



COMUNE DI CESENA

SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

P.zza del Popolo 10

47521 CESENA

Sito WEB www.comune.cesena.fc.it

Pec protocollo@pec.comune.cesena.fc.it

AVVISO PUBBLICO PER SOLI ESAMI RISERVATO AGLI AVENTI DIRITTO ALLA PROCEDURA DI CUI ALL'ART. 20 COMMA 2 DEL D. LGS. 75/2017 E S.I.M., VOLTO AL SUPERAMENTO DEL PRECARIATO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. D – PRESSO IL SERVIZIO PIANIFICAZIONE STRATEGICA, PROGETTI INTEGRATI COMUNALI, NAZIONALI ED EUROPEI

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

- In attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 199 del 4/8/2020 con la quale è stato approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022;
- Visto l'art. 20 comma 2 del D.Lgs. 75/2017 e s.i.m.;
- Viste le circolari del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3/2017 e n. 1/2018;
- Vista la Determinazione n. 1006 dell'11/08/2021 con la quale è stato approvato il presente avviso;

RENDE NOTO

che

È indetta una selezione pubblica, per esami, riservata agli aventi diritto alla procedura di cui all'art. 20 comma 2 del D.Lgs. 75/2017 e s.i.m. per l'assunzione di:

n. 1 istruttore direttivo – Cat. D – da assegnare al Servizio Pianificazione Strategica, Progetti Integrati Comunali, Nazionali ed Europei nell'ambito dello Staff del Segretario Generale- Strategie per lo Sviluppo

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.

La presente selezione sarà svolta con modalità organizzative che assicurino il rispetto di quanto prescritto dalla normativa vigente connessa allo stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 dichiarato con delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020.

ART. 1
RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'

Collocazione organizzativa:

La figura selezionata sarà collocata, quale prima assegnazione, al Servizio Pianificazione Strategica, Progetti Integrati Comunali, Nazionali ed Europei nell'ambito dei Servizi in Staff al Segretario Generale: Strategie per lo Sviluppo del Comune di Cesena.

Finalità del ruolo:

La figura ricercata presidia i processi di attuazione di progetti e iniziative di innovazione e cambiamento, integrando risorse, competenze e strumenti afferenti ad aree/settori diversi dell'amministrazione, garantendo unitarietà ed efficacia dell'azione amministrativa.

Attività caratterizzanti il profilo

l'istruttore direttivo

- Definisce in collaborazione con i settori dell'Ente modalità e strumenti per la gestione di progetti complessi.
- Garantisce l'integrazione con gli stakeholder ed i destinatari finali.
- Elabora la pianificazione esecutiva dettagliando tempi, risorse, attività, risultati.
- Presidia le fasi attuative anche con l'obiettivo di prevenire eventuali scostamenti ed introdurre azioni correttive.
- Garantisce e verifica il raggiungimento dei risultati.
- Fornisce eventuali input per la ri-programmazione di risorse correlate a policy settoriali.

Nell'ambito del servizio di prima assegnazione dovrà seguire in particolare, in ordine di priorità, le seguenti attività:

- Predisposizione, raccolta e organizzazione della documentazione amministrativa, contabile e finanziaria dei progetti, anche in relazione con gli altri settori dell'ente e redazione dei report di natura sia amministrativa, sia contabile previsti dai progetti e relativi allo stato di avanzamento delle attività;
- Predisposizione di atti interni all'ente, di natura sia amministrativa sia contabile, necessari all'attuazione di progetti e attività;
- Gestione delle attività di comunicazione con i coordinatori e i partner dei progetti e con gli enti finanziatori;
- Analisi e elaborazione delle diverse tipologie di dati richiesti dai progetti, condivisione dei risultati a livello sia locale sia europeo;
- Coordinamento delle attività progettuali e di partenariati a livello locale, regionale ed europeo;
- Organizzazione, partecipazione e coordinamento di meeting di progetto nazionali e transnazionali;
- Organizzazione e gestione di eventi necessari alla comunicazione e divulgazione dei progetti;
- Elaborazione di presentazioni rivolte ad un pubblico locale e transnazionale;
- Monitoraggio e selezione dei bandi di finanziamento alla luce degli indirizzi individuati dall'Unione dei Comuni Valle del Savio;

- Elaborazione e presentazione di proposte progettuali in linea con gli indirizzi individuati dal Comune di Cesena e dall'Unione dei Comuni Valle del Savio;
- Ricerca di partner di progetto attraverso l'utilizzo delle piattaforme esistenti e attraverso altre attività di networking;

