



## **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN DIRIGENTE – AREA DELLA DIRIGENZA COMPARTO FUNZIONI LOCALI - DA INCARICARE, IN SEDE DI PRIMA ASSEGNAZIONE, AL SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO**

### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

- In attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 170 del 30.06.2022 di approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2022/2024;
- Vista la determinazione dirigenziale n. 1319/2022 con la quale è stato approvato il presente avviso;
- Visto il vigente Codice di Organizzazione e Personale approvato con Del. G.C. n. 81/2013 e s.i.m.;

### **RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato di un

### **DIRIGENTE**

*cui assegnare l'incarico, in sede di prima assegnazione,  
di DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO*

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed 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 termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

### **ART. 1**

#### **FINALITA' DEL RUOLO E AMBITI DI RESPONSABILITÀ**

Il profilo ricercato svolge le funzioni di Dirigente di Settore, così come definite dalla normativa di riferimento e dal Codice di Organizzazione e Personale.

Il dirigente selezionato è assegnato al Settore Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio.

Il settore svolge i seguenti principali servizi ed attività così come dettagliatamente descritti nella sezione Attività strutturali del PEG 2022-2024 del Comune di Cesena:

#### **Segreteria Generale:**

- Supporto Organi Istituzionali: Consiglio e Giunta Comunale
- Semplificazione amministrativa: revisione ed aggiornamento dei Codici comunali
- Gestione atti e provvedimenti amministrativi degli organi dell'ente
- Gestione Registro Associazioni di Promozione Sociale
- Uscierato, spedizioni e notifiche

U

COMUNE DI CESENA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N. 0139345/2022 del 04/10/2022

Firmatario: STEFANIA TAGLIABUE



- Gestione e attuazione della convenzione con l'Unione Valle Savio per il servizio di segreteria generale
- Attuazione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione
- Gestione dell'elenco comunale avvocati per il conferimento di incarichi di patrocinio legale e incarichi di prestazioni stragiudiziali
- Gestione delle tematiche in materia di protezione dei dati personali
- Controlli amministrativi referente Privacy e anticorruzione

**Partecipazione:**

- attività di supporto alla progettazione, programmazione e gestione di percorsi partecipati attivati dell'Ente

**Patrimonio ed Espropri**

- Inventario beni immobili
- Gestione dei contratti sugli immobili
- Gestione degli impianti sportivi a grande rilevanza cittadina
- Procedure espropriative
- Gestione convenzione patrimonio ERP
- Gestione Contratto di concessione del mercato ortofrutticolo
- Gestione poderi comunali

**Autoparco**

- Gestione automezzi
- Gestione servizi di facchinaggio e gestione magazzini per il Comune di Cesena e Unione Valle del Savio

**Centro Stampa**

- Gestione Centro Stampa

**Assicurazioni, Ordinanze-Inginzioni e Patrocinio legale**

- Patrocinio legale a dipendenti e amministratori
- Procedimenti sanzionatori amministrativi L.689/81

A seguito di convenzione con l'Unione dei Comuni Valle del Savio, alcune funzioni sono svolte per l'intero territorio dell'Unione. In particolare, il dirigente del Settore Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio è referente Privacy e anticorruzione per tutti i comuni dell'Unione Valle del Savio.

Oltre alle attività sopra descritte, annualmente sono assegnati, nei documenti di programmazione, obiettivi di sviluppo sulla base delle linee di mandato e delle strategie definite nel Documento Unico di Programmazione (DUP).

