



**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*

---

## **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 BIBLIOTECA MALATESTIANA E CULTURA**

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

- In attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 247 del 7/10/2024;
- Vista la determinazione dirigenziale n. 1632/2024 con la quale è stato approvato il presente avviso;
- Visto il vigente Codice di Organizzazione e Personale del Comune di Cesena approvato con Del. G.C. n. 81/2013 e s.i.m.;

### **INFORMA**

che è aperta una selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di un

### ***DIRIGENTE***

### ***cui affidare l'incarico, in sede di prima assegnazione, di DIRIGENTE DEL SETTORE BIBLIOTECA MALATESTIANA E CULTURA***

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 del Comune di Cesena.

Il dirigente selezionato è assegnato al Settore Biblioteca Malatestiana e Cultura.

Il Settore si occupa di tutte le attività culturali dell'ente con particolare riferimento alla gestione della Biblioteca Malatestiana, del Centro Cinema, dei sistemi museali, musicali, teatrali cittadini.

Oltre alla gestione dei servizi e delle attività strutturali, sono assegnati annualmente al Settore obiettivi di sviluppo, risorse finanziarie e di personale, sulla base delle linee di

mandato e degli obiettivi strategici approvati dall'amministrazione nel Documento Unico di Programmazione (DUP).

La figura ricercata si relaziona con continuità con la rete interna ed esterna degli stakeholders, organizza e gestisce il personale, stimolando il confronto ed orientando i comportamenti al raggiungimento degli obiettivi, ponendo particolare attenzione al benessere e al miglioramento delle relazioni interpersonali.

Il Dirigente, al fine di integrare in modo efficace e sinergico le attività di competenza, si relaziona, nell'attuale assetto organizzativo con il Direttore Scientifico al quale sono assegnate le attività e gli obiettivi che riguardano la Biblioteca Malatestiana.

## **ART. 2 COMPETENZE RICHIESTE**

Il ruolo richiede le seguenti competenze:

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

- approfondita conoscenza del funzionamento degli enti locali e normativa collegata, compresa quella sul pubblico impiego (D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 165/2001, Codice di comportamento nazionale e aziendale, D.Lgs 241/90 e s.m.i, D. Lgs. 81/2008, L.190/2012, Normativa in materia di tutela della privacy e di trattamento dei dati personali);
- conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ai sensi dell'art. 37 c. 1 del D.Lgs. 165/2001.

### **Tecnico specialistiche (CTS):**

- legislazione nazionale, regionale in materia di politiche e progettazione culturale e tutela dei beni artistici, culturali e monumentali;
- gestione dei contratti e delle forniture di beni e servizi;
- contabilità generale;
- organizzazione aziendale e gestione del personale;
- teoria della comunicazione;
- elementi di marketing, teorie di riferimento per la gestione dei sistemi qualità;
- principi, metodi e pratiche di progettazione integrata e partecipata;
- project management, pianificazione e controllo di gestione;
- management delle Biblioteche e dei servizi culturali;
- organizzazione di eventi culturali incluse le misure di safety e security;
- analisi del mercato e di benchmarking, controllo e valutazione della qualità.

### **Comportamentali (CC):**

**Approccio strategico e pensiero prospettico**, intesa come la capacità di:

- 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.

**Decisione**, intesa come la capacità di:

- scegliere, nell'ambito delle responsabilità ed autonomie consentite dal ruolo, tra diverse alternative con ponderatezza, lucidità, tempestività anche in condizione di incertezza, carenza di informazioni e dati e complessità, stabilendo alternative possibili e valutando i rischi e le conseguenze.

**Flessibilità**, intesa come la capacità di:

- adattare la propria azione, con atteggiamento positivo e costruttivo, alle diverse situazioni anche impreviste.
- agire con apertura mentale e disponibilità. Modificare il proprio stile di lavoro e comportamento in funzione del contesto e dei vari interlocutori.