ART. 2 COMPETENZE RICHIESTE DAL RUOLO

Il ruolo richiede le il possesso delle seguenti competenze

Competenze tecnico-professionali:

- Elementi di diritto pubblico, di diritto amministrativo, di contabilità generale
- Diritto comunitario e internazionale
- Analisi e valutazione del rischio
- Gestione ed attuazione progetti ed attività complesse
- Monitoraggio
- Rendicontazione
- Strumenti e tecnologie informatiche
- Ottima conoscenza della Lingua Inglese
- Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.),
- Diritti e doveri del dipendente pubblico (Codice di comportamento nazionale – D.P.R. 62/2013 e dell'Unione Valle del Savio valido per tutti i Comuni aderenti compreso il Comune di Cesena).

Competenze tecnico-specialistiche

- Tecniche e strumenti di monitoraggio e controllo di attività e progetti
- Metodi per il coinvolgimento e la gestione degli stakeholder
- Tecniche e strumenti di rendicontazione programmi e progetti
- Tecniche e strumenti per definizione accordi di partenariato
- Tecniche per l'animazione/gestione di reti nazionali ed internazionali

Competenze comportamentali:

Per le caratteristiche delle funzioni da svolgere, sono richieste le seguenti competenze comportamentali:

Orientamento al risultato - intesa come la capacità di:

- Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili.
- Ricercare modalità operative efficaci tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- Operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi ed inefficienze dei processi di lavoro

Leadership - -intesa come la capacità di:

- Essere un punto di riferimento per gli altri ed avere una positiva influenza nelle relazioni di lavoro fra colleghi e nei rapporti con l'utenza.

Programmazione del lavoro e gestione del tempo - intesa come la capacità di:

- Programmare ed organizzare il proprio lavoro per il raggiungimento degli obiettivi assegnati nei tempi concordati.
- Utilizzare il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.

Lavorare in team - intesa come la capacità di:

- Sentirsi parte del sistema, creare spirito di squadra e sviluppare relazioni positive e di supporto.
- Facilitare il lavoro del team e contribuire all'instaurarsi di un clima positivo.
- Conoscere e condividere attività e obiettivi del gruppo di lavoro riconoscendo il ruolo di tutti i componenti

Integrazione - intesa come la capacità di:

- Interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti
- Promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con le altre funzioni per un risultato comune.
- Sviluppare e gestire una complessa rete di relazioni interne e/o esterne

Negoziare - intesa come la capacità di:

- Sviluppare strategie relazionali-comunicative efficaci ed utili ad individuare soluzioni condivisibili per il raggiungimento di obiettivi comuni.
- Valorizzare i punti di concordanza piuttosto che quelli di divisione

Gestione dello stress - intesa come la capacità di:

- Affrontare con atteggiamento equilibrato situazioni di lavoro difficili e stressanti (quali elevati carichi di lavoro, mancanza di tempo e scadenze pressanti, incertezza, mancanza di direttive, carenze organizzative, tensioni interpersonali, difficoltà relazionali, ...)
- Mantenere le reazioni in misura non esagerata rispetto allo stimolo ricevuto e non lasciare prevalere la sfera emotiva su quella relazionale.
- Gestire situazioni incerte, controllando l'ansia e cercando sempre nuove opportunità.

ART. 3 TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è annesso il seguente trattamento economico annuo lordo previsto, per la categoria D pos. ec. 1, dal vigente CCNL 2016/2018:

- Retribuzione annua	€	22.135,47
- Indennità di comparto	€	622,80
- Indennità di vacanza contrattuale	€	154,92
- Tredicesima mensilità	€	1.857,56
- Elemento perequativo	€	228,00

Oltre agli elementi accessori delle retribuzione eventualmente previsti dalla legge o dai contratti vigenti. I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come per legge.

ART. 4
REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Requisiti specifici:

Al fine della partecipazione alla presente procedura, occorre possedere tutti i seguenti requisiti specifici previsti dall'art. 20 comma 2 del D.Lgs. 75/2017 e s.i.m.:

a) Essere stato titolare di un contratto di lavoro flessibile (contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, collaborazioni coordinate e continuative), successivamente alla data del 28/8/2015 (data di entrata in vigore della legge 124/2015) ed entro il 31/12/2021 presso il Comune di Cesena. Il rapporto di lavoro si intende relativo ad attività svolte o riconducibili alla medesima area o categoria professionale del profilo oggetto della stabilizzazione.

b) Aver maturato ovvero maturare nel periodo dal 1/1/2014 al 31/12/2021, presso il Comune di Cesena, almeno tre anni di servizio anche non continuativi, e anche con diverse tipologie di contratti flessibili (contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, collaborazioni coordinate e continuative). Tra i contratti di lavoro flessibile **non** è utile alla maturazione del requisito il contratto di somministrazione (cd. contratto interinale).

