



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

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

PGN 104922/12

Cesena, 21 settembre 2018

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN DIRIGENTE - AREA DELLA DIRIGENZA COMPARTO FUNZIONI LOCALI - DA INCARICARE, IN SEDE DI PRIMA ASSEGNAZIONE, AL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO ED INNOVAZIONE TECNOLOGICA

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

- In attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 198 del 31.07.2017 e n. 182 del 26.06.2018 di approvazione, rispettivamente, del Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2019 e 2018/2020;
- Vista la determinazione dirigenziale n. 1289/2018 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.;
- Dato atto che si sono concluse, con esito negativo, le procedure di mobilità esterna ex artt. 30 e 34bis del D.Lgs. 165/2001;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di

*un Dirigente
con incarico, in sede di prima assegnazione,
al Settore Servizi al Cittadino ed Innovazione Tecnologica*

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
RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'

Il profilo ricercato svolge le funzioni dirigenziali descritte dalla normativa vigente, richiamate dall'art. 40 dello Statuto e dagli artt. 30 e 32 del Codice di Organizzazione e Personale del Comune di Cesena.

Il Settore Servizi al Cittadino ed Innovazione Tecnologica è composto da un gruppo di lavoro eterogeneo di circa 50 unità e gestisce le seguenti macro attività:

- Servizi Demografici (anagrafe, stato civile, leva ed elettorale)
- Innovazione tecnologica dell'ente (programmazione, gestione e monitoraggio dei progetti dell'agenda digitale locale e dei progetti di trasformazione digitale)
- Accoglienza, call center, protocollo, archivio generale e albo pretorio per il Comune di Cesena e l'Unione Valle del Savio.

ART. 2
COMPETENZE RICHIESTE DAL RUOLO

Competenze tecniche:

- Elementi di Diritto Amministrativo e disciplina di funzionamento delle amministrazioni degli enti locali (D.lgs. 267/2000, D.Lgs. 165/2001, D. Lgs. 150/2009 e normativa collegata, Codice di comportamento nazionale e aziendale).

In particolare:

- o organizzazione e funzionamento degli uffici e dei servizi comunali;
 - o gestione economico-finanziaria del Comune;
 - o controlli interni;
 - o valutazione della performance e qualità dei servizi;
 - o programmazione e pianificazione dell'azione amministrativa.
- Conoscenza delle nuove tecnologie informatiche e del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii)
 - Normativa specifica in materia di servizi demografici (anagrafe, stato civile ed elettorale) con particolare riferimento a:
 - o L.1228/1954;
 - o D.P.R.223/67;
 - o L.470/1988 e regolamenti attuativi;
 - o D.P.R. 223/1989 e ss.mm.ii;
 - o L.91/1992 e decreti attuativi;
 - o L.120/99 e D.P.R. 299/2000;
 - o D.P.R. 396/2000;
 - o D.Lgs. 30/2007;
 - o L.221/2012 e decreti attuativi;
 - o L.162/2014;
 - o L.76/2016;
 - o Normativa sulla C.I elettronica.
 - Norme sul procedimento amministrativo e sull'accesso dei documenti amministrativi (L. 241/90 e norme collegate).
 - Normativa in materia di accesso civico e trasparenza (D.Lgs. 33/2013).
 - Documentazione di certificazione amministrativa (DPR 445/2000).

- Normative sulla privacy in tema di trattamento dei dati personali e gestione degli archivi nella pubblica amministrazione (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii).
- Normativa sugli appalti e contratti pubblici con particolare riferimento all'acquisizione dei servizi e delle forniture sotto soglia comunitaria (D.Lgs. 50/2016).
- Norme sulla prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione (L.190/2012, D. Lgs 39/2013 e ss.mm.ii)
- Conoscenze in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008).
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.
- Strumenti e leve manageriali.

