



## Provincia di Rimini

**Data di pubblicazione avviso: 20/11/2023 / Data scadenza avviso: 20/12/2023**

**- Avviso di procedura selettiva pubblica per la formulazione di un elenco di candidati idonei per il conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato ex art. 110 c.1 del D.Lgs 267/ 2000 di Dirigente dell'Area Amministrativa della Provincia di Rimini**

### IL SEGRETARIO GENERALE

VISTI:

- l'art. 110 del D.lgs. 267/2000;
- l'art 23 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Rimini che disciplina la costituzione dei rapporti di lavoro a tempo determinato dei Dirigenti prevedendone la relativa procedura selettiva pubblica;
- il decreto presidenziale n.71 del 02.10.2023 di approvazione del PIAO e , in particolare, del Piano dei fabbisogni 2023/2025 in cui è prevista l'assunzione in oggetto;
- la determinazione dirigenziale n. 1081 del 17/11/2023, con cui si è provveduto all'approvazione dell'avviso in oggetto;

### RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva pubblica per la formulazione di un elenco di candidati idonei per il conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato ex art. 110 c.1 del D.lgs. 267/ 2000 di Dirigente dell'Area Amministrativa della Provincia di Rimini

Il rapporto di lavoro avrà una durata non superiore al mandato elettivo del presidente in carica ferma restando la durata minima di tre anni con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto, salvo la facoltà di procedere al rinnovo per ulteriori due anni da parte del presidente neoeletto (art.22, comma 2, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi della Provincia di Rimini).

Il dirigente eserciterà le funzioni e assumerà le responsabilità previste dall'art. 107 del D.lgs. n.267/2000, nonché delle vigenti norme legali e contrattuali in materia di funzioni dirigenziali

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006" Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.lgs. 165/2001.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura. La partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute

### **ART. 1 - ATTIVITA' E FUNZIONI DEL PROFILO - CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE**

Il profilo ricercato è quello di Dirigente dell'Area Amministrativa della Provincia di Rimini che comporta l'assunzione delle responsabilità diretta sui processi e i procedimenti affidati, secondo quanto previsto dal vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Le principali attività oggetto di assegnazione sono le seguenti:

- Affari generali (Servizi generali, servizi di protocollo, archivio, atti deliberativi)
- Servizio economico finanziario (Entrate, Contabilità e Bilancio, Controllo di Gestione, Economato, Controllo Analogico)
- Ufficio di gabinetto del presidente
- Pianificazione ciclo della performance
- URP e Servizi di Comunicazione, Ufficio Stampa, Privacy
- Servizio Sviluppo organizzativo e trasformazione digitale
- Politiche internazionali – Fondi – PNRR
- Politiche per la Legalità e per la sicurezza del territorio
- Ufficio Statistica
- Funzioni Distaccate dalla Regione Emilia-Romagna Delegate (Servizio Scuola e Istruzione, Servizio Commercio, Organismo Intermedio)

Collaborazione attiva nell'elaborazione degli atti di pianificazione e programmazione delle attività dell'ente anche per le finalità del corretto sviluppo del ciclo di gestione delle performance con articolazione dell'insieme degli interventi e delle azioni per la realizzazione del piano di lavoro e degli obiettivi assegnati;

### **COMPETENZE RICHIESTE DAL RUOLO**

La posizione di lavoro richiede le seguenti conoscenze e competenze:

#### **CONOSCENZE TECNICHE**

Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata:
  - Conoscenza del quadro normativo degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000, D.Lgs. n. 165/2001, D. Lgs. n. 150/2009 e ss.mm., ecc.);
  - disciplina del procedimento amministrativo (L.241/90 e norme collegate);
  - disciplina in materia di trattamento dei dati personali e gestione degli archivi nella pubblica amministrazione (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 e ss.mm. ii);
  - prevenzione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione (L.190/2012 e ss.mm.);
  - CCNL del comparto Funzioni Locali
  - informatizzazione dell'attività della pubblica amministrazione (in particolare D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm. e normativa collegata).
  - nuovo codice dei contratti pubblici n.36/2023
- competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono all'incarico dirigenziale per il quale si partecipa alla selezione:
  - Normativa in materia di contabilità e bilancio negli enti pubblici fra cui il D.lgs. 118/2001 contabilità pubblica, normativa specifica su fiscalità pubblica,
  - conoscenze in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Sono richieste inoltre la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, ai sensi dell'art 37, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001

