CCNL 16/11/2022) con profilo professionale di Collaboratore professionale, o con profilo professionale equivalente/analogo di tipo amministrativo, o di supporto, oppure siano inquadrati in Area professionale equivalente in caso di Comparto diverso, secondo quanto previsto dalle tabelle di equiparazione di cui al D.P.C.M. del 26 giugno 2015, con profilo professionale di tipo amministrativo, o di supporto, considerato equivalente/analogo per tipologia di mansioni e contenuto lavorativo;
- b) abbiano maturato un'esperienza lavorativa di **almeno 12 mesi di servizio effettivo a tempo indeterminato** nell'Area degli Operatori Esperti o in Area professionale equivalente di altro Comparto e nel profilo professionale di cui alla lettera precedente;

2. Per poter partecipare alla procedura gli aspiranti devono inoltre:

- I. essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego;
- II. allegare il nulla osta alla mobilità dell'Ente di appartenenza, ove richiesto in applicazione dell'art. 30, commi 1 e 1.1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, oppure, in alternativa al nulla osta, allegare la dichiarazione dell'Ente di appartenenza, in base alla quale non è richiesto il nulla osta alla mobilità, oppure in ulteriore alternativa allegare la dichiarazione del candidato che non è richiesto il nulla osta alla mobilità, resa nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47, DPR 28 dicembre 2000, n. 445) utilizzando il modello allegato al presente avviso;  
**Si ricorda che, ai sensi dell'art. 30, comma 1 quarto periodo, del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165, il previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza (nulla osta) alla mobilità è ancora oggi richiesto per il personale delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale e per il personale degli Enti Locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100;**
- III. non aver riportato condanne penali per delitti non colposi e non avere procedimenti penali in corso alla data di scadenza del termine per la partecipazione all'avviso di mobilità;
- IV. non aver riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente la scadenza del termine per la partecipazione all'avviso di mobilità.

3. Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e, qualora all'esito della presente procedura di mobilità sia disposta l'assunzione mediante mobilità esterna alle dipendenze del Comune di Rimini, la stessa sarà, in ogni caso, subordinata alla permanenza dei predetti requisiti.

4. La partecipazione alla procedura è disposta con riserva di accertamento del possesso dei requisiti stabiliti nel presente avviso. La mancanza di uno o più dei requisiti indicati nel presente articolo comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura, la quale viene disposta con atto motivato del Capo Dipartimento Risorse, nel rispetto della riservatezza dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR e del D. Lgs.



**COMUNE DI RIMINI**  
**DIPARTIMENTO RISORSE**

Determinazione Dirigenziale n. 44 dell'11 gennaio 2024

196/2003 come modificato e integrato dal D. Lgs. 101/2018 e comunicata all'interessato.

**Art. 3**

**Termini e modalità per la presentazione della domanda**

1. La domanda di partecipazione:

- a) deve essere indirizzata al Capo Dipartimento Risorse;
- b) deve essere **spedita tramite posta elettronica certificata** al seguente indirizzo pec: [dipartimento1@pec.comune.rimini.it](mailto:dipartimento1@pec.comune.rimini.it)
- c) deve essere redatta sullo schema predisposto allegato al presente avviso;
- d) deve pervenire al Comune di Rimini entro i seguenti termini temporali: **dal 12 gennaio 2024 al 12 febbraio 2024, a pena d'esclusione;**
- e) deve recare nell'oggetto la seguente dicitura: "MOBILITA' COD. 2024-481-1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE"

2. Qualora la domanda non sia pervenuta con le modalità ed entro i termini temporali sopra indicati, il candidato sarà escluso dalla presente procedura a norma dell'art. 5, comma 3 del presente avviso.

3. Nella domanda di partecipazione il candidato deve dichiarare l'accettazione senza riserve di tutte le condizioni contenute nel presente avviso.

4. Nella domanda gli aspiranti concorrenti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e verrà disposta la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR n. 445/2000:

- le proprie generalità;
- l'ente di appartenenza, l'Area di inquadramento e il profilo professionale posseduti;
- il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'avviso pubblico;
- l'indirizzo di **posta elettronica certificata** al quale intendono ricevere le comunicazioni relative alla presente procedura.

