



COMUNE DI CERVIA

Prot. vedi segnatrice .xml

Cervia, vedi segnatrice .xml

## **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 6 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI – AREA DEGLI ISTRUTTORI – DA ASSEGNARE A SERVIZI DIVERSI DEL COMUNE DI CERVIA**

### **IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE**

In attuazione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 09/05/2023 di approvazione del Piano del Fabbisogno 2023/2025 quale sottosezione del PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025;

Visto il D. Lgs. n. 198 del 01/04/2006 e l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 sulle pari opportunità tra uomo e donna. Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso;

Viste le Leggi n. 68/1999 e 407/98 e s.i.m.;

Visto l'esito negativo della procedura prevista dall'art 34 bis del D.lgs. 165/2001;

Richiamato il D.P.R. 09/05/1994, n. 487, così come modificato dal D.P.R. 16/06/2023, n. 82;

Richiamato il D.L. 44/2023, convertito in Legge n. 74/2023;

Ai sensi dell'art 1 e 18 della L. 68/1999 sono rispettate le quote obbligatorie di copertura dei posti;

Ai sensi dall'art. 11 del D.Lgs. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, è prevista la riserva di posti per i volontari delle F.A. pari ad 1 posto su 6 a concorso.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 bis, del D.L. n. 44/2023, come convertito in L. n. 74/2023, è prevista la riserva di posti per gli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito pari al 15% dei posti ovvero pari a n. 1 posto su 6 a concorso;

A termini della propria Determinazione n. 989 del 09/08/2023;

### **RENDE NOTO**

che è indetta, alle condizioni indicate nei seguenti articoli, **concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 6 unità di personale nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo - Area Istruttori da assegnare a vari servizi del Comune di Cervia.**

### **ART. 1 - PROFILO DEL CANDIDATO, AMBITO DI ATTIVITA' DELLA POSIZIONE E PRINCIPALI COMPETENZE RICHIESTE:**

Le unità di personale individuate attraverso la presente procedura saranno assegnate alle attività ed ai compiti previsti dal vigente CCNL per l'Area degli Istruttori, profilo professionale di Istruttore Amministrativo.

Le unità, come previsto dal piano dei fabbisogni approvato ed inserito nel PIAO, sono destinate in sede di prima assegnazione, come segue:

Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.259 (Paghe) – Tel. 0544.979.231 (Personale)  
Fax 0544.72.340

✉ serv-risorseumane@comunecervia.it

Comune di Cervia

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)  
Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340

📧 comune.cervia@legalmail.it

🌐 www.comunecervia.it

P.iva/CF 00360090393

COMUNE DI CERVIA  
Originale digitale conservato da questa AOO  
Protocollo N.0052431/2023 del 09/08/2023  
Firmatario: GIUGLIEMMO SENNI

1 unità presso il Servizio Cervia Informa del Settore Servizi alla Comunità e Sviluppo della Città
1 unità presso il Servizio Amministrativo del Settore Gestione del Territorio
1 unità presso il Servizio Appalti - Contratti - Anticorruzione - Controlli in Staff al Segretario Generale
1 unità presso il Servizio Risorse Umane del Settore Risorse
1 unità presso il Servizio Servizi Demografici del Settore Servizi alla Comunità e Sviluppo della Città (con decorrenza 2024)
1 unità presso il Servizio Segreteria Generale - Protocollo e Archivio in staff al Segretario Generale (con decorrenza 2024)

L'istruttore dovrà espletare le prestazioni professionali di tipo amministrativo a seconda delle competenze possedute in riferimento agli ordinamenti professionali e della struttura ove presta servizio. Le mansioni specifiche, nell'ambito dei contenuti attinenti al profilo professionale, sono definite dai Dirigenti e Responsabili di Servizio ai quali l'istruttore è assegnato.