**COMPETENZE TRASVERSALI.** Le competenze trasversali richieste in relazione alla posizione da ricoprire sono riferite alle seguenti macrocategorie:

- la **capacità decisionale**, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari attraverso una rapida interpretazione delle norme e della loro applicazione in relazione all'obiettivo assegnato;
- la **capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate**, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità;
- la **capacità di governare la rete di relazioni**, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, amministratori) o esterne, promuovendo l'immagine dell'ente.

A questa competenza sono collegate la **capacità di comunicare**, attraverso i diversi strumenti a disposizione: missione e valori della pubblica amministrazione e dell'ente di appartenenza, l'organizzazione come parte della propria identità professionale, i comportamenti coerenti con le strategie e gli obiettivi dell'ente;

- la **capacità di mediare e negoziare**, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità, sviluppando strategie relazionali e comunicative efficaci ed utili ad individuare soluzioni condivisibili per il raggiungimento di obiettivi comuni, valorizzando i punti di concordanza piuttosto che quelli di divisione;
- la **capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti**, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- la **capacità di essere flessibile e di gestire la complessità**, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- la **capacità di innovazione**, consistente nella capacità di proporre, supportare sviluppare soluzioni innovative sostenibili che concorrano al miglioramento dei processi di lavoro e allo sviluppo della qualità dei servizi, favorendo lo sviluppo di un ambiente di lavoro dinamico e creativo;
- l'**orientamento al risultato**, consistente nella capacità di orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili, di ricercare modalità operative efficaci, tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati e operando con la prefissazione di obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi e inefficienze dei processi di lavoro;
- la **capacità d'integrazione**, consistente nella capacità di interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti, nella capacità di promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con le altre funzioni per un risultato comune e di sviluppare e gestire una complessa rete di relazioni interne / esterne.
- la **consapevolezza organizzativa e del proprio ruolo**, che consiste nella capacità di riconoscere l'organizzazione come parte della propria identità professionale e di assumere comportamenti coerenti con le strategie e gli obiettivi dell'ente, interpretando correttamente le relazioni organizzative interne ed esterne e promuovendo l'immagine dell'ente.

## ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE

Il trattamento economico è equivalente a quello previsto, dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali e decentrati, per l'area della dirigenza del Comparto Funzioni Locali. Pertanto, la struttura della retribuzione si compone di:

- a) stipendio tabellare;

b) retribuzione di posizione e retribuzione di risultato, come determinata in base alla disciplina vigente nell'ente.

Tale trattamento può essere integrato, con provvedimento motivato del Presidente della Provincia di Rimini, da una indennità ad personam, commisurata alla qualificazione culturale e all'esperienza professionale maturata, alla peculiarità del rapporto a termine ed alla relativa situazione di precarietà, alle condizioni di mercato relative alla specifica professionalità e competenze. L'indennità ad personam sarà erogata nel rispetto dei limiti di spesa per il trattamento economico accessorio dell'area dirigenziale, previsti dalla legge o dai contratti collettivi nazionali.

### **ART. 3 – REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE**

Sono ammessi a partecipare alle procedure selettive in oggetto i candidati in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

#### **A) REQUISITI GENERALI:**

- **età non inferiore ad anni 18** e non superiore a quella massima prevista dalla vigente normativa per il collocamento a riposo obbligatorio;
- **cittadinanza italiana** (sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano)

**ovvero cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea e i loro familiari** non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

**ovvero cittadinanza di Paesi extra UE** che siano titolari di un permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello stato di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

- idoneità fisica allo svolgimento delle attività/funzioni;
- Il comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una PA ai sensi dell'art. 4 comma 2 lettera l) DPR 487/94 e/o dell'art. 2, comma 2 del D.M. del 14 ottobre 2021 e di non avere in corso procedimenti penali a proprio carico, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14 novembre 2002 n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) con specificazione dell'eventuale applicazione di sospensione condizionale della pena, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, ove sussistenti (per i cittadini di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