5. La firma in calce alla domanda, che è obbligatoria a pena di inammissibilità, non deve essere autenticata, ma, ai sensi dell'art. 38 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e dell'art. 65 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, la domanda dovrà essere corredata dalla **copia del documento di identità**.

6. Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) specifica dichiarazione dell'Ente di appartenenza di **nulla osta al trasferimento per mobilità ovvero dichiarazione dell'Ente di appartenenza in base alla quale non è richiesto il nulla osta** (art. 30, commi 1 e 1.1, D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165) utilizzando il modello allegato al presente avviso, oppure in ulteriore alternativa **dichiarazione del candidato che non è richiesto il nulla osta alla mobilità**, resa nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47, DPR 28 dicembre 2000, n. 445) utilizzando il modello allegato al presente avviso;

**Si ricorda che, ai sensi dell'art. 30, comma 1 quarto periodo, del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165, il previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza (nulla osta) alla mobilità è ancora oggi richiesto per il personale delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale e per il personale degli Enti Locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100;**

- b) **curriculum vitae** del candidato reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46



**COMUNE DI RIMINI**  
**DIPARTIMENTO RISORSE**

Determinazione Dirigenziale n. 44 dell'11 gennaio 2024

- e 47, DPR 28 dicembre 2000, n. 445), nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite;
- c) schede di **valutazione** della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di appartenenza negli ultimi cinque anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità o in numero inferiore qualora il servizio prestato presso l'ente di appartenenza comprenda un arco temporale inferiore, fermo restando il limite minimo di esperienza lavorativa definita al precedente articolo 2, lettera b);
- d) **copia del documento di identità.**

7. Qualora le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione siano incomplete o la documentazione da allegare ai sensi del precedente comma 6 sia stata prodotta in forma non coerente con le disposizioni del presente avviso pubblico, il Dipartimento Risorse potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda entro un termine perentorio stabilito, comunque non superiore ai 10 giorni; **i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione trasmettendo la documentazione richiesta e/o le dichiarazioni mancanti entro il termine assegnato, verranno esclusi dalla selezione.**

8. Sarà cura dei candidati **annotarsi il numero di protocollo attribuito alla propria domanda di partecipazione** ed indicato nella ricevuta di avvenuta protocollazione pervenuta all'indirizzo pec dal quale il candidato ha inviato la domanda, in quanto **tale numero sarà utilizzato nel provvedimento di ammissione e nel provvedimento di approvazione degli atti della procedura di mobilità per identificare i candidati ammessi, i candidati esclusi e i candidati risultati non idonei**, nel rispetto della riservatezza dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR e del D. Lgs. 196/2003 come modificato e integrato dal D. Lgs. 101/2018.

**Art. 4**  
**Modalità di selezione**

1. La scelta dei candidati avverrà sulla base della valutazione del curriculum e del colloquio.
2. Le domande, pervenute entro il termine stabilito, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione di cui all'art. 2.
3. Il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 2, la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda di partecipazione nel termine assegnato secondo quanto previsto dal precedente art. 3, comma 7, la presentazione di domanda non regolare o tardiva, o trasmessa con modalità non conformi a quelle indicate nel presente avviso, costituiscono **motivo di esclusione dalla selezione e di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti.**
4. Il provvedimento di ammissione, recante l'elenco dei candidati ammessi al colloquio e degli eventuali candidati esclusi, sarà pubblicato **a partire dal 26 FEBBRAIO 2024** sul sito internet dell'ente nella sezione "*Bandi, avvisi e concorsi*", nella pagina dedicata alla presente procedura di mobilità Cod. 2024-481-1 raggiungibile tramite il seguente link: <https://www.comune.rimini.it/amministrazione/bandi?tipo=237>
5. **Tutti i candidati sia quelli ammessi che quelli esclusi mediante il provvedimento di cui al comma precedente, saranno identificati esclusivamente con il numero di protocollo attribuito alla rispettiva domanda di partecipazione** ed indicato nella ricevuta di avvenuta protocollazione pervenuta all'indirizzo pec dal quale il candidato ha inviato la domanda.



