



COMUNE DI RIMINI
DIPARTIMENTO RISORSE

Determinazione Dirigenziale n. 467 del 27 febbraio 2026

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 FUNZIONARIO INFORMATICO – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – COD. AVVISO 2026_481_1.

IL CAPO DIPARTIMENTO RISORSE

RICHIAMATI:

- l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- l'art. 56 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

RICHIAMATO inoltre il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028, approvato mediante deliberazione di Giunta comunale in data 29 gennaio 2026, n. 25, che contiene, tra gli altri, il Piano Triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2026 – 2028;

RILEVATO che nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2026 – 2028, contenuto nel sopra richiamato Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028, è prevista, tra le altre, l'assunzione a tempo indeterminato e pieno, mediante mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, di una unità di personale, ascritta all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo professionale di funzionario informatico, da impiegare a presidio delle attività in materia di gestione dell'archivio digitale dell'Ente, di gestione del flusso documentale digitale e dello studio e produzione di strumenti archivistici;

RITENUTO necessario, pertanto, indire una procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, preordinata all'assunzione di una unità di personale ascritta all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo professionale di funzionario informatico;

PRECISATO che il sopra richiamato art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, come modificato dall'art. 3, comma 7, lett. a) e b), D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 e dall'art. 12, D.L. 24 ottobre 2021, n. 146, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2021, n. 215, con riferimento alla necessità del preventivo nulla osta al trasferimento, prevede procedure differenziate in base alla natura ed alle dimensioni 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. 30 marzo 2001, n. 165, preordinata all'assunzione di una unità di personale ascritta all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo professionale di funzionario informatico;
- di approvare e pubblicare il seguente avviso pubblico di selezione, l'allegato modello denominato "Dichiarazione dell'Ente di appartenenza Cod. 2026_481_1" e l'allegato modello denominato "Dichiarazione sostitutiva candidato Cod. 2026_481_1".

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE



COMUNE DI RIMINI
DIPARTIMENTO RISORSE

Determinazione Dirigenziale n. 467 del 27 febbraio 2026

Art. 1

Indizione della selezione

1. È indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, preordinata alla assunzione di una unità di personale ascritta all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo professionale di **Funzionario informatico**, presso il Settore Affari generali, da impiegare a presidio delle attività in materia di gestione dell'archivio digitale dell'Ente, di gestione del flusso documentale digitale e dello studio e produzione di strumenti archivistici.

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. 30 marzo 2001 n. 165, 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 sono collocati i posti da coprire, ovvero l'**Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione** (corrispondente alla Categoria D 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 novembre 2022), con **profilo professionale di Funzionario informatico o Funzionario tecnico**, o comunque con profilo professionale considerato equivalente/analogo per tipologia di mansioni e contenuto lavorativo, oppure siano inquadrati in Area professionale di Comparto diverso, equiparata all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del Comparto Funzioni Locali (ex categoria D. di inquadramento), secondo quanto previsto dalle tabelle di equiparazione di cui al D.P.C.M. del 26 giugno 2015 e dal D.P.C.M. 30 novembre 2023, **con profilo professionale di tipo informatico o tecnico**, o comunque con profilo professionale considerato equivalente/analogo per tipologia di mansioni e contenuto lavorativo al profilo professionale di Funzionario informatico o Funzionario tecnico;
- b) abbiano maturato un'esperienza lavorativa di **almeno 12 mesi di servizio effettivo a tempo indeterminato** nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione o in Area professionale equivalente di altro Comparto nei profili professionali di cui alla lettera precedente;
- c) siano in possesso della **patente di guida di categoria B in corso di validità**;

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;
- 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.