- di non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza della lingua inglese;

## B) REQUISITI SPECIFICI:

1) titolo di studio prescritto Laurea vecchio ordinamento o specialistica o magistrale o triennale nell'area secondo la classificazione del MIUR o titolo di studio equipollente a norma di legge o equiparato ai sensi dei decreti ministeriali del MIUR del 9 luglio 2009 in:

- Giurisprudenza
- Economia e commercio
- Scienze Politiche

In caso di titolo di studio conseguito all'estero occorre che lo stesso sia dichiarato equivalente a quello richiesto nell'avviso, ai sensi dell'art.38 del D.lgs. 165/2001, da parte della Presidenza del Consiglio dei ministri / Dipartimento della Funzione Pubblica.

In tal caso occorrerà allegare la dichiarazione di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero.

Per la richiesta di equivalenza occorre avvalersi degli appositi moduli pubblicati al seguente link del Dipartimento della Funzione Pubblica seguendo le istruzioni impartite:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

In tal caso alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata copia della richiesta di dichiarazione di equivalenza dello stesso già presentata alla competente autorità. In caso di richiesta di equivalenza del titolo di studio, debitamente documentata, il candidato è ammesso con riserva e la domanda di selezione è da intendersi presentata sotto condizione che la dichiarazione di equivalenza pervenga entro il termine utile per eventuale assunzione.

### 2) Esperienza lavorativa:

Per partecipare alla presente procedura di selezione oltre al possesso della laurea di cui al punto 1) il candidato dovrà essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti di servizio:

a) 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;

b) 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'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;

c) 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;

- d) 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;
- e) avere ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;
- f) essere cittadino italiano, in possesso di idoneo titolo di studio universitario, e 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) 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

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e mantenuti fino al momento dell'assunzione.

#### **ART. 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA**

Nella domanda di partecipazione alle procedure selettive, il candidato deve dichiarare - sotto la propria personale responsabilità, in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000 e, pertanto, nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto presidenziale medesimo nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci – oltre ai requisiti di cui all'art. 3 quanto segue:

- residenza anagrafica, nonché l'esatto recapito qualora il medesimo non coincida con la residenza, con indicazione del numero di codice di avviamento postale, codice fiscale, recapito telefonico, indirizzo PEC o indirizzo e-mail di posta elettronica ordinaria presso cui l'Amministrazione provinciale potrà indirizzare tutte le comunicazioni residuali relative alla presente selezione che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità internet o tramite il portale Reclutamento. Il candidato dovrà impegnarsi a far conoscere all'Amministrazione Provinciale, tempestivamente, eventuali variazioni di quanto sopra indicato alla Provincia di Rimini all'indirizzo [personale@provincia.rimini.it](mailto:personale@provincia.rimini.it); in difetto le comunicazioni dell'amministrazione saranno validamente effettuate ai recapiti indicati nella domanda;
- di accettare incondizionatamente tutte le prescrizioni contenute nel presente avviso di selezione, nonché quelle contrattuali e regolamentari vigenti presso la Provincia di Rimini, ivi comprese quelle inerenti specificatamente all'espletamento dei concorsi/selezioni pubbliche;
- di autorizzare, ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di Privacy (n.679/2016) la Provincia di Rimini al trattamento dei dati personali e, eventualmente, sensibili forniti in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di che trattasi, al solo scopo di permettere l'espletamento delle relative procedure; l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, nonché la gestione del rapporto di lavoro che eventualmente si instaurerà;
- di essere consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni false o mendaci, così come stabilito dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000, nonché della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ex articolo 75 del medesimo decreto.

La Provincia di Rimini potrà procedere ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a risponderne ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato decreto.

#### **ART. 5 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

In allegato alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva), il candidato dovrà presentare:

- (Eventuale) Copia di certificazione rilasciata dalle competenti autorità che attesti l'equipollenza o l'equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero rispetto al titolo richiesto o attestazione di avvio della procedura di riconoscimento; tale documentazione è obbligatoria solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero.

