



Allegato n. 1 alla Determinazione dirigenziale n. 774 del 3 aprile 2026

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

Art. 1 INDIZIONE DEL CONCORSO

1. È indetto un concorso pubblico per esami per la copertura con contratto a tempo indeterminato e pieno di **n. 1 posto di DIRIGENTE COMPETENTE IN MATERIA DI GESTIONE DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI - Codice concorso: 2026-114-5.**
2. L'incarico di cui al comma precedente costituisce la prima destinazione del dirigente prescelto. Pertanto, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, nel corso del rapporto di lavoro l'Amministrazione si riserva la facoltà di stabilire un diverso contenuto all'incarico dirigenziale conferito al soggetto selezionato, all'esito della presente procedura.

Art. 2 DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE RICHIESTE

Compiti:

I compiti di dirigente sono definiti dall'art. 5 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Rimini, in sintesi, con riferimento alle competenze attribuite alla struttura organizzativa diretta, al dirigente sono attribuiti tutti i compiti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, finalizzati alla realizzazione e all'attuazione degli obiettivi e dei programmi approvati dagli organi di indirizzo politico amministrativo dell'Ente.

Il dirigente partecipa alla formazione dei piani e dei programmi mediante proposte, analisi di fattibilità ed elaborazione di dati al fine di consentire agli organi di governo di adottare le decisioni e le direttive di competenza.

Il dirigente cura la gestione dei processi a lui affidati, elabora azioni, anche innovative, finalizzate alla soluzione di problematiche organizzative e gestionali, opera per il mantenimento e il miglioramento degli standard di qualità e dei livelli di integrazione tra le diverse strutture dell'Ente, favorisce la creazione di reti di collaborazione inter-istituzionali con i diversi attori coinvolti.

Al dirigente è attribuita la responsabilità del corretto svolgimento delle attività sopra elencate, nonché la gestione del personale e delle risorse finanziarie assegnate.

In particolare alla figura ricercata competerà l'analisi, l'individuazione e la programmazione dei modelli organizzativi e gestionali dei servizi pubblici locali, il coordinamento dei rapporti con gli organismi partecipati e con le istituzioni di riferimento e la verifica dell'andamento della loro gestione, nonché il coordinamento dell'ATEM di Rimini nell'ambito dell'affidamento del servizio del gas naturale.

Competenze manageriali:

- **Soluzione dei problemi:** individuare tempestivamente i 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;
- **Visione strategica:** leggere le situazioni ed i 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:** strutturare efficacemente le attività proprie e altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico/finanziarie, umane,



strumentali), in considerazione dei vincoli anche temporali e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire.

- **decisione responsabile:** riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; 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. Assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability);
- **Attitudine al cambiamento:** 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:** gestire reti di relazioni, anche complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni - anche in una logica di interfunzionalità - o esterni all'organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione;
- **Tenuta emotiva:** rispondere alle situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione. Riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie e degli altri, e attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità.

- **Competenze tecnico-specialistiche:**

La figura dirigenziale ricercata deve possedere una solida ed approfondita conoscenza dell'ordinamento istituzionale e contabile delle autonomie locali e del relativo funzionamento, nonché delle seguenti materie:

- Disciplina sui servizi pubblici locali.
- Testo Unico in materia di società partecipate pubbliche.
- Diritto civile e diritto commerciale (con particolare riferimento alla materia delle società partecipate dagli enti locali).
- Diritto societario.
- Capacità di analisi di bilanci di aziende pubbliche (enti territoriali e non) e private
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali.
- Strumenti di programmazione strategica delle attività dell'Ente locale.
- Procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, conferenza dei servizi, elementi di diritto amministrativo e costituzionale.
- Trasparenza, accesso civico, obblighi di pubblicazione, tutela dei dati personali.
- Rapporto di pubblico impiego e CCNL Funzioni locali, con particolare riferimento alla valutazione della performance, Codici di comportamento dei dipendenti pubblici, responsabilità penali, civili, amministrative e disciplinari dei dipendenti pubblici.
- Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
- Attività contrattuale e di affidamento di lavori, di beni e di servizi delle pubbliche amministrazioni.
- Codice dell'amministrazione digitale.

Art. 3

TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento normativo che verrà applicato al personale assunto in forza della presente selezione è quello previsto dal vigente CCNL dell'Area Dirigenziale delle Funzioni Locali sottoscritto il 23/02/2026.
2. Il trattamento economico spettante sulla base del CCNL vigente si compone di una retribuzione tabellare annua pari ad euro € 50.005,77 (comprensiva di tredicesima mensilità), oltre alla retribuzione di posizione per un valore provvisorio minimo di euro 14.515,11, quella di risultato, nonché all'indennità di vacanza contrattuale. È riconosciuto l'assegno per il nucleo familiare, ove spettante. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali stabilite dalla legge.



