



## **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI - DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI, PARTECIPAZIONE E PATRIMONIO**

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

- In attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 28/02/2023 di approvazione, nell'ambito del PIAO 2023/2025 del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025;
- Vista la determinazione dirigenziale n. 537/2023. 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

### **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI**

La graduatoria finale potrà essere utilizzata, oltre che per la copertura del posto messo a concorso, anche per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato nei termini specificati all'art. 13 "UTILIZZO DELLA GRADUATORIA E MODALITÀ GENERALI DI ASSUNZIONE", del presente avviso.

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**

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

Il Collaboratore amministrativo coadiuva la redazione di atti e provvedimenti connessi all'attuazione dei processi e all'erogazione dei servizi, secondo le modalità previste dalla normativa, dai regolamenti interni, dalle disposizioni contrattuali, nonché dalle disposizioni dirigenziali, anche attraverso l'utilizzo di strumenti di office automation.

Nell'ambito di assegnazione:

- collabora alla raccolta e archiviazione di atti e documentazione di competenza, curandone la classificazione, digitalizzazione e l'accesso;
- compila documenti e modulistica con l'applicazione di schemi predeterminati;
- realizza operazioni semplici di natura contabile;

**U**

COMUNE DI CESENA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N. 0055709/2023 del 21/04/2023

Firmatario: STEFANIA TAGLIABUE



- collabora alla stesura di testi mediante l'utilizzo di sistemi di video-scrittura;
- realizza azioni di miglioramento operativo, assicurando la regolarità delle attività;
- presta supporto operativo nelle procedure di competenza dell'ambito di riferimento e gestisce l'eventuale attività di front-office del servizio a cui è assegnato.

La figura ricercata è assegnata all'Ufficio Spedizioni e Notifiche nell'ambito del Settore Servizi Amministrativi, Partecipazione e Patrimonio.

La posizione di lavoro prevede la gestione delle relazioni con tutti gli uffici comunali e dell'Unione Valle del Savio che necessitano di notificare i propri atti e di spedire la corrispondenza, oltre alle altre pubbliche amministrazioni che richiedano al messo comunale la notifica dei propri atti.

Le principali attività, nello specifico, riguardano:

- la registrazione degli atti da notificare in arrivo ed in uscita, mediante i programmi informatici in dotazione e conseguente conoscenza degli stessi oltre al programma di gestione del protocollo informatico;
- l'esecuzione delle notifiche degli stessi atti mediante consegna sul territorio comunale applicando il procedimento idoneo in base al tipo di atto, di destinatario e/o consegnatario o mediante deposito alla casa comunale ed eventuale pubblicazione all'Albo on line;
- la predisposizione delle relate di notifica e delle relative comunicazioni mediante l'apposito applicativo;
- l'utilizzo dei moduli informatici per la redazione del rendiconto giornaliero delle spedizioni e la conoscenza delle modalità di spedizione a seconda della tipologia e destinazione della corrispondenza;
- la pubblicazione all'Albo on-line del Comune di Cesena e dell'Unione dei Comuni Valle Savio di atti degli altri enti che ne facciano richiesta al Comune e all'Unione e refertazione dell'attività di pubblicazione.

## **ART. 2 COMPETENZE RICHIESTE**

Il ruolo richiede il possesso delle seguenti competenze:

### **Tecnico professionali (CTP):**

Conoscenza delle principali normative e procedure alla base del lavoro amministrativo nella Pubblica Amministrazione con specifico riferimento:

- principi relativi all'ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000);
- procedimento amministrativo (L. 241/1990);
- codice di comportamento dei pubblici dipendenti (D.P.R. 62/2013) e codice di comportamento dei dipendenti e collaboratori del Comune di Cesena;
- principi in materia di trattamento dei dati personali, diritto di accesso e trasparenza;
- sicurezza nei luoghi di lavoro (cenni).

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



**Tecnico specialistiche (CTS):**

Conoscenza di base della seguente normativa e successive modificazioni e integrazioni:

- articoli 137 c.p.c. e seguenti per la notifica di atti amministrativi;
- art. 60 del DPR 600/73 per la notifica degli atti dell'amministrazione finanziaria;
- Legge n. 890/82 (notificazione postale);
- art. 10 Legge 265/1999 (notifica atti alle PP.AA.).

**Informazioni più specifiche rispetto agli approfondimenti della normativa sopra elencata, sono dettagliate in una apposita scheda pubblicata nel sito web unitamente al presente avviso.**

**Comportamentali (CC):**

Comunicazione ed ascolto	Intesa come la capacità di: <ul style="list-style-type: none"><li>– esprimere ed esporre con chiarezza fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore, curando costantemente il linguaggio ed il riscontro di ciò che si sta dicendo;</li><li>– utilizzare con efficacia il linguaggio verbale e non verbale così come la comunicazione scritta.</li></ul>
Orientamento agli utenti	Intesa come la capacità di: <ul style="list-style-type: none"><li>– mantenere con gli utenti/clienti, rapporti positivi, attivando comportamenti volti a rilevare e soddisfare bisogni in coerenza con gli obiettivi dell'ente;</li><li>– essere proattivi nella lettura delle necessità dei propri utenti/clienti (anche interni) e manifestare costante attenzione al monitoraggio dei livelli di soddisfazione espressi.</li></ul>
Qualità ed accuratezza	Intesa come la capacità di: <ul style="list-style-type: none"><li>– assicurare la cura dei dettagli e che il lavoro prodotto sia accurato e di standard elevato;</li><li>– effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali.</li></ul>
Programmazione del lavoro e gestione del tempo	Intesa come la capacità di: <ul style="list-style-type: none"><li>– programmare ed organizzare il proprio lavoro per il raggiungimento degli obiettivi assegnati nei tempi concordati;</li><li>– utilizzare il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.</li></ul>