#### **ART. 6 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DEGLI ALLEGATI**

**La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere inoltrata a pena di inammissibilità della stessa esclusivamente per via telematica compilando il format di candidatura sul Portale del Reclutamento "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>.**

**È possibile compilare la domanda dal giorno 20 novembre 2023 ore 13 fino al giorno 20 dicembre 2023 alle ore 13.00 (non oltre tale orario).**

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

Per la presentazione della domanda è necessario effettuare la propria registrazione, gratuita, nel Portale del reclutamento "InPA" di cui sopra con autenticazione mediante SPID- CIE e CNS ( <https://www.spid.gov.it>).

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta di avvenuto inoltro scaricabile al termine della procedura di invio, dal Portale del Reclutamento "InPA" [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda non permette più improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

**Il suddetto termine di invio della domanda è perentorio e fa riferimento all'orario del sistema informatico di acquisizione.**

Il Portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

**A tale riepilogo sarà attribuito un codice identificativo associato in maniera univoca alla singola candidatura. Nel rispetto della vigente normativa privacy, ogni candidato verrà identificato, in ogni atto relativo alla presente procedura selettiva mediante tale codice identificativo.**

#### **COMPILAZIONE DEL CURRICULUM**

**La procedura richiede prioritariamente alla presentazione della candidatura la compilazione del curriculum in tutte le sue parti; si richiama pertanto l'attenzione del candidato a una completa ed esaustiva compilazione del curriculum. Il candidato dovrà fare**

**particolare attenzione nella compilazione presentando un curriculum il più possibile esaustivo specie per quanto riguarda le parti relative ai requisiti di ammissione e quelle relative all'attribuzione dei punteggi di cui sotto da parte della commissione.**

Per chi avesse già presentato candidature in altri avvisi o bandi o compilato il curriculum il sistema ripropone le informazioni già inserite precedentemente. È onere del candidato aggiornare il proprio curriculum al fine della candidatura alla presente selezione

L'identificazione dell'autore della domanda viene asseverata dall'utilizzo del Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID: <https://www.spid.gov.it/>).

Entro la scadenza del termine di presentazione delle domande è possibile l'integrazione o la modifica della domanda di partecipazione già trasmessa attraverso la presentazione di una nuova domanda che sostituisce integralmente quella già inviata. In caso di invio di più domande sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima inviata in ordine cronologico.

Per richieste di supporto relativo al contenuto della domanda contattare l'Ufficio Gestione Risorse umane della Provincia di Rimini al seguente recapito mail: [personale@provincia.rimini.it](mailto:personale@provincia.rimini.it).

È possibile richiedere direttamente sul Portale del reclutamento "InPA" eventuale supporto informatico.

### **Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.**

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nell'area personale, nella sezione "Le mie candidature", dando sempre la possibilità di completare la compilazione della domanda.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale del Reclutamento "InPA" attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo portale, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza per la presentazione della domanda sarà prorogato al tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento; sarà anche pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Rimini ([www.provincia.rimini.it/amministrazione trasparente/bandi di concorso/](http://www.provincia.rimini.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/) bandi di concorso/ nella sezione dedicata alla selezione in oggetto) e sul Portale del reclutamento "InPA" [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al portale o dal presente avviso.

Le dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione alla selezione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e, pertanto, sono rese sotto la propria personale responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione comporta l'implicita accettazione di tutte le condizioni previste nel bando, nonché di tutte le norme vigenti.

## **ART. 7 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI E MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Tutti i candidati - sulla base della sola domanda di partecipazione alle procedure selettive di che trattasi - sono ammessi con riserva alle procedure selettive di che trattasi, ad eccezione di quelli che hanno presentato domanda fuori dei termini, che sono esclusi.

L'istruttoria delle domande pervenute, la regolarizzazione di quelle che presentano irregolarità sanabili ai sensi dell'art.40 del Regolamento degli uffici e dei servizi dell'ente, e l'ammissione dei candidati verrà effettuata dal Dirigente dell'Ufficio Gestione Risorse Umane sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati nelle domande fatta salva la successiva verifica del possesso dei requisiti da effettuarsi nei confronti di colui che sarà selezionato dal Presidente della Provincia.