Art. 4 REQUISITI D'ACCESSO

1. Chi intende partecipare alla selezione deve possedere i seguenti **requisiti generali**:
 - a. cittadinanza italiana, oppure cittadinanza di stati appartenenti all'Unione Europea con 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 tutti i soggetti con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro, che non siano già suoi dipendenti, secondo quanto disposto dall'articolo 41 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81. L'accertamento della idoneità 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 DPR 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 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) 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:
 - Economia e commercio;
 - Economia e finanza;
 - Giurisprudenza;
 - Scienze politiche;
 - Scienze statistiche ed attuariali;
 - Scienze dell'amministrazione;
 - b) Conoscenza della lingua inglese e dell'informatica. Il possesso dei requisiti di cui alla lettera b) verrà accertato durante la prova orale.
- c) **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) delle pubbliche amministrazioni 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 pubblica amministrazione 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'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 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.

3. Il titolo di studio e di abilitazione all'esercizio della professione conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro la data di scadenza del 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, seguendo le istruzioni fornite: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica> Tale richiesta dovrà essere presentata entro il termine di scadenza del bando (8 maggio 2026).

4. Tutti i requisiti per l'ammissione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso (8 maggio 2026).

Articolo 5

1. La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente in via telematica tramite il portale di reclutamento "InPA" al link www.inpa.gov.it, entro e non oltre

le ore 12.00 dell'8 maggio 2026

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;
- 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 (per esami) non ne prevede in alcun modo 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 esami, per 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 concorsi di € 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.

Art. 6

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:

1. cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, la residenza e il numero di codice fiscale;
2. 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);
3. 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;
4. di essere in possesso dei titoli utili per l’eventuale applicazione del **diritto di preferenza a parità di punteggio**, così come indicati nell’art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82:

- a. gli insigniti di medaglia al valore militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c. 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;
- d. coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell’amministrazione che ha indetto il concorso (*si specifica che il sistema InPA indica per default l’aggettivo “lodevole” non richiesto da questo Ente*);
- e. 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 2025 abbiano posseduto un reddito complessivo uguale o inferiore ad € 2.840,51 euro, al lordo degli oneri deducibili. Il limite di reddito e



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.)

- f. gli invalidi ed i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui al punto 2;
- g. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma rafferma.
- h. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i. 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;
- l) 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;
- m) *nella domanda on-line, per default, il sistema InPA indica una preferenza non applicabile da questo Ente;*
- n) *nella domanda on-line, per default, il sistema InPA indica una preferenza non applicabile da questo Ente;*
- o) 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 31.12.2025, 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.
- p) minore età anagrafica.

L'assenza di tali dichiarazioni all'atto della presentazione della domanda di ammissione al concorso equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici previsti.

- 5. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali;
- 6. 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;
- 7. 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;
- 8. di essere a conoscenza e di accettare integralmente e senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nel bando di concorso.

Art. 7

VERIFICA DEI TITOLI DICHIARATI

- 1. Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini indicati nell'articolo 3, comma 2, saranno ammessi a partecipare alla procedura concorsuale.
- 2. Il possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente bando sarà accertato prima di adottare qualsiasi provvedimento a favore del candidato derivante dall'esito del concorso.
- 3. L'Amministrazione, durante la procedura concorsuale, si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche e di prendere provvedimenti in merito.

Art. 8

PROVE D'ESAME

- 1. Le prova d'esame scritta e orale hanno ad oggetto le competenze di cui all'art. 2 e sono preordinate al loro accertamento;



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

PRIMA PROVA SCRITTA: redazione di un elaborato e/o soluzione di una serie di quesiti a risposta aperta volte ad accertare le capacità professionali, le conoscenze tecniche e trasversali e le attitudini richieste, con riferimento ai contenuti della posizione ricercata, come descritti all'art. 2 del presente bando di concorso.

SECONDA PROVA SCRITTA: esame e risoluzione di uno o più casi e/o elaborazione di schemi di atti amministrativi o di un progetto, afferenti alle funzioni nonché alle competenze all'art. 2 del presente bando di concorso.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare le prove scritte in forma cartacea o mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.

- **Prova orale:** solo per i candidati che hanno superato la prova scritta, consisterà nella verifica del possesso delle competenze tecniche specialistiche dei candidati e nella valutazione delle competenze manageriali.

Per questa ultima parte (competenze manageriali) la Commissione si avvarrà della collaborazione di un/una esperto/a in psicologia del lavoro, ricorrendo, a discrezione dell'esperto/a, 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. A ciascuna prova viene attribuito il punteggio massimo di 30 punti. Ciascuna prova si intende superata con il conseguimento del punteggio minimo di 21/30.
4. Il candidato deve obbligatoriamente conseguire l'idoneità in tutte le prove.
5. Le prove relative alla lingua inglese e all'informatica, da accertarsi in sede di prova orale, costituiscono esclusivamente accertamento del possesso dei requisiti d'accesso, sicché il relativo esito viene apprezzato unicamente in termini di idoneità/non idoneità, non generando alcun punteggio utile per la progressione in graduatoria.
6. La mancata idoneità alle prove suddette comporterà l'esclusione dal concorso.