Le competenze trasversali richieste sono riferite alle seguenti macro-categorie:

- La *capacità decisionale*, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione.
- La capacità di *gestire efficacemente le risorse assegnate*, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del settore sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità presenti.
- La capacità di *governare la rete di relazioni*, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, Amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.
- La capacità di *gestire efficacemente le situazioni stressanti*, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze.
- La capacità di *essere flessibile e di gestire la complessità*, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

ART. 3

TRATTAMENTO ECONOMICO

Fatto salvo l'automatico adeguamento ai successivi CCNL o ai successivi atti regolamentari interni dell'Ente scaturenti dai processi riorganizzativi valevoli anche per il dirigente da selezionare a mezzo del presente avviso, il trattamento economico ex CCNL 03.08.2010 Dirigenza Regioni - EE.LL per la prima assegnazione organizzativa, è il seguente:

- Stipendio Tabellare: € 43.310,90 annui lordo per 13 mensilità;
- Retribuzione di Posizione, attualmente prevista: € 27.000,00 annui lordi per 13 mensilità;
- Retribuzione di Risultato: una percentuale non inferiore al 15% della retribuzione di posizione, ai sensi del CCNL e CCDI, sulla base degli esiti della valutazione della performance individuale.

Il suddetto trattamento potrà essere rivisto, nella parte relativa alla posizione, qualora subentrassero modifiche organizzative al ruolo.

ART. 4

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

titolo di studio: laurea magistrale o specialistica o ciclo unico o vecchio ordinamento afferente all'area sociale secondo la classificazione del MIUR

(http://offf.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree_e_classi/p/miur);

Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza dell'avviso o, comunque, di eventuale stipula del contratto di lavoro, la necessaria equivalenza a uno dei titoli richiesti, rilasciata dalle competenti autorità a norma di legge;

titoli professionali e culturali (a carattere alternativo):

- a) essere dipendente di ruolo di una pubblica amministrazione ed aver compiuto almeno 5 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);
- b) essere dipendente di ruolo di una pubblica amministrazione, di aver compiuto almeno 3 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;
- c) essere dipendente di ruolo di una amministrazione statale reclutato a seguito di corso-concorso ed aver compiuto almeno 4 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);
- d) 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;
- e) aver maturato almeno 5 anni di esperienza con incarichi dirigenziali o equiparati in Amministrazioni Pubbliche;
- f) 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).

I suddetti requisiti professionali possono essere raggiunti anche in modo cumulativo, sommando gli anni di esperienza anche in diverse categorie fra quelle sopra indicate.

requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana, ai sensi del DPCM 7 febbraio 1994 n.174 art.1 co.1 lett. a); sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini delle Repubbliche di San Marino e Città del Vaticano;
- b) idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;

- e) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- f) 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;
- g) 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;
- h) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso. La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla selezione.

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

ART. 5

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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

LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE AL COMUNE DI CESENA ENTRO IL

22 OTTOBRE 2018

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

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

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

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

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

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

- ✓ spedita al seguente indirizzo: Comune di Cesena P.zza del Popolo, 10 - 47521 Cesena, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "contiene domanda di concorso". NB: **la domanda dovrà pervenire al Comune di Cesena entro il termine del 22 OTTOBRE 2018. Le domande pervenute successivamente, anche se spedite entro la data di scadenza, non saranno prese in considerazione ai fini della selezione.**
- ✓ consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo di questo Comune - presso il "Punto Accoglienza e Informazioni" in Piazzetta dei Cesenati del 1377 n. 1 (ingresso comunale lato "Rocca") negli orari di apertura: dal lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8,00 alle 13,15, martedì e giovedì dalle 8,00 alle 17,00, sabato dalle 8,00 alle 13,15.