Per il triennio 2023/2025, al settore sono stati assegnati i seguenti principali obiettivi, così come descritti nella sezione Obiettivi di sviluppo del PEG 2022-2024:

**Obiettivi di gruppo** (coordinamento di obiettivi trasversali a diversi settori nel ruolo di project manager):

- Partecipazione attiva per innovare e rafforzare l'impatto delle politiche pubbliche locali, in



una logica di "sussidiarietà circolare" - Attuazione di pratiche e strumenti della Partecipazione

- "SpazioComune". Gestione immobili in ottica sussidiaria e di animazione del territorio;
- COMMUNITY HUB". Monitoraggio dell'HUB di Borello e apertura del secondo HUB decentrato presso Cesena Fiera

**Obiettivi di sviluppo del settore:**

- Quartieri attori protagonisti
- Azioni di valorizzazione del patrimonio comunale per una più efficace gestione dei servizi e delle attività a beneficio della collettività cittadina
- Carta di identità degli immobili comunali
- Razionalizzazione e pianificazione dei contratti di fornitura e servizi: fase esecutiva di controllo e verifica
- Attivazione audizioni da remoto per i procedimenti sanzionatori ex art.18 Legge 689/81

Il Dirigente coordina un gruppo di circa 40 persone e si relaziona in modo continuativo con gli altri settori dell'ente, con l'Unione Valle del Savio ed i comuni aderenti e con gli stakeholders dei progetti e delle attività presidiate.

**ART. 2  
COMPETENZE RICHIESTE**

**Competenze tecnico-specialistiche**

Il ruolo richiede una conoscenza approfondita in materia di:

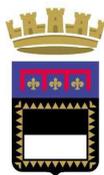
- ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali, nonché delle forme di gestione associate dei servizi, con particolare riferimento alle disposizioni della Regione Emilia-Romagna in materia di riordino territoriale;
- rapporto di pubblico impiego, CCNL Funzioni locali;
- processi di programmazione e pianificazione dell'azione amministrativa; sistemi di controllo;
- normativa in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso ai documenti amministrativi, nonché in materia di privacy, di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- disciplina in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali; normativa in materia di finanza pubblica locale;
- principali linee di finanziamento nonché tecniche di gestione di progetti europei, nazionali e regionali attualmente in essere;
- disciplina degli appalti ed affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- modelli di organizzazione del lavoro e tecniche di gestione e valutazione del personale;
- elementi di diritto penale, con particolare riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione;



- normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- lingua inglese;
- CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale);
- applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riferimento alle pubbliche amministrazioni e al percorso di trasformazione digitale.

Le competenze **comportamentali** richieste sono riferite alle seguenti macro-categorie:

Gestione dei problemi critica e sistemica	Cogliere tempestivamente ed elaborare i problemi, individuando e analizzando in modo critico, ampio e sistemico le questioni più rilevanti, al fine di proporre soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione e alle priorità. Guardare a problemi e sfide in modo allargato, assumendo come riferimento il contesto più ampio e gli stakeholder coinvolti.
Decisione responsabile	Scegliere tra le differenti opzioni con avvedutezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità, carenza di informazioni, situazioni dilemmatiche, combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione.
Gestione e sviluppo delle risorse	Programmare, organizzare, gestire e monitorare efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali), in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire. Favorire la crescita e la motivazione attraverso la delega, il feedback e il riconoscimento, nel rispetto dei principi di equità organizzativa, nonché delle diversità e principi etici dell'azione amministrativa.
Promozione e gestione del cambiamento	Accogliere positivamente i cambiamenti, stimolando, favorendo e progettando l'introduzione di modalità nuove di gestione di attività, procedure, strumenti e servizi incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità per crescere e migliorare e a farsene promotori.
Gestione delle relazioni interne ed esterne	Gestire in modo efficace la rete di relazioni, siano esse interne o esterne, verticali od orizzontali, favorendo spazi di collaborazione e, all'occorrenza, negoziazione e bilanciando fermezza, flessibilità e comprensione anche nella gestione di eventuali situazioni conflittuali.
Atteggiamento positivo e gestione delle emozioni	Rispondere alle situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza mantenendo la calma e la lucidità, con spirito costruttivo e fiducia. Riconoscere le proprie emozioni e il loro impatto sulla vita lavorativa propria e degli altri e le risorse interne per fare fronte alle avversità.