È fatta salva, in ogni caso, la facoltà per l'ente di disporre l'esclusione dalla selezione, anche prima dell'accertamento dei requisiti di cui al precedente comma 2, qualora - nel corso delle procedure - sia rilevata, per qualunque motivo, la mancanza di uno di quelli prescritti per l'ammissione.

La Provincia nell'ambito del cd." *Soccorso istruttorio*" - si riserva la possibilità di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare, entro un termine assegnato, le dichiarazioni riportate nella domanda la cui irregolarità attenga ad elementi non essenziali; tale regolarizzazione dovrà essere effettuata per iscritto e pervenire all'ente entro il termine da questi assegnato.

Costituiscono motivo di esclusione dalle procedure selettive:

- il mancato possesso dei requisiti per l'ammissione prescritti dall'avviso di selezione;
- il ricevimento della domanda oltre i termini indicati o con modalità diverse da quelle prescritte;

## **ART. 8- COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La commissione esaminatrice è nominata con successiva determinazione dirigenziale, nel rispetto di quanto previsto nel vigente regolamento dell'ente disciplinante la materia composta da esperti in materia manageriale, di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione locale e degli ambiti di gestione rimessi alla posizione dirigenziale da ricoprire e presieduta dal Segretario Provinciale. Al fine della valutazione delle competenze comportamentali, la Commissione, per la fase del colloquio, potrà essere composta/integrata con uno psicologo del lavoro o con un esperto in selezione del personale.

## **ART. 9- VALUTAZIONE CURRICULA E COLLOQUIO**

All'attività valutativa provvederà apposita Commissione Esaminatrice, che procederà con metodologia comparativa basata sulla valutazione dei *curricula* e dei colloqui.

### **Il curriculum professionale.**

La Commissione valuterà l'esperienza professionale maturata dai candidati con prevalente riferimento a quella relativa all'ambito di attività su cui sarà impegnata la posizione dirigenziale da coprire.

Ad essa sarà attribuita il relativo punteggio secondo criteri quali-quantitativi predeterminati tenuto conto:

- a) della natura dell'attività svolta;
- b) dello svolgimento presso le Province, i Comuni o presso altre amministrazioni, a tal fine privilegiando l'attività svolta presso le Province;

c) delle dimensioni e caratteristiche socioeconomiche e urbanistiche del territorio in enti territoriali di significative dimensioni ubicati nel territorio della Regione Emilia-Romagna, in relazione alla peculiarità della normativa nazionale dedicata agli enti locali di tali dimensioni demografiche e alla normativa regionale specificatamente posta a disciplina di talune delle materie di competenza della figura ricercata.

d) delle caratteristiche degli enti presso cui è stata svolta l'attività tenuto conto in particolare della complessità e dell'articolazione della struttura organizzativa diretta o presso la quale sono state svolte le funzioni.

e) l'eventuale svolgimento di funzioni di coordinamento, programmazione e controllo dell'attività di personale sottordinato

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

**Le informazioni utili ai fini dell'attribuzione dei suddetti punteggi sono esclusivamente quelle desumibili dalla candidatura e relativo curriculum compilato e inviato tramite il Portale del Reclutamento "InPA" ai fini della presente procedura. Si richiama pertanto l'attenzione del candidato a una completa ed esaustiva compilazione del curriculum in tutte le sue parti; il candidato dovrà fare particolare attenzione nella compilazione presentando un curriculum il più possibile esaustivo specie nelle parti relative ai requisiti di ammissione e a quelle relative all'attribuzione dei punteggi di cui sotto da parte della commissione.**

Per chi avesse già presentato candidature in altri avvisi o bandi o compilato il curriculum il sistema ripropone le informazioni già inserite precedentemente. È onere del candidato aggiornare il proprio curriculum al fine della candidatura alla presente selezione

Ai fattori di valutazione dell'esperienza professionale, tenuto conto della durata dell'esperienza viene attribuito un punteggio di massimi 40 punti così suddivisi:

#### NATURA DELL'ATTIVITA' SVOLTA:

- svolgimento delle funzioni dirigenziali fino a dodici punti
- svolgimento di funzioni di posizione organizzativa fino a nove punti
- svolgimento di funzioni semplicemente direttive fino a quattro punti