Art. 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, ai quali sarà affiancato un esperto per l'accertamento del requisito d'accesso di conoscenza di base della lingua inglese. Per la valutazione delle competenze comportamentali la Commissione esaminatrice si avvarrà di specialisti esperti in psicologia e risorse umane.

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.

Art. 10

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Le comunicazioni ai candidati saranno inserite sul portale In-Pa (www.Inpa.gov) e sulla pagina dedicata al concorso del sito istituzionale del Comune di Rimini (<https://www.comune.rimini.it/amministrazione/bandi/bandi-concorso>).

2. in data **martedì 26 maggio 2026** saranno pubblicati:

- a) la determinazione dirigenziale di ammissione ed esclusione dei candidati;



b) la comunicazione inerente alle modalità (luogo, orario, ecc.) di svolgimento delle prove scritte.

Le prove scritte si terranno nelle giornate di **martedì 9 e mercoledì 10 giugno 2026**.

Con il medesimo avviso di cui al comma 2 verranno pubblicate eventuali variazioni al presente calendario, nonché eventuali ulteriori comunicazioni.

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

Art. 11

FORMAZIONE, UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

1. A ciascun concorrente sarà attribuito un voto finale in sessantesimi 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, precederanno 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 effettuarsi, 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'istestazione.

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 vigenti in materia di assunzione di personale presso gli Enti Locali. Essa potrà essere utilizzata anche per la copertura di posti di pari categoria e profilo professionale, che si renderanno vacanti e disponibili in epoca successiva alla pubblicazione del concorso, secondo quanto previsto dall'art. 91, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

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, a tempo pieno o parziale, 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.

Art. 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 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 rinunciario e decadrà dalla graduatoria.

4. Il rapporto di lavoro del candidato assunto alle dipendenze del Comune di Rimini, sarà costituito e regolato con apposito contratto individuale, previo accertamento dell'effettivo possesso di tutti i titoli dichiarati;

5. I dirigenti saranno sottoposti 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 dei lavoratori, prima dell'assunzione, saranno sottoposti a visita medica di controllo tutti i soggetti con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro, che non siano già dipendenti del Comune di Rimini, 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.

Art. 13 **ESCLUSIVITA' DEL RAPPORTO DI PUBBLICO IMPIEGO**

1. In virtù del principio di esclusività del pubblico impiego, di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, il rapporto di lavoro pubblico con prestazione lavorativa superiore al 50 % di quella a tempo pieno, è incompatibile con lo svolgimento di altra attività lavorativa autonoma o subordinata, sia presso 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.

Art. 14 **OBBLIGO DI PERMANENZA IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI RIMINI**

1. In caso di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il personale assunto 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 stabilito dall'art.53, comma 4 del Regolamento 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.

Art. 15 **PARI OPPORTUNITA'**

1. L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Art. 16 **INFORMATIVA RELATIVA AL PERSONALE IN SERVIZIO**

PERSONALE IN RUOLO AL 31/12/2025					
Area	Femmine	%	Maschi	%	Totale
SEGRETARIO	1	100,00%		0,00%	1
DIRIGENTI	5	25,00%	15	75,00%	20
FUNZIONARI	320	70,95%	131	29,05%	451
ISTRUTTORI	420	64,62%	230	35,38%	650
OPERATORI	1	100,00%		0,00%	1
OPERATORI ESPERTI	50	55,56%	40	44,44%	90
	797	65,70%	416	34,30%	1.213



di cui:	Femmine	% femmine sul totale del personale al netto dei dirigenti	Maschi	% maschi sul totale del personale al netto dei dirigenti
Riserva ex art. 3 L. 68/99	29	2,43%	29	2,43%
Riserva ex art. 18 L. 68/99	5	0,42%	3	0,25%
Riserva FF.AA.	1	0,08%	3	0,25%
Riserva Serv. Civile	2	0,17%	2	0,17%

Art. 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
PEC: protocollo.generale@pec.comune.rimini.it

b. Indicazione del Responsabile Protezione Dati:

Il Comune di Rimini ha designato quale Responsabile della protezione dei dati lo Studio Paci & C. S.r.l. di Rimini (dpo@studiopaciecrsl.it). I dati sono trattati dagli uffici 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, pubbliche o private, 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.

Art. 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 dal giorno 8 aprile 2026.
3. All'albo pretorio informatico dell'Ente resterà affisso per tutta la durata temporale di pubblicazione dall'8 aprile all'8 maggio 2026.

IL DIRETTORE E SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Diodorina VALERINO)
firmato digitalmente