### **ART. 3 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Fatto salvo l'automatico adeguamento ai successivi CCNL o ai successivi atti regolamentari interni dell'Ente scaturenti dai processi riorganizzativi che coinvolgono anche il dirigente da selezionare a mezzo del presente avviso, il trattamento economico ex CCNL 17/12/2021 relativo al personale dell'area e delle funzioni locali, per la prima assegnazione organizzativa, è il seguente:

- Stipendio annuo base previsto dal vigente CCNL della dirigenza per 13 mensilità € 45.260,77;
- Retribuzione di posizione attualmente prevista per il posto di Dirigente di cui trattasi, da liquidarsi in 13 mensilità, pari a € 32.000,00;
- Retribuzione di risultato: una percentuale non inferiore al 15% della retribuzione di posizione, ai sensi di CCNL e CCDI, sulla base degli esiti della valutazione della performance individuale.

### **ART. 4 REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli:

<b>Titolo di studio</b>	Laurea vecchio ordinamento o specialistica o magistrale afferente all'area sociale secondo la classificazione del MIUR <a href="http://offf.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree_e_classi/p/miur">(<a href="http://offf.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree_e_classi/p/miur">http://offf.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree_e_classi/p/miur</a>); Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza dell'avviso o, comunque, di eventuale stipula del contratto di lavoro, la necessaria equivalenza a uno dei titoli richiesti, rilasciata dalle competenti autorità a norma di legge.</a>
<b>Requisiti professionali previsti dall'art. 7 del DPR 70/2013</b>	<b>Essere in possesso di uno dei sotto indicati requisiti professionali (a carattere alternativo):</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. essere dipendente di ruolo di una pubblica amministrazione ed aver compiuto almeno <b>5</b> anni di servizio in posizione funzionale per l'accesso alla quale è richiesta la laurea (laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale o laurea specialistica nuovo ordinamento);</li><li>2. essere dipendente di ruolo di una pubblica amministrazione, di aver compiuto almeno <b>3</b> anni di servizio in posizione funzionale per l'accesso alla quale è richiesta la laurea (laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale o laurea specialistica nuovo ordinamento) e di essere in possesso del dottorato di ricerca ovvero 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;</li><li>3. essere dipendente di ruolo di una amministrazione statale reclutato a seguito di corso-concorso ed aver compiuto almeno <b>4</b> anni di servizio in posizione funzionale per l'accesso alla quale è richiesta la laurea (laurea</li></ol>



	<p>vecchio ordinamento o laurea magistrale o laurea specialistica nuovo ordinamento);</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. essere in possesso della qualifica di dirigente in Ente o struttura pubblica non ricompresa nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni ed aver svolto almeno 2 anni di servizio con funzioni dirigenziali;</li><li>5. aver maturato almeno 5 anni di esperienza con incarichi dirigenziali o equiparati in Amministrazioni Pubbliche;</li><li>6. aver maturato almeno 4 anni di servizio continuativo presso enti od organismi internazionali, in posizioni apicali per le quali è richiesta la laurea (laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale o laurea specialistica nuovo ordinamento).</li></ol> <p>I suddetti requisiti professionali possono essere raggiunti anche in modo cumulativo, sommando gli anni di esperienza anche in diverse categorie fra quelle sopra indicate.</p>
<b>Requisiti generali:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;</li><li>• cittadinanza: italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano);</li><li>• idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;</li><li>• godimento dei diritti civili e politici;</li><li>• non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;</li><li>• essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;</li><li>• non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;</li><li>• non aver subito condanne penali che, ai sensi della vigente normativa, impediscono la costituzione di un rapporto di pubblico impiego;</li><li>• non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.</li></ul>

I requisiti suddetti prescritti per l'ammissione all'elenco degli aspiranti alla nomina devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande fatte salve le eventuali eccezioni specificate.

L'Amministrazione si riserva la facoltà comunque di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.



## **ART. 5 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata **esclusivamente in via telematica**, a pena di esclusione, entro:

**le ore 13,00 del 3 novembre 2022**

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della candidatura.