**Innovazione**, intesa come la capacità di:

- proporre, supportare e sviluppare soluzioni innovative sostenibili che concorrano al miglioramento dei processi di lavoro e allo sviluppo della qualità dei servizi.
- favorire lo sviluppo di un ambiente di lavoro dinamico e creativo.

**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.

### **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 2019/2021 del 16/07/2024, 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 € 47.015,77;
- Indennità di vacanza contrattuale pari ad € 235,04 per 13 mensilità;
- IVC, incremento 2024, pari ad € 1.575,08 per 13 mensilità;
- Retribuzione di posizione attualmente prevista per il posto di Dirigente, da liquidarsi in 13 mensilità, pari a € 26.189,54;
- 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.

La retribuzione di posizione potrà essere incrementata a seguito della rivalutazione in atto da parte del Nucleo di Valutazione.

### **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 studio</b>	<b>di</b>	Laurea vecchio ordinamento o specialistica o magistrale afferente all'area umanistico - sociale di cui al vigente sistema di classificazione
----------------------	-----------	--

	<p>del MIUR; al riguardo si veda la tabella allegata al DM 1577 del 7.12.2023, in G.U. Serie generale n. 24 del 30.01.2024, o titolo di studio equipollente a norma di legge o equiparato ai sensi del D.L. del 9/7/2009 e del D.L. dell'11/11/2011, pubblicati unitamente al presente avviso.</p> <p>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).</p> <p><a href="https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1">https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1</a>).</p>
<p><b>Requisiti professionali previsti dall'art. 7 del DPR 70/2013</b></p>	<p><b>Essere in possesso di uno dei sotto indicati requisiti professionali (a carattere alternativo):</b></p> <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 vecchio ordinamento o laurea magistrale o laurea specialistica nuovo ordinamento);</li> <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>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;</li> <li>2. cittadinanza italiana, ai sensi del DPCM 7 febbraio 1994 n.174 art.1 co.1 lett. b). Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano;</li> <li>3. godimento dei diritti civili e politici;</li> <li>4. 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>5. non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;</li> <li>6. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;</li> <li>7. non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con una Pubblica Amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. Nel caso di condanne penali il candidato dovrà specificare il titolo del reato e l'entità della pena principale e di quelle accessorie.</li> <li>8. non trovarsi, al momento della eventuale assunzione in servizio, in nessuna delle condizioni di incompatibilità e inconfiribilità dell'incarico come previste dalla normativa vigente.</li> </ol>
----------------------------	--

I requisiti suddetti devono essere posseduti, ove non espressamente previsto un termine diverso, sia alla data di scadenza dell'avviso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. 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**

Le percentuali di personale in servizio appartenente alle categorie riservatarie di cui all'articolo 5 del DPR 487 del 9/5/1994 e successive integrazioni e modifiche, nel Comune di Cesena sono rispettivamente:

- 7,83 % per gli appartenenti alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, o

- equiparate;
- 1,03% per i militari di cui agli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.
  - 0,00 % per operatori volontari del servizio civile universale , di cui all'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017.

Ai sensi dall'art. 1014 del D.Lgs. 66/2010, la riserva a favore dei volontari delle Forze armate non opera su posti di qualifica dirigenziale.

Ai sensi dall'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017, così come modificato dall'art. 1 comma 9 del DL 44/2023, convertito con modificazioni dalla legge n. 74/2023, la riserva a favore di coloro che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito non opera su posti di qualifica dirigenziale.

Al fine di garantire l'equilibrio di genere nell'Amministrazione si dichiara che nel Comune di Cesena, alla data del 31/12/2023, la percentuale di rappresentatività, per l'Area Dirigenziale, era pari al 44,4 % per il genere femminile e al 55,5 % per quello maschile . Il differenziale fra i generi evidenzia uno scarto inferiore al 30% e pertanto non trova applicazione, per la presente selezione, il titolo di preferenza di cui all'art. 5 , comma 4 lettera o) in favore del genere meno rappresentato.