Ai sensi del CCNL 2019-2021 nelle declaratorie di cui all'allegato A, in riferimento alla suddetta Area viene specificato che:

### AREA DEGLI ISTRUTTORI

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

### FINALITA' DEL RUOLO

Supporta la corretta esecuzione – dal punto vista giuridico ed amministrativo – delle attività relative alle diverse policy dell'Amministrazione nell'ambito degli obiettivi e degli ambiti di autonomia assegnati.

### ATTIVITA' CARATTERIZZANTI IL PROFILO:

Svolge attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti sulla base di direttive puntuali.

Contribuisce al processo di semplificazione amministrativa mettendo in pratica le soluzioni innovative identificate dall'amministrazione.

Elabora dati ed informazioni anche di natura complessa, negli ambiti di competenza.

Cura la conservazione e l'archiviazione della documentazione relativa alle attività gestite.

Gestisce attività di natura contabile relative ai procedimenti ed agli atti di propria competenza.

Tiene contatti con fornitori per la predisposizione di atti e procedimenti e con gli utenti finali per l'erogazione dei servizi.

Potranno essere richieste competenze specifiche relative alla natura e tipologia del posto cui si verrà assegnati in sede di assunzione.

### ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per la partecipazione al concorso, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Età non inferiore ad anni diciotto (18)

B. Essere in possesso del seguente titolo di studio (o titolo equipollente o equiparato):

**Diploma di maturità:**

Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per l'ammissione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio in lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente;

C. cittadinanza:

- cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);
- oppure*
- cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- oppure*
- cittadini di Paesi terzi purché in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;

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

- il godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- una adeguata conoscenza della lingua italiana (scrivere testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenere l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile).

D. godimento dei diritti civili e politici;

E. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziali da nullità insanabile;

F. non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso 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, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, 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;

G. Idoneità fisica alle mansioni del profilo professionale del posto messo a selezione. Si precisa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120/91, la condizione di privo di vista (cieco totale, cieco parziale, ipovedente grave), in relazione all'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti di servizio, delle funzioni e mansioni connesse al posto da ricoprire e quindi l'efficienza dell'azione amministrativa, comporta la non idoneità fisica specifica alle mansioni attinenti al profilo professionale del posto e quindi la non ammissibilità alla selezione stessa.

All'atto dell'assunzione, e comunque prima della scadenza del periodo di prova, o qualora si rendesse necessario, durante il rapporto di lavoro l'Amministrazione sottopone il vincitore a visita medica. Verranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999, i quali devono non aver perduto ogni capacità lavorativa, che deve essere comunque compatibile con le specifiche mansioni da svolgere;

H. per i soli concorrenti di sesso maschile (nati entro il 31/12/1985 ai sensi della legge 23/08/2004 n. 226) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;

I. patente di guida tipo B in corso di validità;

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti sia al momento della presentazione delle domande di ammissione al concorso alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro previo accertamento al termine della procedura di selezione e prima dell'effettiva immissione in servizio.

**L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, comporta in qualunque momento, l'esclusione dal concorso e la decadenza dalla nomina.**

### **ART. 3 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente bando.

È possibile candidarsi alla presente selezione esclusivamente on-line, compilando il format di candidatura disponibile nel Portale del Reclutamento all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) - previa registrazione del candidato sullo stesso portale.

Ai sensi dell'art. 35-ter del Testo Unico sul Pubblico Impiego la registrazione al Portale è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" (Spid, Cie, Cns, Eidas).

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata (es. Compilazione del proprio CV) è possibile:

- contattare il servizio di supporto scrivendo a: [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it).
- richiedere assistenza di tipo informatico con riferimento alla procedura di presentazione della domanda contattando il Servizio Risorse Umane del Comune di Cervia all'indirizzo mail: [personale@comunecervia.it](mailto:personale@comunecervia.it) o telefonicamente ai numeri: 0544 979231 - 0544 979325.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al d.lgs. 196/2003.