Gli interessati dovranno compilare la domanda collegandosi al sito internet del Comune di Cesena, sezione "Concorsi" (<http://www.comune.cesena.fc.it/concorsi>) dove sarà presente un collegamento per la compilazione della modulistica online.

Per la presentazione della domanda è necessario eseguire l'accesso alla procedura con autenticazione mediante utilizzo di una delle seguenti credenziali:

- SPID (<https://www.spid.gov.it>);
- Carta d'Identità Elettronica – C.I.E.  
(<http://www.comune.cesena.fc.it/servizionline/cie>)

**Ai sensi del comma 5 art. 247 del D.L. 34/2020, "per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato".**

Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza il Comune di Cesena alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito web del Comune, per tutte le informazioni inerenti la presente selezione.

Si informa che l'inserimento della domanda in prossimità della scadenza potrebbe non consentire, in caso di necessità, il supporto informatico da parte degli uffici competenti in tempo utile.

Entro la scadenza del termine sopra indicato, 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.

## **ART. 6 CONTENUTO E ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Nella domanda di partecipazione, compilata telematicamente, il candidato dichiara, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione indicati all'art. 4 del presente avviso ed inoltre:

→ l'indirizzo di posta elettronica (PEC) a lui intestato e il numero di telefono cellulare al quale inviare eventuali comunicazioni. Successive variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate all'indirizzo di posta elettronica [giuridico@comune.cesena.fc.it](mailto:giuridico@comune.cesena.fc.it),



poiché in difetto le comunicazioni dell'amministrazione saranno validamente effettuate all'indirizzo indicato nella domanda.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure 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 forza maggiore;

- le informazioni necessarie ai fini:
  - della verifica del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione come indicati all'art. 4 del presente avviso (l'omessa compilazione comporterà l'esclusione per mancanza dei requisiti richiesti);
- di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale;
- di accettare le norme e le condizioni della selezione contenute nel presente avviso e nel Codice di Organizzazione e Personale.

Le dichiarazioni suddette sono rese in sostituzione della relativa certificazione. In applicazione di quanto disposto dall'art. 49 del DPR 445/2000, l'idoneità fisica all'impiego sarà accertata al momento dell'assunzione.

I concorrenti riconosciuti portatori di handicap ai sensi della Legge n. 104/1992 potranno richiedere l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap. In tal caso, alla domanda **dovrà essere obbligatoriamente allegata certificazione** rilasciata da apposita struttura sanitaria che attesti, a fronte della disabilità riconosciuta, la necessità di ausili/tempi aggiuntivi, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione.

Ai sensi dell'art. 3 comma 4bis del DL 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 113/2021 e del Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 12.11.2021, l'amministrazione assicura ai soggetti con disturbi specifici di apprendimento (**DSA**) la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. Il candidato con diagnosi di DSA dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

L'accertamento, da parte dell'amministrazione, di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione del concorrente, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge in materia.

**Tutti i candidati dovranno inoltre, obbligatoriamente, caricare nella piattaforma i seguenti documenti:**



- Ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso pari ad € 10,00, da effettuarsi generando online un avviso pagoPA al seguente collegamento:  
<https://portale-cesena.entranext.it/pagamenti/pagamenti-spontanei/3799/nuovo-pagamento-spontaneo>  
con indicazione della seguente causale “Tassa concorso Dirigente Servizi Amministrativi”.

E' possibile pagare direttamente online (opzione inserisci nel carrello) o scaricare l'avviso in formato pdf (opzione paga più tardi) e pagare presso i punti fisici pagoPA (Tabaccai, punti SISAL, in Banca, dal proprio Home Banking, Supermercati, Poste, etc.).

Si specifica che, all'avvenuta presentazione della domanda, la tassa di concorso versata non potrà essere rimborsata;

- Curriculum Vitae (in un unico file) contenente tutte le informazioni necessarie ai fini della valutazione complessiva del profilo posseduto.