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

Al posto è annesso il seguente trattamento economico annuo lordo previsto, per l'Area degli Operatori Esperti, dal vigente CCNL 2019/2021:

- Retribuzione annua	€	19.034,51
- Indennità di comparto	€	471,72
- Indennità di vacanza contrattuale	€	95,16

oltre alla tredicesima mensilità ed agli elementi accessori della 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**

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

#### **Requisiti specifici:**

##### Titolo di Studio:

- a) Titolo di Studio: Diploma di qualifica triennale, inteso come titolo professionalizzante rilasciato dagli istituti professionali statali o dai centri di formazione professionale, in esito ai percorsi di Istruzione e Formazione Professionale di cui all'articolo 17 comma 1 lettera a) del D. Lgs. 226/2005 o titolo superiore.
- b) Attestato di partecipazione ad apposito corso di formazione e qualificazione e di superamento dell'esame di idoneità ai sensi dell'art. 1, commi 158 – 159 e 160 della legge 296/2006.
- c) Patente di guida Cat. B o superiore.

Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto entro la data di approvazione della graduatoria e, comunque, di eventuale stipula del contratto di lavoro, la necessaria equivalenza a uno dei titoli richiesti rilasciata dalle competenti autorità a norma di legge (art. 38 D.Lgs. 165/2001)

(<https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1>)

In tal caso, alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata copia della richiesta di dichiarazione di equivalenza del titolo di studio 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 partecipazione alla selezione è da intendersi presentata sotto condizione che la dichiarazione di equivalenza pervenga entro il termine utile per l'eventuale assunzione.



### **Requisiti generali:**

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 APPLICAZIONE RISERVE DI LEGGE**

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso, si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle F.A. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

## **ART. 6 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 31 maggio 2023**

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. 7 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 Collaboratore Amministrativo".  
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;
- Attestato di partecipazione ad apposito corso di formazione e qualificazione e di superamento dell'esame di idoneità ai sensi dell'art. 1, commi 158 – 159 e 160 della legge 296/2006;
- 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:

- copia della richiesta di dichiarazione di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero con quello richiesto.

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. 8 AMMISSIONE, ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

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

Prima della prova orale e limitatamente ai candidati che avranno superato la prova scritta, 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. 9.

## **ART. 9 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 (ammissione, esclusione, convocazione alle prove ecc..), accedendo ad un'area riservata che sarà attivata nella sezione relativa alla presente selezione sul sito web del Comune di Cesena (<http://www.comune.cesena.fc.it/concorsi>).

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. 10 SELEZIONE**

La selezione è finalizzata a valutare il possesso delle competenze richieste dal ruolo così come specificate all'art. 2 del presente avviso e prevede lo svolgimento di:

- **una prova scritta** che potrà consistere in un test a risposta multipla e/o in quesiti a risposta aperta e/o nella soluzione di casi inerenti gli argomenti oggetto della selezione
- **una prova orale**



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

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.

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

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato, nella prova scritta, una valutazione di almeno 21/30.

Supereranno la prova orale e saranno inseriti nella graduatoria finale di merito i candidati che avranno riportato nella prova orale una valutazione di almeno 21/30.

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. 11 CALENDARIO DELLE PROVE**

***La prova scritta si svolgerà in data 15 giugno 2023***

L'elenco dei candidati ammessi con riserva sarà pubblicato nell'area del sito web riservata alla selezione del Comune di Cesena (art. 9), **entro l'8/6/2023**. In tale occasione sarà comunicato il luogo e l'orario della prova.

La suddetta pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale. La mancata presentazione alla prova equivarrà alla rinuncia al concorso

L'esito sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Cesena (secondo le modalità indicate all'art. 9) a decorrere dalla data che sarà comunicata ai candidati durante la prova scritta, tenuto conto del numero dei partecipanti.

Dalla stessa data, saranno comunicati ai candidati ammessi al colloquio 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, 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 dalla selezione.

L'elenco definitivo dei candidati ammessi al colloquio ovvero l'eventuale comunicazione di esclusione saranno pubblicati sul sito internet del Comune nell'area riservata.

***Le prove orali si svolgeranno in data 27 giugno 2023***

**e potranno proseguire in data 28 – 29 – 30 giugno 2023 , in relazione al numero degli ammessi**

presso la Residenza municipale, P.zza del Popolo 10 Cesena (il calendario definitivo e gli orari saranno pubblicati unitamente all'elenco degli ammessi a tale prova).

**Qualora le date delle prove dovessero subire variazioni, i candidati saranno informati mediante specifica pubblicazione secondo le modalità descritte all'art. 9.**

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 apposita informativa sul sito web del Comune di Cesena, nell'area riservata relativa alla presente procedura (<http://www.comune.cesena.fc.it/concorsi>).

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

**ART. 12  
GRADUATORIA**

La graduatoria finale sarà determinata sulla base dalla somma dei punti riportati da ciascun candidato nelle prove.

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 2022 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. 13 UTILIZZO DELLA GRADUATORIA E MODALITÀ GENERALI DI ASSUNZIONE**

La graduatoria finale potrà essere utilizzata, nei termini di legge, oltre che per la copertura del posto messo a concorso, anche per:

1. la copertura a tempo indeterminato, pieno o parziale, di ulteriori posti di pari categoria e analogo profilo professionale secondo le previsioni inserite nei piani del fabbisogno di personale nel tempo approvati;
2. per l'attivazione di contratti di lavoro a tempo determinato, pieno o parziale, di pari categoria e analogo profilo professionale.

La graduatoria potrà inoltre essere utilizzata, per assunzioni a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, 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.

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.

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. 14 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:



**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*

(<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. 15 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<sup>a</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)