Il candidato può modificare o integrare la domanda di partecipazione fino alla data di scadenza del termine del bando, anche se già precedentemente inviata: in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla Legge 170/2010, possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove; a tal fine, dovranno allegare alla propria domanda di partecipazione altresì idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da specialisti e strutture dallo stesso accreditate (si veda l'articolo "contenuto della domanda").

Il candidato dovrà altresì dichiarare il possesso dei titoli che diano diritto ad eventuali preferenze, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. In tal caso, i candidati che abbiano superato la prova orale devono far pervenire all'amministrazione, entro il termine perentorio che verrà reso noto con specifico avviso pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento, la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, **già indicati nella domanda.**

Non verranno presi in considerazione titoli di preferenza non debitamente documentati.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione ed invio della domanda di ammissione: modalità diverse da quella suddetta comportano l'automatica esclusione dalla procedura concorsuale.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito digitale da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale cambiamento dello stesso, né per eventuali disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione.

**Tutti i candidati iscritti sono ammessi con riserva alla selezione, sulla base delle dichiarazioni sottoscritte.**

#### **ART. 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE E DEGLI EVENTUALI ALLEGATI**

Con la presentazione della domanda il candidato accetta le norme e disposizioni contenute nel presente bando.

A corredo della domanda di partecipazione, **potranno essere allegati, se vi ricorrono le condizioni:**

- riferimenti comprovanti il provvedimento di riconoscimento o dell'avvio dell'iter procedurale, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 per l'equivalenza del proprio titolo di studio estero;
- per i candidati in stato di invalidità, certificato di invalidità di cui all'art. 20 comma 2 bis della L. 104/1992;
- per i candidati con disturbi specifici di apprendimento, certificazione DSA di cui alla L. 170/2010 ed eventuale richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove.

L'accertamento 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.

#### **ART. 5 – TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

La presentazione della domanda e dei documenti allegati alla stessa, utilizzando ESCLUSIVAMENTE la modalità di cui all'articolo 3, dovrà pervenire

**ENTRO IL GIORNO VENERDI' 8 SETTEMBRE 2023 ORE 12.00**

La presentazione delle domande e dei documenti allegati effettuata oltre il suddetto termine costituisce condizione di esclusione dalla procedura concorsuale ed equivale a NON ammissione al concorso.

La data di presentazione on line della propria candidatura è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale del reclutamento "inPA", che allo scadere del termine ultimo di presentazione delle domande non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 3 comma 7 del DPR 487/1994, così come modificato dal DPR 82/2023, in caso di malfunzionamento, parziale o totale, del Portale di reclutamento INPA, accertato dal Comune di Cervia, che impedisca l'utilizzazione dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tal caso verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cervia nella sezione Bandi di Concorso e sul Portale del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

#### **ART. 6 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI DALLA SELEZIONE**

Tutti i candidati, sulla base della domanda di ammissione, nonché delle dichiarazioni rese e degli eventuali allegati, presentata secondo la modalità di cui all'art. 3, e nel rispetto dei contenuti di cui all'art. 4 e della scadenza del termine di cui all'art. 5, sono implicitamente ammessi con riserva alla selezione, ad eccezione dei candidati che ricevano provvedimento di esclusione per uno dei seguenti motivi:

- utilizzo di un metodo di presentazione della domanda diverso da quello di cui all'art. 3, il quale costituisce l'unica modalità accettata;
- domanda pervenuta oltre la scadenza del termine di presentazione di cui all'art. 5;
- mancata allegazione di anche uno solo degli allegati obbligatori alla domanda;
- mancato possesso del titolo di studio richiesto;
- mancanza di requisiti obbligatori immediatamente rilevabili nella domanda.

La verifica circa il reale possesso di tutti gli altri requisiti previsti dal bando e dichiarati dai candidati nonché la veridicità delle dichiarazioni rese verrà comunque effettuato prima dell'assunzione.