Ed, inoltre, **solo** per coloro che richiedono ausili/tempi aggiuntivi, ecc..., a fronte della disabilità o DSA riconosciuta:

- dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica che attesti la specifica necessità (ausili/tempi aggiuntivi/ecc...);

ed, inoltre, **solo** per coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero:

- dichiarazione di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero con uno dei titoli richiesti ovvero attestazione di avvio della procedura di riconoscimento.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso o riaprire i termini stessi oppure revocare il procedimento quando l'interesse pubblico lo richieda.

## **ART. 7**

### **AMMISSIONE, ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Tutti i candidati, sulla base delle domande pervenute, sono ammessi con riserva alla selezione.

Dopo le prove scritte e limitatamente ai candidati che le avranno superate, sarà effettuata l'istruttoria delle domande pervenute per verificare la regolarità dell'invio, la presenza degli allegati richiesti, l'avvenuto versamento della tassa di concorso e, sulla base delle dichiarazioni rese, il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione e specificati all'art. 4.

All'esito dell'istruttoria si procederà all'ammissione definitiva, ovvero all'esclusione, dei candidati ai sensi del Codice di Organizzazione e Personale.

**La mancanza dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione dalla selezione.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà comunque di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.



L'elenco dei candidati ammessi e quello dei candidati esclusi dalla selezione sarà pubblicato nell'area riservata della sezione concorsi sul sito internet del Comune (<http://www.comune.cesena.fc.it/concorsi>) come specificato di seguito all'art. 8.

## **ART. 8 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate sul sito web del Comune di Cesena (<http://www.comune.cesena.fc.it/concorsi>).

I candidati iscritti alla selezione potranno prendere visione delle informazioni loro riservate relative alla procedura (ammissione, esclusione, convocazione alle prove ecc.), accedendo, **dalla sezione "Concorsi" del sito web del Comune di Cesena, ad un'area personale riservata.**

L'accesso all'area riservata sarà consentito tramite **credenziali SPID oppure di C.I.E** ed ai soli candidati iscritti alla selezione.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione alla selezione
- la convocazione alle prove
- l'esito delle prove
- graduatoria finale

Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi.

**Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria.**

**La mancata presentazione alle prove nei giorni stabiliti equivarrà alla rinuncia alla selezione.**

## **ART. 9 SELEZIONE**

La selezione consisterà in due prove scritte ed una prova orale, finalizzate a valutare le competenze del ruolo così come specificate all'art. 2 del presente avviso.

Le prove suddette avranno altresì lo scopo di verificare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese così come disposto dall'art. 37 del D.Lgs. 165/2001.

**La 1° prova scritta** consisterà nella produzione di elaborati o nella risposta ad una serie di domande aperte.

**La 2° prova scritta** consisterà nell'analisi e nella risoluzione di uno o più casi o nell'elaborazione di un progetto, relativi alle attività connesse al ruolo.

**La prova orale** è finalizzata a valutare il profilo di competenze complessivo del candidato.

Nella prova orale saranno valutate le competenze trasversali attraverso un colloquio semi-strutturato, con uno scambio verbale in una situazione dinamica di interazione col candidato che permetta lo svilupparsi di un processo di conoscenza dei principali aspetti attitudinali richiesti,



secondo uno stile “informale”, consultivo-collaborativo o partecipativo non coincidente con il classico schema della domanda tecnica-risposta specialistica. Il colloquio selettivo semi-strutturato può essere supportato dall'utilizzo di strumenti propedeutici atti a raccogliere elementi psicologici afferenti la sfera professionale quali: \_

- somministrazione di un questionario di diagnosi comportamentale;
- dinamica di gruppo che prevede l'osservazione dei comportamenti organizzativi dei candidati. La Commissione individua la traccia o le tracce da somministrare ai candidati anche in forma scritta nel contesto di una prova o simulazione di natura collettiva e/o individuale. Sulla base dei testi somministrati, i candidati vengono invitati alla discussione collettiva e/o individuale sotto l'osservazione della Commissione stessa. Per garantire l'ottimale svolgimento della prova, durante la gestione della dinamica di gruppo, la Commissione si avvarrà delle strumentazioni ritenute più adeguate quali ad esempio test, questionari, lavori individuali, role-play, in-basket, problem solving, analisi dei casi, etc...;
- esame curriculum vitae del candidato, sempre finalizzato alla raccolta di elementi utili alla conduzione personalizzata del colloquio selettivo semi-strutturato per l'accertamento delle competenze psico-attitudinali richieste.