La mancata presentazione della domanda entro il 22 OTTOBRE 2018 comporterà l'esclusione dalla selezione. A tal fine non farà fede la data di spedizione della domanda bensì la data di effettivo arrivo della stessa al Comune di Cesena.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Contenuto della domanda

Nella domanda di partecipazione, compilata utilizzando lo schema predisposto (allegato 1), il candidato dovrà dichiarare, 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:

- cognome, nome e codice fiscale;
- il luogo e la data di nascita;
- la residenza;
- l'indirizzo di posta elettronica e il numero di telefono cellulare al quale inviare eventuali comunicazioni. Successive variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate all'indirizzo di posta elettronica personale@comune.cesena.fc.it, poiché in difetto le comunicazioni dell'amministrazione saranno validamente effettuate all'indirizzo indicato nella domanda;
- titolo di studio posseduto con esatta indicazione:
 - della denominazione
 - della classe di laurea (nel caso non si tratti di laurea vecchio ordinamento)
 - della votazione conseguita
 - dell'anno accademico di conseguimento
 - dell'Università e del luogo di rilascio del titolo;
- il possesso di uno dei requisiti professionali e culturali specificati all'art. 4 del presente avviso;
- gli eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenze nella graduatoria di merito, a parità di punteggio di cui all'art. 77 del Codice di Organizzazione e Personale;

- 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 445/00, l'idoneità fisica all'impiego sarà accertata al momento dell'assunzione.

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

L'accertamento, da parte dell'amministrazione, di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla graduatoria del concorrente o, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli di preferenza o precedenza, la variazione della graduatoria stessa, con inserimento del concorrente nella posizione spettantegli, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge in materia.

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

Allegati alla domanda

Documentazione obbligatoria

- fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso pari ad € 10,00, da effettuare sul c/c postale n. 14412472 intestato al "Comune di Cesena - Servizio Tesoreria" mediante bollettino postale o mediante bonifico utilizzando il seguente IBAN IT 29 A 07601 13200 000014412472 con indicazione della seguente causale "tassa concorso Dirigente Servizi al Cittadino";
- curriculum vitae redatto secondo lo schema allegato 2) oppure in formato europeo 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 personale ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento europeo (UE) 2016/679;
 - tutte le informazioni necessarie ai fini della valutazione, così come specificate nello schema di curriculum allegato. Qualora il candidato non si avvalga dello schema dovrà comunque fornire, a pena di nullità, tutte le informazioni e le dichiarazioni in esso contenute. In mancanza delle suddette dichiarazioni e/o delle informazioni richieste, non sarà attribuito alcun punteggio al curriculum.

ART. 6

AMMISSIONE, ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Tutti i candidati, sulla base delle domande pervenute, sono ammessi con riserva alla selezione ad eccezione dei candidati la cui istanza presenti le seguenti irregolarità insanabili:

- mancata sottoscrizione della domanda nei modi di legge;
- domanda pervenuta oltre la scadenza del termine;
- mancata presentazione della fotocopia del documento di identità o riconoscimento in corso di validità unitamente alla domanda, in assenza dell'autentica della firma;
- mancato possesso del titolo di studio richiesto;

L'istruttoria delle domande pervenute, la regolarizzazione di quelle che presentano irregolarità sanabili, ai sensi dell'art. 74 del Codice di Organizzazione e Personale, e l'ammissione definitiva dei candidati verranno effettuate prima della prova orale, limitatamente ai candidati che avranno superato le prove scritte.

La mancanza dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione dal concorso.

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 con riserva e quello dei candidati esclusi dalla selezione sarà pubblicato nell'area riservata della sezione concorsi sul sito internet del Comune di Cesena (<http://www.comune.cesena.fc.it/concorsi>) come specificato di seguito all'art. 7.

ART. 7

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Ai sensi dell'art. 72 del Codice di Organizzazione e Personale del Comune di Cesena 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 relative alla procedura (ammissione, esclusione, ammissione con riserva, convocazione alle prove ecc.), accedendo, **dalla sezione "Concorsi e Mobilità esterne" del sito web comunale, ad un'area personale riservata**.