#### **ART. 7 -TASSA DI CONCORSO**

La partecipazione al concorso comporta il versamento di una tassa di **Euro 8,00** da effettuarsi tramite il portale PagoPA.

La tassa suddetta non è rimborsabile.

#### **ART. 8 – PROVA PRESELETTIVA**

Il Comune di Cervia si riserva la facoltà di effettuare una prova di preselezione consistente nella soluzione di quesiti a risposta multipla da risolversi in un tempo predeterminato sulle materie d'esame di cui al presente bando.

La preselezione è finalizzata a ridurre i candidati ad un numero ottimale per lo svolgimento della procedura selettiva.

I candidati che non si presentano alla preselezione sono automaticamente esclusi dal concorso. Durante la preselezione non è ammessa la consultazione di alcun testo cartaceo, manoscritto, pubblicazioni, né dispositivo elettronico o telefonico. La commissione esclude immediatamente dalla prova il concorrente che contravviene a tali regole o altre simili impartite dalla commissione prima della prova.

A conclusione della prova preselettiva la commissione stilerà una graduatoria, nella quale i candidati dovranno collocarsi utilmente nei primi 100 posti (oltre a eventuali "ex aequo") per accedere alla successiva prova selettiva.

La preselezione non costituirà punteggio utile ai fini della graduatoria finale.

I candidati che hanno superato la preselezione (collocati utilmente nei primi 100 posti oltre a eventuali "ex aequo") sono ammessi alle successive prove d'esame.

## ART. 9 - PROVE D'ESAME – MATERIE E MODALITA' DI ESPLETAMENTO E VALUTAZIONE

Le prove d'esame, che si articoleranno in una prova scritta e una prova orale, saranno volte nel loro complesso ad accertare e valutare le conoscenze tecnico-specialistiche e le competenze e caratteristiche attitudinali possedute dal candidato, in relazione alle caratteristiche e alle peculiarità del ruolo da ricoprire.

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento istituzionale e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e alla documentazione amministrativa (L.241/1990; DPR 445/2000);
- Diritto penale in riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 314-360 Codice Penale);
- Legislazione in materia di trasparenza e accesso (in particolare L. 241/1990 e D.lgs 33/2013);
- Legislazione in materia di prevenzione alla corruzione nella Pubblica Amministrazione (in particolare L. 190/2012);
- Elementi in materia di attività contrattuale nella Pubblica amministrazione (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici) con particolare riferimento ai contratti di appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria;
- Elementi di legislazione in materia di privacy (con particolare riferimento al D.lgs 196/2003 e ss.mm.ii. ed al Regolamento UE 679/2016);
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti.

Di tutte le norme sopra citate va inteso il testo vigente, considerando perciò le eventuali successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa originaria.

Si specifica inoltre che le normative citate devono esse intese a titolo non esaustivo, potendo la Commissione attingere anche agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi e alle circolari applicative delle competenti autorità in merito.

**La prova scritta** consiste in una serie di quesiti a risposta multipla chiusa e/o quesiti a risposta sintetica sulle materie sopra indicate.

Durante lo svolgimento della prova scritta non è ammesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della Commissione esaminatrice.

I candidati non possono portare carta per scrivere, appunti, manoscritti, testi di legge, libri o pubblicazioni di qualunque specie.

Non è consentita la consultazione di alcun testo di legge, manoscritto, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né tanto meno strumentazione tecnologico/informatica.

Per accedere alla prova orale è necessario conseguire la votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

**La prova orale** consiste in un colloquio individuale tendente ad accertare:

- la conoscenza delle materie sopra indicate, al fine di verificare le competenze tecniche specifiche dei candidati, la padronanza di uno o più argomenti previsti nel bando e la capacità di sviluppare ragionamenti complessi nell'ambito degli stessi;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e dei programmi gestionali maggiormente in uso presso le pubbliche amministrazioni (word, excel, posta elettronica, ecc...);
- la conoscenza della lingua inglese;
- le capacità comportamentali, relazionali e attitudinali concretamente riconducibili alla natura dell'impiego e alla posizione lavorativa specifica (a titolo esemplificativo: gestione dello

stress, approccio comunicativo, motivazioni, orientamento al risultato e al problem solving, propensione all'innovazione, al miglioramento continuo ed al lavoro in gruppo); a tal proposito la Commissione potrà essere integrata da un esperto in psicologia.