Al fine della valutazione delle competenze trasversali, la Commissione sarà integrata, in sede di prova orale, con uno psicologo del lavoro o con un esperto in selezione del personale.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione di ciascuna delle tre prove (2 scritte ed 1 orale) 30 punti. **Per superare le prove il candidato dovrà riportare in ciascuna di esse un punteggio pari o superiore a 24.**

La selezione sarà svolta con modalità organizzative che assicurino il rispetto della normativa vigente connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Le prove potranno essere svolte anche in forma digitale da remoto, con modalità operative specifiche che saranno successivamente comunicate, garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

A tal fine, i candidati dovranno dotarsi di tutta la strumentazione tecnica necessaria con le caratteristiche che saranno puntualmente comunicate.

## **ART. 10 CALENDARIO DELLE PROVE**

Il calendario e la sede delle prove saranno pubblicati sul sito web del Comune di Cesena ([www.comune.cesena.fc.it/concorsi](http://www.comune.cesena.fc.it/concorsi)) **entro il 15 di novembre 2022** e, comunque, con preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data delle stesse.

**Tale pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale. La mancata presentazione alle prove equivarrà alla rinuncia al concorso.**

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.



Nel corso delle prove scritte la Commissione esaminatrice fornirà indicazioni sulla prevedibile data a decorrere dalla quale saranno pubblicati gli esiti delle stesse.

Nei confronti di coloro che **non** avranno superato le prove, tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notificazione.

**N.B.:** Gli esiti delle prove saranno resi noti **esclusivamente** attraverso la pubblicazione di apposito avviso sul sito web del Comune di Cesena, nell'area riservata relativa alla presente procedura (<http://www.comune.cesena.fc.it/concorsi>).

**Tale avviso sostituirà a tutti gli effetti la comunicazione individuale.**

## **ART. 11 GRADUATORIA**

La graduatoria finale sarà determinata sulla base della somma della media dei punti riportati da ciascun candidato nelle prove scritte con i punti riportati nella prova orale così come previsto dal c. 3 art. 7 del D.P.R.487/1994.

Sulla base di quanto esclusivamente dichiarato dai candidati in fase di compilazione della domanda online, a parità di punteggio, si applicheranno i criteri di preferenza di seguito riportati in ordine di applicazione:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;



19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
21. l'atleta che ha intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato.

A parità di merito, dopo aver applicato i criteri di cui sopra, la preferenza è determinata nell'ordine:

- a. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c. dalla minore età.

In merito ai requisiti di cui ai punti 17), 18) ed alla lettera b) si specifica quanto segue:

- Lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso. E' considerato utile il servizio prestato a qualunque titolo senza essere incorsi in provvedimenti disciplinari, ovvero collaborazioni coordinate e continuative svolti per non meno di un anno nel Comune di Cesena;
- Figli a carico. Sono considerati (fiscalmente) a carico, i figli (compresi i figli adottivi, affidati o affiliati), indipendentemente dal superamento di determinati limiti di età e dal fatto che siano o meno dediti agli studi o al tirocinio gratuito, che nell'anno 2021 abbiano posseduto un reddito, complessivo, uguale o inferiore ad € 2.840,51 al lordo degli oneri deducibili. Il limite è innalzato ad € 4.000,00 per i figli di età inferiore ai 24 anni. Il reddito al quale si fa riferimento è quello dei figli e non del genitore ed i figli sono da considerare a carico se fanno parte del nucleo familiare a prescindere dalla circostanza che, dal punto di vista fiscale, gli stessi siano stati posti a carico dell'uno, dell'altro o di entrambi i genitori. (FAQ Ministero Grazia e Giustizia).
- Lodevole servizio. L'aver prestato servizio senza demerito può essere considerato alla stessa stregua del lodevole servizio in sede di valutazione dei titoli di preferenza. (Dipartimento Funzione Pubblica con parere del 1999).