#### *ENTI PRESSO CUI È MATURATA L'ESPERIENZA PROFESSIONALE*

- svolgimento di attività professionale presso Province di dimensione demografica pari o superiore alla Provincia di Rimini fino a quattordici punti
- svolgimento di attività professionale in comuni capoluogo di provincia o comuni o unioni di comuni di dimensioni demografiche superiori a 100.000 abitanti fino a dodici punti
- svolgimento di attività professionale in comuni non capoluogo di provincia o unioni di comuni di dimensioni demografiche inferiori ai 100.000 abitanti fino a dieci punti
- svolgimento di attività professionale in Regioni fino a sette punti
- svolgimento di attività professionale presso altre pubbliche amministrazioni diverse dalle precedenti fino a cinque punti

#### *CARATTERISTICHE SOCIO-ECONOMICHE DEL TERRITORIO IN CUI È MATURATA L'ESPERIENZA*

- Esperienza professionale maturata in Emilia-Romagna fino a otto punti
- Esperienza professionale maturata in altre regioni fino a quattro punti

#### *CARATTERISTICHE DEGLI ENTI E DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN CUI SONO STATE SVOLTE LE FUNZIONI*

- Enti caratterizzati da significativa complessità organizzativa (dirigenza articolata in più livelli funzionali) fino a tre punti

- Enti caratterizzati da complessità organizzativa di grado intermedio (dirigenza articolata in un solo livello) fino a due punti
- Enti caratterizzati da complessità organizzativa modesta (enti privi della dirigenza) fino a un punto

#### *SVOLGIMENTO EFFETTIVO DI FUNZIONI DI COORDINAMENTO*

- svolgimento di funzioni di coordinamento di dirigenti fino a tre punti
- svolgimento di funzioni di coordinamento di titolari di P.O. fino a un punto

All'esito della valutazione dei *curricula*, la Commissione formulerà:

- un giudizio sintetico di maggiore idoneità del candidato, qualora dal curriculum risultassero integrati i predetti parametri di riferimento in misura ottimale (Massima idoneità da 34 a 40 punti).
- un giudizio di media idoneità, qualora i medesimi parametri fossero presenti sono in parte o comunque in misura non ottimale (media idoneità da 28 a 33 punti)
- un giudizio di inidoneità (meno di 28 punti) qualora il candidato, sebbene in possesso dei requisiti minimi di partecipazione previsti dal presente avviso pubblico, non risultasse idoneo rispetto alle caratteristiche del posto da ricoprire.

**Ai colloqui innanzi la Commissione sarà ammesso un numero di candidati idonei non superiore a dieci che, nella valutazione del curriculum abbiano riportato il punteggio più alto (saranno ammessi i candidati con pari punteggio collocabili nella decima posizione) ferma restando la necessità di conseguire almeno il punteggio di ventotto punti.**

#### *COLLOQUIO*

Il colloquio verterà sugli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, i profili motivazionali, la visione e interpretazione del ruolo di direzione, l'orientamento all'innovazione organizzativa, la prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni, lavori di gruppo e processi motivazionali, le competenze nell'area organizzativa, della leadership e del problem solving, capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare le esigenze del vertice all'interno di contesti evoluti

Per la valutazione delle competenze comportamentali, al fine di integrare il colloquio motivazionale, potranno essere utilizzate prove situazionali e/o test. Le prove situazionali potranno riguardare prove individuali e prove di gruppo come segue:

Prove situazionali individuali:

- In-basket
- Studio di un caso
- Casi gestionali
- Presentazione
- Interview simulation
- Intervista comportamentale

Prove situazionali di gruppo:

- Discussione di gruppo a ruoli liberi
- Discussione di gruppo a ruoli assegnati

Al termine dei colloqui la Commissione formulerà un giudizio sintetico di idoneità/ non idoneità articolato secondo la seguente graduazione:

Massima idoneità (competenze, capacità e attitudini possedute in misura ottimale)  
Media idoneità (competenze, capacità e attitudini possedute in misura sufficiente)  
Inidoneità (competenze, capacità e attitudini possedute in misura non adeguata)

A seguito dei colloqui la Commissione seleziona un ristretto numero di candidati, non superiore a cinque, i cui nominativi saranno trasmessi al Presidente della Provincia unitamente ad una relazione che evidenzia, per ciascuno, le peculiarità individuali emerse e il profilo di competenze possedute rispetto al ruolo dirigenziale in oggetto.