## **ART. 6**

### **TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Gli/Le interessati/e in possesso dei predetti requisiti dovranno presentare domanda entro e non oltre

**le ore 13 del 29 NOVEMBRE 2024**

L'invio delle domande dovrà essere effettuata esclusivamente attraverso il Portale del reclutamento all'indirizzo <https://portale.inpa.gov.it> come previsto dal DPR 487/1994 e s.i.m. (artt. 3 e 4).

Ai fini dell'invio è necessario effettuare la propria registrazione nel Portale unico del reclutamento di cui sopra.

La registrazione è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del regolamento (UE), n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014.

All'atto della registrazione al Portale è richiesta la compilazione del proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente. La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'inoltro della domanda. Al termine, la procedura restituisce una ricevuta di avvenuto

inoltre. **L'invio di domande con modalità diverse non sarà ritenuto valido: le stesse verranno conseguentemente escluse.**

**ATTENZIONE: SI PREGA DI PRENDERE NOTA DEL CODICE CANDIDATURA ASSEGNATO ALLA DOMANDA DALLA PIATTAFORMA, IN QUANTO IL MEDESIMO CODICE SARA' UTILIZZATO PER TUTTE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE PROCEDURA (i candidati sono identificati mediante il rispettivo codice ID assegnato alla domanda).**

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Nei casi di cui sopra sarà pubblicato sul sito web del Comune di Cesena (<https://www.comune.cesena.fc.it/argomento/concorsi/>) e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

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. In caso di invio di più domande sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima inviata in ordine cronologico.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dai bandi di concorso.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal/dai vincitore/i della procedura.

## **ART. 7 CONTENUTO E ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Con l'invio della 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. 4 del presente avviso. Il candidato dichiara inoltre:

- un indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere eventuali comunicazioni successive e conseguenti alla conclusione della procedura selettiva (es. proposte assunzione ecc....). Successive variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate all'indirizzo di posta elettronica

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.

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. Tale circostanza dovrà essere specificata in domanda e dovrà essere **obbligatoriamente allegata la relativa certificazione**.

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, in domanda, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità. Tale circostanza dovrà essere specificata in domanda e dovrà essere **obbligatoriamente allegata la relativa certificazione**.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo email: [giuridico@comune.cesena.fc.it](mailto:giuridico@comune.cesena.fc.it), almeno 10 giorni prima della data fissata per la prova, specifica richiesta al fine di permettere all'Amministrazione di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

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:**

- la 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 Biblioteca Malatestiana e Cultura".

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.

Inoltre, nel caso ne ricorrano le condizioni, i candidati dovranno allegare la certificazione attestante lo stato di invalidità o di DSA.

Tutte le dichiarazioni 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'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.

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 sul Portale INPA (<https://portale.inpa.gov.it>) come specificato di seguito (art.9).

## **ART. 9**

### **COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle prove ed il loro esito, è effettuata attraverso il Portale (<https://portale.inpa.gov.it>).

Le eventuali esclusioni dei candidati alla procedura concorsuale ovvero la richiesta di integrazione della domanda saranno comunicate tramite il portale InPA e/o tramite

l'indirizzo di posta elettronica certificata, indicata nella domanda di partecipazione alla selezione.

Nelle comunicazioni, i candidati saranno indicati con riferimento al codice candidatura assegnato dal PORTALE DEL RECLUTAMENTO InPA al momento della presentazione della domanda conclusa correttamente, ai sensi dell'art. 6 (i candidati sono identificati mediante il rispettivo codice ID assegnato alla domanda).

La suddetta pubblicazione 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 nel giorno stabilito equivarrà alla rinuncia alla selezione.**

Ai sensi dell'art 12, comma 3, del DPR n. 487/1994 successivamente modificato con DPR n. 82/2023, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art 3, comma 1, del DPR 184/2006 e dell'art 5 comma 5 del DLGS 33/2013, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale INPA da parte dell'amministrazione cui è indirizzata l'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato.

## **ART. 10 SELEZIONE**

La selezione consisterà in due prove scritte ed una prova orale, finalizzate a valutare le competenze richieste dal 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 potrà essere supportato dall'utilizzo di strumenti

propedeutici atti a raccogliere elementi psicologici afferenti la sfera professionale quali ad esempio:

- 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 **24/30**.