L'esito della selezione sarà reso noto mediante pubblicazione, all'Albo Pretorio on-line del Comune di Cesena, della Determinazione del Dirigente del Settore Personale e Organizzazione che approva le operazioni di selezione.

Dalla data di pubblicazione di detta determinazione decorrono i termini di legge per eventuali ricorsi pari a 60 gg., nel caso di ricorso al competente Tribunale Amministrativo, ovvero 120 gg. nel caso di ricorso al Capo dello Stato.

## **ART. 12**

### **UTILIZZO DELLA GRADUATORIA E MODALITÀ GENERALI DI ASSUNZIONE**

Ai sensi dell'art. 35, comma 5 ter, del D.Lgs n. 165/2001, così come modificato dal c. 149 della legge 160/2019, la graduatoria finale avrà validità due anni dalla data di approvazione.



Nel periodo di validità, la stessa potrà essere utilizzata, oltre che per la copertura del posto messo a concorso:

1. per la sostituzione del vincitore in caso di eventuale cessazione dal rapporto di lavoro e per l'assunzione di figure dirigenziali con analogo profilo di competenze;
2. dall'Unione dei Comuni Valle del Savio, cui il Comune di Cesena aderisce, e da parte di altri Enti che ne facciano richiesta al Comune di Cesena, previo accordo, intervenuto anche successivamente all'approvazione della graduatoria ai sensi della normativa vigente per l'assunzione di figure analoghe a quella selezionata.

L'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici.

La nomina è soggetta ad un periodo di prova così come disciplinato dalle vigenti norme contrattuali.

Il candidato che rifiuta l'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Cesena, sarà escluso dalla graduatoria. Il rifiuto all'eventuale proposta di assunzione da parte di ente diverso non comporta effetti sulla posizione in graduatoria.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. Il possesso dei requisiti fisici sarà accertato, all'immissione in servizio, dal Medico competente del Comune di Cesena. La non presentazione alla visita medica equivarrà alla rinuncia all'assunzione.

### **ART. 13**

#### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

##### **Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo 679/2016**

Titolare del trattamento dati è il Comune di Cesena (FC).

Per tutti i dettagli su questo servizio, inclusi i Tuoi diritti e i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (R.P.D.-D.P.O.), consultare le informazioni complete fornite dal Titolare sul sito istituzionale [www.comune.cesena.fc.it](http://www.comune.cesena.fc.it) al seguente link:

(<http://www.comune.cesena.fc.it/uffici/personale>) oppure presso il Settore Personale e Organizzazione, sito a Cesena (FC), 47521, Piazza del Popolo, 10.

### **ART. 14**

#### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.



**Comune  
di Cesena**

**Settore Personale e Organizzazione**  
Piazza del Popolo, 10 - 47521 Cesena (FC)  
*protocollo@pec.comune.cesena.fc.it*

0547 356306  
*personale@comune.cesena.fc.it*

---

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, valgono le norme contenute nel vigente Codice di Organizzazione e Personale – Parte 3<sup>^</sup> - Titolo I “selezione del personale” nonché nella normativa vigente in materia di accesso ed assunzioni nelle PP.AA.

L’Amministrazione si riserva, qualora se ne ravvisi l’opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando secondo quanto previsto dalle suddette norme regolamentari e di legge.

Il presente avviso ed il modulo di domanda sono disponibili:

◆ sul sito web del Comune: (<http://www.comune.cesena.fc.it/concorsi>).

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Settore Personale e Organizzazione - tel. 0547/356305-307-512-308-309.

documento firmato digitalmente dalla  
DIRIGENTE DI SETTORE  
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  
(Dott.ssa Stefania Tagliabue)