



## COMUNE DI CESENA

---

---

### SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

P.zza del Popolo 10

TEL. 0547356307

47521 CESENA

FAX. 0547356446

Sito WEB [www.comune.cesena.fc.it](http://www.comune.cesena.fc.it)

Pec [protocollo@pec.comune.cesena.fc.it](mailto:protocollo@pec.comune.cesena.fc.it)

## AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO - CAT. D – DA ASSEGNARE AL TEAM SVILUPPO ORGANIZZATIVO DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

- Vista la determinazione dirigenziale n. 865/2021 con la quale è stato approvato il presente avviso;
- Visto il Codice di Organizzazione e Personale approvato con deliberazione di G.C. n. 81/2013 e s.i.m.;
- Visto l'art. 30 comma 2bis del D.Lgs. 165/2001

#### rende noto che:

questa Amministrazione, con delibera di Giunta n. 199 del 4.8.2020 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2020/2022, ha stabilito di coprire

### *N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO– Cat. D – da assegnare al Settore Personale e Organizzazione*

\*\*\*\*\*

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 AREA DI RESPONSABILITÀ

#### Collocazione organizzativa:

La figura selezionata sarà collocata, quale prima assegnazione, al team Sviluppo Organizzativo nell'ambito del Settore Personale e Organizzazione del Comune di Cesena.

#### Aree di responsabilità

La figura selezionata sostiene il decisore nella razionalizzazione dei fabbisogni/esigenze rilevate ed emerse rispetto all'ambito di riferimento al fine di effettuare la programmazione e pianificazione delle politiche di sostegno e sviluppo delle risorse umane.

Supporta la definizione della programmazione di piani e progetti relativi alla gestione del personale sulla base delle esigenze rilevate, degli obiettivi strategici dell'Ente e delle risorse disponibili.

Effettua la programmazione dei piani di formazione, aggiornamento e qualificazione del personale, sulla base dei fabbisogni di competenze.

Contribuisce alla definizione della pianificazione del lavoro agile e dell'organizzazione flessibile del lavoro.

La figura selezionata svolge la propria attività in team gestendo i processi e gli obiettivi assegnati annualmente. Si relaziona direttamente con diversi interlocutori, esterni ed interni sia del Comune di Cesena che dell'Unione Valle del Savio.

Per lo svolgimento della propria attività lavorativa si avvale di strumenti informatici avanzati.

Processi gestiti dal gruppo di lavoro per il comune di Cesena e per l'Unione Valle del Savio così come indicati nel PEG 2021-2023:

- Gestione del sistema di formazione integrato compresa la formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Gestione del modello di competenze a supporto dei processi di rilevazione del fabbisogno del personale, di ricerca e selezione e di sviluppo;
- Gestione del sistema di inserimento del personale;
- Gestione del processo di valutazione della performance individuale del Comune di Cesena e dell'Unione dei Comuni Valle del Savio;
- Supporto alla definizione dei modelli di organizzazione del lavoro definiti dalla Giunta a livello macro e dai dirigenti di settore a livello micro;
- Consulenza e supporto ai dirigenti nell'organizzazione e gestione del personale;
- Gestione amministrativa dei processi gestiti;
- Gestione dei progetti di innovazione definiti annualmente nel PEG.

Per l'anno 2021, nell'ambito del PEG, sono assegnati i seguenti obiettivi di sviluppo:

- progetto "Star bene al lavoro" che ha la finalità di individuare e realizzare politiche del personale più in linea con le strategie, le opportunità e le esigenze attuali dei lavoratori. (sottoprogetti: "Prevenzione è salute" e "Smart Working")
- conclusione del progetto UVSmart.. Il progetto di pone i seguenti macroobiettivi: 1. Attivare un processo di re-engineering dell'organizzazione, con riferimento a diversi punti di vista, anche con riferimento agli spazi di lavoro 2. Capitalizzare gli apprendimenti individuali e organizzativi 3. Sperimentare in modo diffuso nuove modalità di formazione.

## **ART. 2 COMPETENZE RICHIESTE**

### **Competenze Tecnico Professionali:**

- Normativa e regolamenti degli enti locali;
- Programmazione dei servizi e delle attività;
- Valutazione;
- Strumenti e tecnologie informatiche;
- Applicativi informatici;
- Lingua Inglese;

### **Competenze Tecnico Specialistiche:**

- Tecniche e strumenti di rilevazione, analisi e valutazione dei fabbisogni professionali;
- Tecniche e strumenti per la pianificazione e gestione delle attività di formazione del personale;
- Tecniche e strumenti per la pianificazione dei percorsi di sviluppo del personale;
- Tecniche e strumenti di progettazione e pianificazione di attività/servizi;
- Disciplina in materia di lavoro agile.