Il rapporto di lavoro si intende relativo ad attività svolte o riconducibili alla medesima area o categoria professionale del profilo oggetto della stabilizzazione; a questo fine si tiene conto degli elementi desumibili dall'oggetto del contratto e della professionalità del collaboratore.

Non hanno titolo alla stabilizzazione e alla presente procedura concorsuale coloro che, pur in possesso dei suddetti requisiti, sono attualmente titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione in profilo equivalente o superiore a quello oggetto della presente procedura.

titolo di studio:

E' richiesto il possesso di una laurea triennale o magistrale/specialistica/ciclo unico o vecchio ordinamento.

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.

Requisiti generali:

I partecipanti al concorso devono essere, inoltre, in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa concorsuale per l'assunzione nello specifico profilo e precisamente:

1. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
2. cittadinanza:
sono in possesso del requisito i seguenti soggetti:

- cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano);
- cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente avviso di selezione, anche:

- il godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - una adeguata conoscenza della lingua italiana.
3. idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
 4. godimento dei diritti civili e politici;
 5. non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
 6. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
 7. 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;
 8. non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;

I requisiti suddetti devono essere posseduti, ove non espressamente previsto un termine diverso, alla data di scadenza del presente avviso. La mancanza dei requisiti richiesti comporta 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.

ART. 5 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda in carta semplice, diretta al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione, utilizzando lo schema predisposto dal Settore Personale e Organizzazione (allegato n. 1).

LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE AL COMUNE DI CESENA ENTRO IL

10 SETTEMBRE 2021

La domanda, **contenente l'esatta indicazione della selezione alla quale si intende partecipare**, deve essere trasmessa, secondo una delle seguenti modalità:

- ✓ alla casella di posta elettronica certificata istituzionale del Comune di Cesena protocollo@pec.comune.cesena.fc.it.

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il candidato non possiede una casella PEC ha comunque facoltà di trasmettere la domanda anche da casella di posta non certificata (art. 38 c. 3 del DPR 445/2000 e art. 65 del D.Lgs. 82/2005), in tal caso poiché il sistema non prevede alcun messaggio di conferma, alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale.

N.B.: Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC-ID personale del candidato. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita o non invia la domanda dalla propria casella PEC-ID, la domanda di partecipazione - **a pena di esclusione** - dovrà risultare **sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce)** e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità. Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella non certificata, saranno ritenute valide solo se inviate nei formati **pdf, tiff o jpg**, senza macroistruzioni o codici eseguibili.

Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

- ✓ spedita al seguente indirizzo: Comune di Cesena P.zza del Popolo, 10 – 47521 Cesena, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "contiene domanda di concorso". NB: **la domanda dovrà pervenire al Comune di Cesena entro il termine del 10 SETTEMBRE 2021. Le domande pervenute successivamente, anche se spedite entro la data di scadenza, non saranno prese in considerazione ai fini della selezione.**
- ✓ consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo di questo Comune – presso il “Punto Accoglienza e Informazioni” in Piazzetta dei Cesenati del 1377 n. 1 (ingresso comunale lato “Rocca”) negli orari di apertura: dal lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8,00 alle 13,15, martedì e giovedì dalle 8,00 alle 17,00, sabato dalle 8,00 alle 13,15.

La mancata presentazione della domanda entro il 10 SETTEMBRE 2021 comporterà l'esclusione dalla selezione. A tal fine non farà fede la data di spedizione della domanda bensì la data di effettivo arrivo della stessa al Comune di Cesena.

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 postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione, 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. 2 del presente avviso ed inoltre:

→ l'indirizzo di posta elettronica e il numero di telefono cellulare al quale inviare eventuali comunicazioni. Successive variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate all'indirizzo di posta elettronica personale@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;
- 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.

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.

LA DOMANDA DOVRA' ESSERE SOTTOSCRITTA IN CALCE NEI MODI DI LEGGE PENA L'ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE.

Allegati alla domanda

Documentazione obbligatoria

- fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum vitae contenente:
 - la seguente dichiarazione: "Dichiaro, sotto la mia responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime, che quanto indicato nel presente C.V. corrisponde al vero.";
 - l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento europeo (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003;
 - tutte le informazioni necessarie ai fini della valutazione complessiva del profilo posseduto.