Al fine di accedere all'area riservata, **ciascun candidato, se non già in possesso di credenziali fedERA, dovrà procedere alla registrazione** compilando il modulo on-line pubblicato all'indirizzo <http://www.comune.cesena.fc.it/federa> e seguendo le istruzioni indicate sul manuale per la registrazione al sistema Federa pubblicato all'indirizzo <http://www.comune.cesena.fc.it/concorsi>

La registrazione potrà essere effettuata anche presso lo "Sportello Facile" 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.

La pubblicazione sul sito internet 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 ovvero l'ammissione con riserva alla selezione
- la convocazione alle prove
- l'esito delle stesse
- la graduatoria finale

Dalla data di pubblicazione decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della regolarizzazione e/o presentazione di osservazioni o ricorsi.

ART. 8 PROVE SELETTIVE

La selezione consisterà in due prove scritte ed una prova orale.

La 1° prova scritta consisterà nella produzione di elaborati o nella risposta ad una serie di domande aperte ed avrà lo scopo di accertare le competenze tecniche descritte all'art. 2 del presente avviso.

La 2° prova scritta consisterà nell'analisi e nella risoluzione di uno o più casi pratici o nell'elaborazione di un progetto, relativi alle attività connesse al ruolo, tendente a valutare le competenze tecniche e trasversali descritte all'art. 2 del presente avviso.

La prova orale sarà finalizzata ad accertare le competenze, sia di natura tecnica che trasversali, richieste dal ruolo e 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.

Durante la prova orale la Commissione potrà essere integrata con la presenza di uno/a psicologo/a del lavoro esperto/a in selezione del personale al fine di valutare l'attitudine del candidato con particolare riferimento alle competenze ritenute strategiche e necessarie rispetto al profilo.

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

ART. 9 VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la valutazione del curriculum del candidato, la Commissione ha a disposizione **10 Punti** che saranno attribuiti come segue:

- a) **titoli di studio (max punti 3);**
- b) **formazione (max punti 2)**
- c) **esperienze professionali (max punti 4);**
- d) **ulteriori elementi del c.v. (punti 1)**

I titoli suddetti saranno valutati, a giudizio della commissione, solo se considerati attinenti o utili alla professionalità ricercata.

Titoli di studio: saranno valutati i seguenti titoli aggiuntivi a quello necessario per partecipare alla selezione:

Diploma di Laurea (DL) o Laurea primo livello (L)

Laurea magistrale o specialistica

Diploma di specializzazione o dottorato di ricerca

Altro titolo post-universitario (master, alta formazione ecc..)

Formazione: sarà valutata la partecipazione (negli ultimi 5 anni) a corsi di formazione, in relazione alla loro durata, all'ente promotore ed alla presenza o meno di una valutazione finale.

Esperienze professionali: saranno valutate, le eventuali esperienze professionali di qualsiasi natura contrattuale (lavoro subordinato, collaborazioni, incarichi ecc...) ulteriori a quelle richieste per la partecipazione alla selezione.

Ulteriori elementi del C.V.: saranno valutati ulteriori elementi utili in relazione alla posizione da ricoprire e non rientranti nelle precedenti categorie, comprese le pubblicazioni e la partecipazione, in qualità di relatore, a convegni nazionali ecc... Rientrano in questa categoria i titoli e la formazione inerenti l'area informatica e l'area linguistica.

Possono essere valutati solo i titoli conseguiti o maturati entro la data di scadenza dell'avviso. I titoli dichiarati o allegati alla domanda non possono essere ulteriormente integrati né regolarizzati successivamente alla scadenza dell'avviso di selezione

ART. 10 CALENDARIO DELLE PROVE

LE PROVE SCRITTE

si svolgeranno in data:

8 novembre 2018

Il luogo e l'ora di convocazione dei candidati saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Cesena (<http://www.comune.cesena.fc.it/concorsi>) nella sezione riservata agli iscritti alla selezione entro il 31.10.2018. **Qualora la data delle prove dovesse subire variazioni, i candidati saranno informati mediante specifica pubblicazione secondo le modalità descritte all'art. 7.**

ESITO PROVE SCRITTE E AMMISSIONE PROVA ORALE

L'esito delle predette prove sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Cesena (<http://www.comune.cesena.fc.it/concorsi>) a decorrere dalla data che sarà comunicata ai candidati durante le prove, 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 come su specificato.