Durante lo svolgimento della prova orale non è consentita la consultazione di alcun testo di legge, manoscritto, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né tanto meno strumentazione tecnologico/informatica.

La prova orale è pubblica e si svolgerà in un'aula di capienza idonea ad assicurare la partecipazione del pubblico.

La prova orale si intende superata con la votazione di almeno 21/30.

I candidati che non abbiano avuto notizia individuale dell'esclusione dal concorso pubblico sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova scritta nel giorno e ora rese note, muniti di valido documento di riconoscimento.

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuata attraverso il Portale Unico del Reclutamento INPA.

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili sul Portale, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Detta pubblicazione avrà validità, ad ogni effetto di notifica per i candidati ammessi, che dovranno presentarsi alle prove d'esame secondo il suddetto calendario di svolgimento, senza necessità di ulteriore comunicazione scritta. La mancata presentazione alle prove sarà considerata come rinuncia al concorso, quale ne sia la causa.

E' comunque assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, ai sensi dell'art. 7 comma 7 del DPR 487/94 così come modificato dal DPR 82/2023, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento; a tal fine, le suddette candidate dovranno inviare apposita comunicazione al Servizio Risorse Umane del Comune di Cervia mezzo mail ([personale@comunecervia.it](mailto:personale@comunecervia.it)), almeno 10 giorni prima del giorno previsto per l'effettuazione delle prove (scritta e orale).

Specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse verranno definite dalla Commissione giudicatrice.

La valutazione finale di ciascun candidato è costituita dalla somma algebrica del punteggio conseguito nella prova scritta e nella prova orale.

**Gli esiti delle prove verranno resi noti tramite pubblicazione sul Portale Unico di Reclutamento INPA.**

**La pubblicazione di tali esiti sostituirà a tutti gli effetti la comunicazione individuale. Nei confronti di coloro che non avranno superato la prova scritta, tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notificazione, mentre nei confronti dei candidati che avranno superato la prova scritta avrà anche valore di convocazione alla prova orale.**

## **ART. 10- FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La Commissione Giudicatrice formulerà la graduatoria di merito tenuto conto delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94 così modificato dal DPR 82/2023 e, per quanto compatibili, le preferenze indicate nella vigente Disciplina dei Concorsi all'art. 39, reperibile al seguente indirizzo: <http://www.comunecervia.it/comune/regolamenti.html>



Trova altresì applicazione il titolo di preferenza in favore del genere maschile poiché meno rappresentato ai sensi dell'art. 6 "Equilibrio di genere" del DPR 16 giugno 2023 n. 82, in quanto alla data del 31.12.2022 risulta un differenziale tra le percentuali di rappresentatività dei generi pari al 33% sul totale dei dipendenti appartenenti alla medesima Area degli Istruttori.

La graduatoria degli idonei è pubblicata sul Portale Unico del Reclutamento e contestualmente sul sito istituzionale del Comune di Cervia ([www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso](http://www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso)).

La graduatoria concorsuale approvata al termine del procedimento concorsuale avrà validità prevista dalla normativa nel tempo vigente e potrà essere utilizzata, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge, anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'art 36 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, nonché utilizzata per coprire posti, che si renderanno eventualmente vacanti di pari area e profilo, anche con rapporto di lavoro part-time, nei limiti comunque del Piano triennale del fabbisogno del personale e dei limiti assunzionali previsti dal quadro normativo di riferimento al momento dell'assunzione.