COMUNE DI RIMINI
DIPARTIMENTO RISORSE

Determinazione Dirigenziale n. 467 del 27 febbraio 2026

A tal proposito si ricorda che: ai sensi dell'art. 30, comma 1, secondo periodo, del D. Lgs 30 marzo 2001 n. 165, è richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni, (OPPURE, nel caso di Enti Locali, da meno di cinque anni, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 7 ter, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dall'art. 1, comma 1, L. 6 agosto 2021, n. 113) o qualora la mobilità determini una carenza di organico, nella qualifica corrispondente a quella del richiedente, superiore alle percentuali indicate all'art. 30, commi 1 e 1.1;

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.

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, pubblicato nel rispetto della riservatezza dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR e del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato e integrato dal D. Lgs. n. 101/2018, con le modalità stabilite dal successivo art. 4, comma 3.

Art. 3

Domanda di partecipazione e allegati

1. La domanda di ammissione dovrà essere inviata entro le ore 13.00 del giorno 1° aprile 2026, a pena di esclusione.

Per partecipare alla selezione è necessario:

- I. Registrarsi sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione (InPA) all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, autenticandosi tramite SPID/CIE/CNE/eIDAS e acconsentendo al trattamento dei propri dati personali;
- II. Compilare il format di candidatura nella sezione specifica del Portale InPA;
- III. Inviare la propria candidatura **entro le ore 13.00 del giorno 1° aprile 2026, a pena di esclusione, la domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni, compresa la Sezione "Allegati" e sarà valida solo se si termina la procedura completando l'invio della domanda.**
- IV. Dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice alfanumerico (codice candidatura) associato in maniera univoca alla domanda stessa, inoltre, il sistema procederà ad inviare in automatico, all'indirizzo e-mail PEC indicato nella domanda di partecipazione, un messaggio di conferma della ricezione della domanda con l'indicazione del medesimo codice identificativo univoco attribuito alla domanda.

2. Nel provvedimento di ammissione e nel provvedimento di approvazione degli atti della procedura di mobilità per identificare i candidati ammessi alla procedura, i candidati esclusi e



COMUNE DI RIMINI
DIPARTIMENTO RISORSE

Determinazione Dirigenziale n. 467 del 27 febbraio 2026

i candidati risultati non idonei, sarà utilizzato esclusivamente il predetto codice candidatura, nel rispetto della riservatezza dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR e del D. Lgs. n. 196/2003 come modificato e integrato dal D. Lgs. n. 101/2018. **Pertanto, è necessario prendere nota e conservare il codice alfanumerico identificativo della candidatura, per tutta la durata della procedura selettiva.**

3. Durante la compilazione on-line della domanda sul Portale InPA, verrà richiesto di allegare i seguenti documenti (da caricare nell'apposita Sezione "Allegati", tale sezione comparirà nella colonna di sinistra e sarà compilabile solo dopo aver compilato e salvato i dati delle Sezioni "Requisiti Generici e "Requisiti Specifici"):

- a) 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, rilasciato dall'ente di appartenenza con validità a tempo indeterminato o comunque in corso di validità;

oppure

la dichiarazione dell'Ente di appartenenza, in base alla quale non è richiesto il nulla osta alla mobilità, utilizzando il modello allegato al presente avviso;

oppure

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;

- b) **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, comma 1, lettera b);

- c) **copia della patente di categoria B, in corso di validità.**

4. Non è ammessa altra forma di compilazione e di trasmissione della domanda di ammissione. 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. 4, comma 3 del presente avviso.

5. Nella domanda di partecipazione il candidato deve dichiarare l'accettazione senza riserve di tutte le condizioni contenute nel presente avviso. Le informazioni inserite sul portale InPA.gov.it hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e nei relativi allegati. Qualora venga accertata la non veridicità di quanto dichiarato, l'interessato/a verrà escluso dal procedimento ai sensi dell'art. 4, comma 3, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, e verrà disposta la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti.