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

- certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che attesti la specifica necessità (ausili/tempi aggiuntivi);

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. 6 AMMISSIONE, ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'istruttoria delle domande pervenute per verificare la regolarità dell'invio, la presenza degli allegati richiesti e, sulla base delle dichiarazioni rese, il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione e specificati all'art. 4 sarà effettuata, per tutti i candidati iscritti, prima della convocazione alle prove.

Ai candidati iscritti le cui domande presentano irregolarità sanabili ai sensi dell'art. 74 del Codice di Organizzazione e Personale, ovvero ai candidati che non risultano in possesso dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione, saranno comunicati i tempi e le modalità di regolarizzazione delle loro posizioni ovvero di presentazione di ricorso avverso l'esclusione. La mancata regolarizzazione entro i termini assegnati comporterà l'esclusione della selezione.

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 di Cesena (<http://www.comune.cesena.fc.it/concorsi>) come specificato di seguito all'art. 7.

ART. 7 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva saranno 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.**

Al fine di accedere all'area riservata, **ciascun candidato, dovrà essere in possesso delle credenziale fedERa ad alto livello di affidabilità oppure di credenziali SPID oppure di C.I.E.**

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
- la 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. 8 SELEZIONE

Visto l'art. 10 comma 1 del D.L. n. 44 del 1/4/2021, la selezione sarà svolta attraverso:

- una prova scritta a contenuto teorico/pratico;
- un colloquio

ed avrà lo scopo di verificare il possesso delle competenze richieste dal ruolo specificate all'articolo 2 del presente avviso nonché delle capacità professionali anche con riferimento alla soluzione di casi pratici.

Al fine della valutazione delle competenze trasversali, la Commissione potrà essere composta/integrata da uno psicologo del lavoro o da un esperto in selezione del personale.

Per la valutazione di ciascuna prova la Commissione avrà a disposizione 30 punti.

Supereranno la prova scritta e saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno conseguito, in tale prova, un punteggio pari o superiore a 21/30.

Supereranno il colloquio e saranno inseriti nella graduatoria finale di merito i candidati che avranno conseguito nel colloquio un punteggio pari o superiore a 21/30.

Le prove avranno altresì lo scopo di verificare la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

ART. 9 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) entro il **17/9/2021** con le modalità descritte all'art. 7 del presente avviso.

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

Gli elenchi dei candidati convocati alla prova saranno pubblicati sul sito WEB del Comune di Cesena alla sezione Concorsi (www.comune.cesena.fc.it/concorsi) unitamente al calendario della prova.

La selezione sarà svolta con modalità organizzative che assicurino il rispetto della normativa vigente connessa allo stato di 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.

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

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. 10 GRADUATORIA

La graduatoria finale sarà determinata sulla base della somma dei punti riportati dal candidato in ciascuna delle prove.

In caso di parità di punteggio fra due o più candidati, sulla base di quanto dichiarato dal concorrente in domanda, si applicheranno i criteri di preferenza stabiliti dall'art. 77 del Codice di Organizzazione e Personale di seguito riportati in ordine di applicazione:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) 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;
- o) 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;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

- q) coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, senza essere incorsi in provvedimenti disciplinari o che abbiano svolto una Collaborazione Coordinata Continuativa per non meno di un anno nel Comune di Cesena;
- r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi ed i mutilati civili;
- t) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e/o di titoli, dopo aver applicato le preferenze di cui al comma 1 del presente articolo, la preferenza è determinata nell'ordine:

1. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
2. dalla minore età.

In merito ai requisiti di cui al punto r) ed al punto 1) si specifica quanto segue:

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 2020 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).

LODEVOLTE 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. 11

UTILIZZO DELLA GRADUATORIA E MODALITÀ GENERALI DI ASSUNZIONE

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 dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali.

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. 12

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 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. 13

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.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, valgono le norme contenute nel vigente Codice di Organizzazione e Personale – Parte 3^a - 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>**
- ◆ **presso il "Punto Accoglienza e Informazioni" del Comune di Cesena in Piazzetta dei Cesenati del 1377 n. 1 (ingresso comunale lato "Rocca") negli orari di apertura: lunedì, martedì, mercoledì e venerdì e sabato dalle 8,00 alle 13,15, giovedì dalle 8,00 alle 17,00.**

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

documento firmato digitalmente dalla
Titolare di Incarico di Alta Specializzazione
Responsabile Gestione Associata
Retributiva e Previdenziale
del Settore Personale e Organizzazione
(Dott.ssa Erika Torri)

Cesena,11/08/2021\n

Sottoscritto digitalmente da
\n\nTORRI ERICA\n