Nel caso di assunzioni a tempo determinato l'accettazione o non accettazione della proposta di assunzione da parte del candidato non comporterà alcun pregiudizio per l'eventuale assunzione con contratto a tempo indeterminato, qualora se ne creino le condizioni giuridiche.

L'assunzione del vincitore è subordinata al comprovato possesso di tutti i requisiti prescritti dall'art. 2 del presente bando.

**Ai sensi del comma 5 bis dell'art 35 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art 14 bis comma 1 del DL n. 4/2019 convertito in legge n. 26/2019 il dipendente assume l'obbligo di prestare servizio con vincolo di permanenza di 5 anni presso l'Amministrazione - datore di lavoro.**

#### **ART. 11 - CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Comune di Cervia si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato ai sensi degli art. 46 e 47 del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR n. 445/2000.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del citato T.U.

#### **ART. 12 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è determinato dalle norme contrattuali ed è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come per legge e agli aggiornamenti previsti dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro al tempo vigenti.

Prima dell'immissione in servizio si procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato ai sensi del vigente contratto collettivo di lavoro per il personale del comparto Funzioni locali.

#### **ART. 13 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Comune di Cervia, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), fornisce le seguenti informazioni:

- a. il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cervia con sede in Piazza Garibaldi, 1 a Cervia;
- b. il Comune di Cervia ha designato quale Responsabile della Protezione dei Dati la società Lepida S.p.A., come da atto di Giunta Comunale n. 96 dell'08/05/2018 ([dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it));
- c. l'Ente ha designato soggetto attuatore degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali attinenti l'esecuzione del presente procedimento il Dirigente del Servizio Risorse Umane Dott. Senni Guglielmo – [sennig@comunecervia.it](mailto:sennig@comunecervia.it);
- d. il conferimento dei dati personali relativi al servizio richiesto o alla comunicazione inoltrata ha natura obbligatoria in quanto il mancato conferimento comporta l'impossibilità di accogliere la domanda;
- e. il trattamento dei dati personali verrà effettuato da personale interno all'Ente, previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali e con finalità di carattere amministrativo/contabile, nonché per l'assolvimento di obblighi di legge;
- f. i dati personali potranno essere trasmessi a soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti connessi allo svolgimento del servizio richiesto;
- g. i dati personali sono custoditi all'interno degli applicativi per la gestione dei flussi documentali e della contabilità dell'Ente e per la conservazione, a norma di legge, degli atti o dei documenti che li contengono;
- h. in qualità di interessato, l'utente in qualunque momento ha diritto di accesso ai propri dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, di opporsi al trattamento, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.

Per prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali in formato esteso si rimanda al sito del Comune di Cervia, nella pagina dedicata all'informativa sulla privacy.

#### **ART. 14 – ULTERIORI INFORMAZIONI**

Il presente bando è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento INPA e sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: [www.comunecervia.it](http://www.comunecervia.it), alla pagina "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

Copia del presente bando ed eventuali ulteriori informazioni, potranno essere richieste al Servizio Risorse Umane di questo Comune (0544-979231-325-245).

Le modalità del concorso ed i criteri di valutazione delle prove, sono quelli fissati dalla Disciplina dei Concorsi del Comune di Cervia se ed in quanto compatibili con il vigente DPR 487/1994 e ss.mm.ii.; per quanto non espressamente indicato nel presente bando si fa riferimento alla medesima Disciplina dei Concorsi (pubblicata nel sito Web del Comune di Cervia al seguente indirizzo <https://www.comunecervia.it/comune/regolamenti/ufficio/Ufficio%20Personale.html>) e alle disposizioni dettate in materia dai CCNL e altre leggi vigenti in materia di selezioni pubbliche.

Ai sensi dell'articolo 8 Legge n. 241/1990 si comunica che responsabile del procedimento è il Dott. Senni Guglielmo e che il termine del presente procedimento è stabilito in 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte.

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE  
Dott. Senni Guglielmo**

*Documento firmato digitalmente*