6. Qualora le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione siano incomplete o la documentazione da allegare ai sensi del precedente comma 3 sia incompleta, sbagliata, o sia stata prodotta in forma non coerente con le disposizioni del presente avviso pubblico, una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande di partecipazione di cui all'art. 3, comma 1, gli uffici del Dipartimento Risorse potranno **richiedere ai candidati, mediante invio all'indirizzo PEC dichiarato nella domanda, di regolarizzare e/o integrare la domanda INDEROGABILMENTE entro il termine perentorio di 7 giorni. I candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione trasmettendo la documentazione richiesta e/o le dichiarazioni mancanti entro il predetto termine, verranno esclusi dalla**



COMUNE DI RIMINI
DIPARTIMENTO RISORSE

Determinazione Dirigenziale n. 467 del 27 febbraio 2026

selezione.

Art. 4
Modalità di selezione

1. La scelta dei candidati avverrà sulla base della valutazione del curriculum e del colloquio.
2. Le domande pervenute secondo quanto stabilito al precedente articolo 3, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione di cui all'articolo 2.
3. Il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 2, la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda di partecipazione secondo quanto previsto dal precedente art. 3, comma 6, la presentazione di domanda non regolare o trasmessa con modalità differente da quella indicata al precedente articolo 3, 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 giorno 17 aprile 2026** sul portale InPA e sul sito internet dell'ente nella sezione "*Bandi, avvisi e concorsi*", nella pagina dedicata alla presente procedura di mobilità Cod. 2026_481_1 raggiungibile tramite il seguente link: <https://www.comune.rimini.it/amministrazione/bandi/bandi-concorso>
5. **I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi presso la sede municipale sita in Rimini, Piazza Cavour n. 27, il giorno 21 aprile 2026, alle ore 9.30, per sostenere il colloquio di cui ai commi successivi.**
6. **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. Pertanto, chi non si presenterà nel giorno, ora e luogo di convocazione sarà considerato rinunciatario; sarà considerato, parimenti, rinunciatario il candidato che, pur presente, dichiarerà di rinunciare al colloquio.**
7. Il colloquio sarà condotto da una commissione composta dal Responsabile del Settore Affari generali, dalla titolare dell'incarico di Elevata Qualificazione Segreteria Generale e un funzionario informatico del Settore Affari generali, secondo quanto stabilito dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rimini.
8. La Commissione dispone complessivamente di 40 punti così suddivisi:
 - massimo 10 punti per il curriculum;
 - massimo 30 punti per il colloquio;
9. Preliminarmente allo svolgimento del colloquio, si procederà alla valutazione dei curricula dei candidati che verranno acquisiti dal portale InPA, 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 dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione o Area equivalente di altro Comparto, e nel profilo professionale di Funzionario informatico o Funzionario tecnico o comunque con profilo professionale considerato equivalente/analogo, indicato al precedente articolo 2, comma 1, lettera a): fino a punti 6,00;
 - b) altre esperienze rilevanti: fino a punti 4,00.



COMUNE DI RIMINI
DIPARTIMENTO RISORSE

Determinazione Dirigenziale n. 467 del 27 febbraio 2026

10. Il colloquio avrà ad oggetto le conoscenze teoriche e le capacità pratiche afferenti alle funzioni proprie del profilo professionale di Funzionario informatico, rientranti nei seguenti ambiti tematici:

- nozioni in materia di ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000);
- legislazione in materia di procedimento amministrativo e di diritto d'accesso agli atti, accesso civico e accesso generalizzato (L. 241/1990, D.Lgs. 33/2013, e s.m.i.);
- legislazione in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e s.m.i.) e codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005);
- linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
- manuale di gestione documentale e conservazione del Comune di Rimini (Delibera di Giunta n. 540 del. 30/12/2025);
- elementi di archivistica generale;
- nozioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali Regolamento UE n. 2016/679 e D.Lgs. 101/2018.

Il colloquio è teso ad accertare, inoltre, la motivazione al trasferimento per mobilità.