**COMUNE DI RIMINI**  
**DIPARTIMENTO RISORSE**

Determinazione Dirigenziale n. 44 dell'11 gennaio 2024

**6. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi presso la sede municipale sita in Rimini, Piazza Cavour n. 27, il giorno 5 MARZO 2024, alle ore 09.30, per sostenere i colloqui di cui al successivo comma 7.**

7. La data del colloquio sarà confermata o rinviata mediante il provvedimento di ammissione di cui al precedente comma 4. **La predetta pubblicazione avrà valore di notifica e sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati, chi non si presenterà nel giorno, ora e luogo di convocazione sarà considerato rinunciatario.**

8. Il colloquio sarà condotto dal Responsabile del Settore Servizi Civici o da un suo delegato e dal Capo Dipartimento Risorse o da un suo delegato, secondo quanto stabilito dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rimini.

9. La Commissione dispone complessivamente di 40 punti così suddivisi:

- massimo 10 punti per il curriculum
- massimo 30 punti per il colloquio

10. Preliminarmente allo svolgimento del colloquio, si procederà alla valutazione dei curricula dei candidati, secondo i seguenti criteri:

- a) esperienza professionale maturata alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 nell'Area degli Operatori Esperti o Area equivalente di altro Comparto, e nel relativo profilo professionale, indicati al precedente art. 2, lettera a): fino a punti 6,00;
- b) altre esperienze rilevanti: fino a punti 4,00.

11. Il colloquio è teso ad accertare, oltre che la motivazione al trasferimento per mobilità, le conoscenze per lo svolgimento di attività di natura amministrativa di supporto riconducibili alle mansioni proprie dell'Area di inquadramento degli Operatori Esperti ed, in particolare, la conoscenza di base di elementi di legislazione in materia di servizi demografici, la capacità di svolgimento di attività amministrativa di tipo semplice quale ad esempio protocollazione di atti e riordino archivi, le attitudini dei candidati, la loro capacità di soluzione di problemi di routine e la capacità di gestione di relazioni organizzative multipersonali interne di tipo semplice e relazioni esterne con l'utenza dei servizi ovvero con altre istituzioni.

**12. Il punteggio minimo necessario per il superamento del colloquio è pari a 21/30.**

13. I candidati che non raggiungeranno il punteggio minimo al colloquio, saranno dichiarati **non idonei** nel provvedimento di approvazione degli atti della procedura di mobilità, nel quale saranno **identificati esclusivamente con il medesimo numero di protocollo attribuito alla rispettiva domanda di partecipazione**, già indicato nel provvedimento di ammissione secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 5.

**Art. 5**  
**Graduatoria finale**

1. I candidati risultati idonei saranno collocati in graduatoria in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio. In caso di parità di punteggio verrà data precedenza al candidato più giovane d'età.



**COMUNE DI RIMINI**  
**DIPARTIMENTO RISORSE**

Determinazione Dirigenziale n. 44 dell'11 gennaio 2024

2. La graduatoria così ottenuta, recante i nominativi dei candidati idonei, verrà approvata con determinazione dirigenziale e sarà pubblicata all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune di Rimini nella sezione "*Bandi, avvisi e concorsi*", nella pagina dedicata alla presente procedura di mobilità, raggiungibile tramite il seguente link: <https://www.comune.rimini.it/amministrazione/bandi?tipo=237>
3. La graduatoria scaturita dalla presente procedura mantiene validità per 12 mesi decorrenti dalla relativa approvazione sicché, nel predetto periodo, l'Amministrazione si riserva di utilizzarla per la copertura di posti di identici Area e profilo professionale.
4. Qualora, successivamente alla pubblicazione dell'avviso di mobilità, non sia pervenuta alcuna domanda ovvero tra le domande pervenute non vi siano candidati risultati idonei, ne verrà dato atto con apposito provvedimento di approvazione degli atti della procedura.
5. Le pubblicazioni di cui al presente articolo sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli interessati. I termini per eventuali impugnative decorrono dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente del provvedimento di approvazione degli atti della procedura di mobilità.