Il colloquio avanti al Presidente della provincia di Rimini con il supporto del Segretario generale verterà sui seguenti argomenti:

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

Il Presidente, sulla base di un colloquio, individua, con proprio atto, tra quelli preselezionati, il candidato con il quale stipulare il contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

Il presente procedimento non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito poiché finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato. È facoltà dell'Amministrazione, comunque, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato idoneo partecipante al presente procedimento, in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

Tutta la documentazione inerente la procedura selettiva pubblica sarà approvata, con determinazione del Dirigente dell'Area Amministrativa della Provincia di Rimini competente in materia di personale.

I colloqui sia davanti alla Commissione che davanti al Presidente della Provincia si terranno in presenza e luogo aperto al pubblico.

Entrambi i colloqui saranno effettuati anche qualora vi sia una sola domanda utile.

Al Colloquio i candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. Il colloquio si terrà secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). Il candidato che non si presenti al colloquio nelle date e luogo stabilito, si considera rinunciatario e verrà escluso procedura.

L'esito del colloquio con il Presidente della Provincia di Rimini in merito alla scelta del candidato idoneo sarà pubblicato sul sito Internet della Provincia di Rimini - Amministrazione trasparente / Bandi di Concorso / Bandi di concorso scaduti ed esiti/ nella sezione dedicata alla selezione in oggetto e all'Albo Pretorio on-line della Provincia di Rimini e sul portale reclutamento "InPA" [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it): tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

#### **Art. 10 - COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PROCEDURA SELETTIVA**

Ammissione alla procedura selettiva: i partecipanti alla selezione in oggetto sono invitati a consultare l'Albo Pretorio ed il sito Internet della Provincia di Rimini ,Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di concorso/ Bandi di Concorso Scaduti ed esiti/ nella sezione dedicata alla selezione in oggetto e sul portale reclutamento "InPA" [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), sui quali verrà pubblicato, **a decorrere dal 8 gennaio 2024**, l'elenco dei candidati ammessi alla selezione.

**L'elenco dei candidati ammessi al colloquio con la Commissione** , la data, il luogo e l'orario di svolgimento dello stesso sarà pubblicato sul sito Internet della Provincia di Rimini / Amministrazione trasparente/bandi di concorso/ Bandi di concorso scaduti ed esiti/ nella sezione

dedicata alla selezione in oggetto e sul portale reclutamento "InPA" [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), con un preavviso di **almeno 15 giorni** mentre l'elenco dei candidati ammessi al colloquio con il Presidente della Provincia, la data, il luogo e l'orario di svolgimento dello stesso sarà comunicata con un **preavviso di almeno 5 giorni** mediante pubblicazione sul sito Internet della Provincia di Rimini / Amministrazione trasparente/bandi di concorso/ Bandi di concorso scaduti ed esiti/ nella sezione dedicata alla selezione in oggetto , sul portale reclutamento "InPA" [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) INPA e mediante avviso e- mail o PEC all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione.

Le citate pubblicazioni suppliscono, a tutti gli effetti, ogni comunicazione inerente alla presente procedura selettiva e hanno valore di notifica e pertanto non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria.

I convocati dovranno presentarsi ai colloqui nell'ora e nel giorno indicati nella convocazione, muniti di un documento di riconoscimento valido.

La mancata presentazione ai colloqui equivale a rinuncia alla selezione.

Qualsiasi variazione relativa al luogo, data e orario del colloquio sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line della Provincia di Rimini e sul sito Internet nella sezione Amministrazione Trasparente /Bandi di concorso/ Bandi di concorso scaduti ed esiti/ nella sezione dedicata alla selezione in oggetto e sul Portale reclutamento "InPA" [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)

**Si consiglia pertanto ai candidati di visionare con assiduità il sito della Provincia di Rimini o il portale reclutamento "InPA" [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) INPA fino al giorno prima del colloquio.**

#### **Art. 11 - LIMITI ORDINAMENTALI E ASSUNZIONALI**

La selezione pubblica:

- è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente idonea ad essere nominata dal Presidente della Provincia di Rimini, che attribuisce e definisce l'incarico dirigenziale e, quindi, alla successiva stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato;
- non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.
- non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità alla selezione.