## **ART. 11**

### **CALENDARIO DELLE PROVE**

**I calendario delle prove e l'elenco dei candidati convocati sarà pubblicato tramite il Portale (art. 9) dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande e con almeno 15 giorni di anticipo rispetto alla data stabilita per lo svolgimento delle stesse.**

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

Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria, posta elettronica, pec.

Alle prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità 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.

## **ART. 12**

### **GRADUATORIA**

La graduatoria finale sarà determinata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato nelle 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. 5 comma 4 del DPR 487/1994 di seguito riportati in ordine di applicazione:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR 487/1994;
- p) minore età anagrafica.

In riferimento ai punti d) ed e) si specifica quanto segue:

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).

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 precedente 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).

I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Coloro i quali intendano avvalersi delle preferenze di cui sopra debbono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione alla selezione. Nel caso di mancata dichiarazione in tal senso, non vi sarà accesso al beneficio.

I concorrenti che avranno superato le prove dovranno far pervenire all'amministrazione la documentazione digitale attestante il possesso degli eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda entro il termine perentorio che verrà loro indicato.

La graduatoria finale, approvata dal Dirigente del Settore Personale ed Organizzazione sulla base dei verbali della commissione esaminatrice, sarà pubblicata sul sito web del Comune di Cesena.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito web dell'amministrazione 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**

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 vincitore che rifiuta l'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Cesena, sarà escluso dalla graduatoria.

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

- 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;
- per assunzioni da parte di enti diversi che ne facciano richiesta al Comune di Cesena, previo accordo intervenuto anche successivamente all'approvazione della graduatoria ai sensi della normativa vigente. Il rifiuto all'eventuale proposta di assunzione 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 INFORMATIVA PRIVACY**

Titolare del trattamento dati è il Comune di Cesena.

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:

<https://www.comune.cesena.fc.it/argomento/concorsi/>

oppure presso il Settore Personale e Organizzazione, sito a Cesena (FC), 47521, Piazza del Popolo, 10.

#### **ART. 15 INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

Il presente avviso costituisce comunicazione di avvio del procedimento d'ufficio.

Informazioni sul procedimento amministrativo:

Amministrazione competente	Comune di Cesena
Oggetto del procedimento	Concorso a tempo indeterminato
Ufficio, domicilio digitale e responsabile del procedimento	Ufficio gestione amministrativa e selezioni del Settore Personale e Organizzazione: PEC: protocollo@pec.comune.cesena.fc.it - Dott. Paolo Di Maggio
Termine per conclusione del procedimento e rimedi contro l'inerzia	180 giorni dalla conclusione della prova scritta Ricorso al TAR competente per territorio
Modalità per prendere visione degli atti ed esercitare i diritti previsti dalla legge 241/1990 in via telematica	Per esercitare i diritti in via telematica occorre inviare richiesta tramite PEC al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.cesena.fc.it
Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti	Ufficio gestione amministrativa e selezioni, c/o Comune di Cesena, P.zza del Popolo 10 – 47521 Cesena Per appuntamento inviare mail a: <a href="mailto:giuridico@comune.cesena.fc.it">giuridico@comune.cesena.fc.it</a>

Ulteriori informazioni in merito al contenuto dell'avviso potranno essere richieste al Settore Personale e Organizzazione dell'Unione Valle Savio - (Tel. **0547/356305 - 307-512-609-660**).

**ART. 16**  
**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 avviso, 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 è disponibile:

→ sul il Portale del reclutamento all'indirizzo <https://portale.inpa.gov.it>

→ sul sito web del Comune di Cesena all'indirizzo

( <https://www.comune.cesena.fc.it/argomento/concorsi/> )

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Settore Personale e Organizzazione - tel. 0547/356305-512-307-660.

documento firmato digitalmente dal  
DIRIGENTE DEL SETTORE  
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  
(Dott. Paolo Di Maggio)