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

12. I candidati che non raggiungeranno il punteggio minimo al colloquio saranno dichiarati **non idonei** e nel provvedimento di approvazione degli atti della procedura di mobilità saranno **identificati esclusivamente con il medesimo codice alfanumerico identificativo della candidatura attribuito alla rispettiva domanda di partecipazione**, già indicato nel provvedimento di ammissione secondo quanto previsto dall'articolo 3, comma 2.

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.

2. La graduatoria verrà approvata con determinazione dirigenziale e sarà pubblicata sul portale InPA, 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/bandi-concorso>.

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 pari inquadramento e profilo professionale.

4. La graduatoria così ottenuta, in conformità al principio di "liceità, correttezza e trasparenza" del trattamento, nonché in ottemperanza alle indicazioni fornite dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali con il Provvedimento n. 83/2023 e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, al fine di evitare la diffusione di dati personali di candidati idonei ma non vincitori, sarà pubblicata con indicazione dei nominativi dei soli candidati vincitori, mentre i candidati idonei non vincitori saranno identificati esclusivamente con il codice alfanumerico di candidatura attribuito dal portale InPA alla rispettiva domanda di partecipazione.



COMUNE DI RIMINI
DIPARTIMENTO RISORSE

Determinazione Dirigenziale n. 467 del 27 febbraio 2026

5. La graduatoria sarà aggiornata con l'eventuale scorrimento degli idonei, secondo quanto previsto al precedente comma 3, provvedendo alla successiva pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente, dei nominativi dei candidati idonei che risulteranno collocati in posizione utile per l'assunzione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 19, comma 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i.

6. Qualora entro il termine di presentazione delle domande di cui all'articolo 3, comma 1 del presente avviso, non sia pervenuta alcuna domanda, ovvero tra le domande pervenute non vi siano candidati in possesso dei requisiti di ammissione di cui al precedente articolo 2, ovvero non vi siano candidati risultati idonei, ne verrà dato atto con apposito provvedimento di approvazione degli atti della procedura.

7. 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 rinunciare. L'inserimento nella graduatoria non determina, in capo ai soggetti interessati, alcuna legittima aspettativa in ordine all'effettivo reclutamento.

2. La possibilità di trasferimento alle dipendenze del Comune di Rimini del candidato risultato vincitore sarà comunque subordinata all'effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, tenuto conto delle vigenti disposizioni normative nonché di eventuali regimi vincolistici in materia assunzionale.

3. 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.

4. Il Dipartimento Risorse comunicherà all'Ente di appartenenza del candidato risultato vincitore la volontà del Comune di Rimini di procedere al trasferimento mediante mobilità volontaria, richiedendo, ove fosse richiesto dalla normativa vigente al momento dell'assunzione (art. 30 del D. Lgs. n. 165/01), il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza del dipendente di voler confermare l'assenso precedentemente manifestato al trasferimento per mobilità.

5. 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.

6. 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 o di mancato riscontro entro il termine assegnato, il Comune di Rimini si riserva la facoltà di individuare un altro candidato mediante



COMUNE DI RIMINI
DIPARTIMENTO RISORSE

Determinazione Dirigenziale n. 467 del 27 febbraio 2026

scorrimento della graduatoria degli idonei.

7. 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 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 candidato 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 n. 196/2013 come modificato e integrato dal D. Lgs n. 101/2018, 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 l'interessato potrà rivolgersi al Capo Dipartimento Risorse del Comune di Rimini.

Art. 8

Informazioni

1. Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Amministrativo del Dipartimento Risorse, Piazza Cavour 27, (tel. 0541-704953, 0541-704348), aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00.
2. Il presente avviso, unitamente agli allegati, sarà pubblicato 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.
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/bandi-concorso> e sul portale del reclutamento InPa <https://www.inpa.gov.it/> alla Sezione Bandi e avvisi – Categoria "Avvisi di mobilità".

Il Dirigente
dott. Alessandro Bellini