PROVA ORALE

si svolgerà in data

3 dicembre 2018

e potrà proseguire nelle giornate successive, 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 la data della prova dovesse subire variazioni, i candidati saranno informati mediante specifica pubblicazione secondo le modalità descritte all'art. 7.

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

Non saranno effettuate convocazioni individuali. La mancata presentazione alle prove nei giorni stabiliti equivarrà alla rinuncia al concorso.

ART. 11

FORMULAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

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

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

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.

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

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.

La graduatoria finale avrà efficacia tre anni dalla data di pubblicazione della determinazione dirigenziale di approvazione della stessa e potrà essere utilizzata dall'Unione dei Comuni Valle del Savio, cui il Comune di Cesena aderisce, e da parte di altri Enti che ne facciano richiesta al Comune di Cesena, previo accordo, intervenuto anche successivamente all'approvazione della graduatoria ai sensi della normativa vigente.

Il dirigente assunto a tempo indeterminato presso il Comune di Cesena non potrà far richiesta di trasferimento ad altra amministrazione (mobilità esterna) o ad altra posizione di lavoro all'interno dell'Ente (mobilità interna) prima che siano decorsi tre anni dalla data di assunzione.

ART. 12

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui questo Ente entrerà nella disponibilità a seguito della presente procedura, si comunica quanto segue:

7.1. Titolare e responsabile del trattamento e responsabile della protezione dei dati personali

Titolare del trattamento è il Comune di Cesena, con sede in Piazza del Popolo, 10 – Cesena.

Il Titolare può essere contattato mediante, PEC o email, all'indirizzo protocollo@pec.comune.cesena.fc.it.

Il Titolare ha nominato quale responsabile della protezione dei dati personali (RPD) la ditta Enterprise Technology Innovation e per essa l'Avv. Paolo La Bollita.

Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Personale, Dott.ssa Stefania Tagliabue.

7.2. Finalità del trattamento dei dati

Il trattamento è finalizzato alla gestione della presente procedura.

I dati personali potranno essere trattati a mezzo sia di archivi cartacei che informatici e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate.

La mancata comunicazione dei dati costituisce elemento impediente per la gestione del relativo procedimento.

7.3. Conservazione dei dati

I dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati, per il tempo in cui l'Ente sia soggetto ad obblighi di conservazione previsti, da norme di legge o regolamento.

Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

I dati saranno comunicati al personale del Comune di Cesena nonché ai membri della Commissione giudicatrice.

7.4. Diritti dell'interessato

Tra i diritti riconosciuti dal GDPR all'interessato rientrano quelli di:

- chiedere all'Ente l'accesso ai suoi dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che lo riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo);
- richiedere ed ottenere dall'Ente - nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso, e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati - i suoi dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei suoi dati personali al ricorrere di situazioni particolari che lo riguardano;
- revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul suo consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni. Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali - www.garanteprivacy.it).

ART. 13

NORME TRANSITORIE E FINALI

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

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

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

Il presente avviso ed il modulo di domanda sono disponibili:

- ◆ sul sito web del Comune: <http://www.comune.cesena.fc.it/concorsi>
- ◆ presso il “Punto Accoglienza e Informazioni” del Comune di Cesena in Piazzetta dei Cesenati del 1377 n. 1 (ingresso comunale lato “Rocca”) negli orari di apertura: lunedì, 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. 0547/356307-309-308-512-305.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
(Dott.ssa Stefania Tagliabue)