**Art. 6**  
**Assunzione**

1. Si evidenzia che il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Rimini di dar seguito all'assunzione tramite mobilità. Il Comune di Rimini si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciarvi. L'inserimento nella graduatoria non determina, in capo ai soggetti interessati, alcuna legittima aspettativa in ordine all'effettivo reclutamento.
2. Fermo restando quanto previsto dal comma precedente, il candidato risultato vincitore della selezione verrà assunto alle dipendenze del Comune di Rimini, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
3. Il Dipartimento Risorse comunicherà all'Ente di appartenenza del candidato risultato vincitore la volontà dell'Amministrazione di procedere al trasferimento mediante mobilità volontaria, richiedendo, nel caso in cui, ai sensi della normativa vigente al momento dell'assunzione (art. 30 del D. Lgs. n. 165/01), ai fini del trasferimento per mobilità, fosse richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza, di voler confermare l'assenso manifestato al trasferimento per mobilità.
4. Qualora tale conferma/assenso non pervenisse tempestivamente e, comunque, non consentisse il trasferimento del dipendente presso il Comune di Rimini con tempi congrui, compatibili con le esigenze di copertura del posto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di individuare un altro candidato mediante scorrimento della graduatoria degli idonei.
5. Il candidato vincitore sarà invitato a formalizzare l'accettazione al trasferimento alle dipendenze del Comune di Rimini con la decorrenza proposta all'Ente di appartenenza. In caso di diniego formalizzato da parte del candidato vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di individuare un altro candidato mediante scorrimento della graduatoria degli idonei.
6. Ai sensi dell'art. 53, comma 4 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, il dipendente assunto è tenuto a permanere in servizio presso il Comune di Rimini



**COMUNE DI RIMINI**  
**DIPARTIMENTO RISORSE**

Determinazione Dirigenziale n. 44 dell'11 gennaio 2024

per un periodo non inferiore a cinque anni. Entro tale periodo il Comune di Rimini non rilascerà il consenso alla mobilità.

**Art. 7**

**Trattamento dei dati personali**

1. Tutti i dati personali del concorrente di cui l'amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura di mobilità saranno utilizzati per lo svolgimento della stessa e per il conseguente trasferimento.

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.

3. Come si evince dal contenuto stesso del presente avviso pubblico, alcuni dati (es. le generalità) sono indispensabili per essere ammessi alla procedura.

Se i dati richiesti non saranno forniti, il candidato perderà i benefici in funzione dei quali i dati sono richiesti.

4. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento U.E. n. 2016/679 e del D. Lgs 196/2013 come modificato e integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018 n.101, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il Sindaco del Comune di Rimini e che i dati sono trattati dagli Uffici del Dipartimento Risorse.

5. Si informa inoltre che per esercitare i diritti inerenti all'utilizzo ed alla conservazione dei propri dati personali stabiliti dall'art. 2 del citato Codice l'interessato potrà rivolgersi al Capo Dipartimento Risorse del Comune di Rimini.

**Art. 8**

**Informazioni**

1. Per eventuali ulteriori informazioni e delucidazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Amministrativo del Dipartimento Risorse, Piazza Cavour 27, (tel. 0541-704953, 0541-704348, 0541-704946), aperto al pubblico al mattino dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

2. Il presente avviso, unitamente agli allegati, sarà pubblicato in data **12 gennaio 2024** all'albo pretorio Informatico, sul sito istituzionale dell'Ente e sul portale del reclutamento InPa, per tutta la durata temporale d'apertura del presente avviso **dal 12 gennaio 2024 al 12 febbraio 2024**.

3. L'intero testo è consultabile sul sito Internet del Comune di Rimini, nella sezione "**Bandi, avvisi e concorsi**", nella pagina dedicata alla presente procedura di mobilità, raggiungibile tramite il seguente link: <https://www.comune.rimini.it/amministrazione/bandi?tipo=237> e tramite il medesimo link, pubblicato sul portale del reclutamento InPa <https://www.inpa.gov.it/> alla sezione **Bandi e avvisi**.

Il Dirigente  
dott. Alessandro Bellini