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande, ovvero di modificare o eventualmente revocare il presente avviso di selezione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda o in dipendenza di disposizioni di legge o contrattuali. La effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia e, in particolare, con le norme di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali e patto di stabilità

Nel caso trattasi di dipendente di una pubblica amministrazione, lo stesso dovrà essere collocato in aspettativa senza assegni, ai sensi dell'art.110, comma 5, del D.Lgs. 267/2000 e art. 77, comma 6, del vigente Regolamento, per tutta la durata dell'incarico con riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata nell'assolvimento dell'incarico. La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata della suddetta disposizione.

#### **Art. 12- ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE**

L'Amministrazione Provinciale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i. in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

## **ART. 13 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del regolamento UE 2016/679 si comunica di seguito l'informativa di cui all'art. 13:

- Il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è la Provincia di Rimini con sede in Rimini, Via Dario Campana 64 PEC: [pec@pec.provincia.rimini.it](mailto:pec@pec.provincia.rimini.it)
- Il responsabile per la protezione dei dati personali per la Provincia di Rimini è LEPIDA S.p.A. - Via della Liberazione 15 – Bologna - Tel. 051/6338800 e-mail: [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it).
- Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma necessario per le finalità sottoindicate. Il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l'esclusione dalla procedura e/o dai benefici ad essa relativi.
- Il trattamento dei dati personali da Lei forniti, verrà effettuato dalla Provincia di Rimini esclusivamente per finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento e, in quanto effettuato per lo svolgimento di funzioni istituzionali (procedure di reclutamento pubbliche ai sensi di legge), ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. e) del Regolamento UE 2016/679, non necessita del suo consenso. In particolare, il trattamento dei dati risulta necessario per lo svolgimento e per tutti gli adempimenti connessi e conseguenti alla presente procedura concorsuale pubblica. Il trattamento dei suddetti dati è obbligatorio al fine del corretto svolgimento delle procedure selettive e per la gestione dell'eventuale contratto di assunzione. I dati da Lei forniti potranno essere comunicati ad altri Enti Pubblici per finalità occupazionali e/o ad altri soggetti esterni per adempimenti connessi alle procedure assuntive. I dati da Lei forniti saranno comunicati all'ufficio Gestione Risorse Umane nonché ai membri della Commissione giudicatrice. Il Responsabile del procedimento selettivo è il Segretario Generale della Provincia di Rimini, Dott. Luca Uguccioni
- Il trattamento dei suddetti dati personali potrà essere effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici o comunque automatizzati e comprenderà tutte le operazioni o il complesso di operazioni, previste dal Regolamento UE 2016/679, necessarie per le finalità istituzionali sopraindicate.
- L'interessato al trattamento di cui al Regolamento UE 2016/679 ha diritto:
  - di accesso ai dati personali;
  - di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguarda;
  - di opporsi al trattamento;
  - di proporre il reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

## **ART. 14 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso di selezione costituisce, a tutti gli effetti, "*lex specialis*".

Ai sensi del D.lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Il presente avviso di selezione è stato emanato tenuto conto della Legge n. 68/1999 nonché dei principi di cui alla Legge n. 101/1989, in materia di rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche italiane.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché alle norme regolamentari della Provincia di Rimini.

Il responsabile del procedimento, ai sensi della legge 241/1990 e successive modificazioni, è il sottoscritto, Segretario Generale.

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo Pretorio on line della Provincia di Rimini e sul sito istituzionale dedicato all'Amministrazione Trasparente ([www.provincia.rimini.it](http://www.provincia.rimini.it) - Sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso- Bandi di Concorso/ nella sezione dedicata alla selezione in oggetto e sul portale reclutamento "InPA" [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)  
Per eventuali informazioni i candidati potranno inviare una mail a: [personale@provincia.rimini.it](mailto:personale@provincia.rimini.it).

Il Segretario Generale  
*Dott. Luca Uguccioni*  
*Firmato digitalmente*