### **Competenze comportamentali:**

Approccio strategico e pensiero prospettico	Avere una visione sistemica ed integrata dell'organizzazione, saper leggere il contesto e comprendere gli scenari in atto. Sviluppare una visione complessiva del proprio lavoro e della propria struttura, sapendo collocare un fatto, un'informazione, un comportamento in un contesto più ampio di quello in cui immediatamente appare. Rendere coerente i propri obiettivi e le attività di lavoro all'evoluzione delle strategie dell'ente.
Apertura al cambiamento	Comprendere le motivazioni e gli obiettivi del cambiamento facilitandone la realizzazione. Promuovere e facilitare il processo di cambiamento nel proprio contesto e gruppo di lavoro.
Lavorare in team	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.
Orientamento agli utenti/clienti	Mantenere con gli utenti/clienti, rapporti positivi, attivando comportamenti volti a rilevare e soddisfare bisogni in coerenza con gli obiettivi dell'ente. Essere proattivi nella lettura delle necessità dei propri utenti/clienti (anche interni) e manifestare costante attenzione al monitoraggio dei livelli di soddisfazione espressi.

### **ART. 3 REQUISITI RICHIESTI**

Possono presentare domanda di trasferimento al Comune di Cesena tutti i dipendenti a tempo indeterminato degli enti pubblici di cui all'art. 1 – comma 2- del D.Lgs. n. 165/2001:

- inquadrati nella categoria D o inquadramento corrispondente nel comparto di appartenenza secondo la tabella di equiparazione approvata con DPCM del 26.06.2015;
- in possesso del diploma di laurea;
- con profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo/contabile o profilo professionale analogo e rapporto di lavoro a tempo pieno ovvero a part-time con dichiarata disponibilità alla trasformazione a tempo pieno;
- in possesso di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego.

### **ART. 4 TERMINI E MODALITÀ 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 del 9 agosto 2021**

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:

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

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.

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. 3 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 [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;

→ 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 del Comune di Cesena.

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.

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.

### **Allegati alla domanda**

– curriculum vitae (in un unico file), redatto in formato europeo, **datato e firmato in ogni pagina ovvero sottoscritto digitalmente**, 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.

**Non saranno considerate valide le domande di candidati non in possesso dei requisiti richiesti specificati all'art. 3.**

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso o riaprire i termini stessi qualora non ritenesse di individuare alcun nominativo da incaricare tra le domande pervenute. Può anche revocare il procedimento qualora l'interesse pubblico lo richieda.

## **ART. 5 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

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

I candidati iscritti alla selezione potranno prendere visione delle informazioni loro riservate relative alla procedura (ammissione, esclusione, convocazione alla prova ecc..), accedendo, **dalla sezione "Concorsi" del sito web del Comune**, 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** (<http://www.comune.cesena.fc.it/federa>) oppure di **credenziali SPID** (<https://www.spid.gov.it>) 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 ai colloqui
- l'esito degli stessi

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 ai colloqui nel giorno stabilito equivarrà alla rinuncia alla selezione.**

## **ART. 6 SELEZIONE**

La fase selettiva è svolta dal Dirigente del Settore Personale e Organizzazione coadiuvato da altre figure esperte in materia.

**La selezione avverrà sulla base:**

- *della valutazione delle competenze, sia di natura tecnica che comportamentali richieste e specificate all'art. 2 "COMPETENZE RICHIESTE" del presente avviso, attraverso un colloquio individuale e/o di gruppo;*
- *della motivazione al trasferimento, attraverso il colloquio;*
- *dell'esperienza e della professionalità maturata rilevata dal curriculum professionale.*

La valutazione finale, espressa in 100esimi, sarà determinata attribuendo il 30% del punteggio alla valutazione del curriculum vitae e il 70% alla valutazione del colloquio.

Sarà dichiarato idoneo il candidato che avrà ottenuto, complessivamente, **almeno 49 punti su 70** nel colloquio.

L'amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza tra le competenze possedute con le caratteristiche del profilo richiesto.

Criteri di valutazione del curriculum (max punti 30):

- |  |           |
|--|-----------|
| - Esperienza professionale maturata attinente al ruolo | max p. 10 |
| - Formazione attinente al ruolo                        | max p. 10 |
| - Titoli di studio                                     | max p. 10 |

## **ART. 7 CALENDARIO DELLE PROVE**

I colloqui si svolgeranno in data

**16 settembre 2021**

**La convocazione alla selezione potrà avvenire anche tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato in domanda ed in tale occasione sarà comunicato l'esatto calendario delle prove ed il luogo di svolgimento .**

Visto l'art. 10 comma 1 del D.L. n. 44 del 1/4/2021, i colloqui potranno avvenire in videoconferenza con modalità operative specifiche, che saranno successivamente comunicate, garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle prove, 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. 8 FORMULAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA**

A conclusione della procedura sarà predisposta una graduatoria tenendo conto del punteggio ottenuto nella selezione (colloquio e titoli) che sarà utilizzata unicamente per la copertura del posto di cui trattasi.

L'assunzione sarà effettuata compatibilmente:

- alle norme in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici nel tempo vigenti;
- al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla normativa in materia nel tempo vigente.

Nel caso in cui, ai sensi della normativa vigente al momento dell'assunzione (art. 30 del D.Lgs. 165/2001), ai fini del trasferimento per mobilità del vincitore fosse richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza, tale assenso dovrà essere presentato tempestivamente e, comunque, dovrà consentire il trasferimento entro 60 gg. dalla richiesta.

**ART. 9**  
**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. 10**  
**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>^</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>.

◆ 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, 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

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

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

Cesena,08/07/2021\n

Sottoscritto digitalmente da  
\n\nTAGLIABUE STEFANIA\n