



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 107731/12

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA DI CANDIDATI PER LA STIPULAZIONE DI UN CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO PER N. 1 (UNO) POSTO DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE” PRESSO IL SETTORE BIBLIOTECA MALATESTIANA, CULTURA E TURISMO - CATEGORIA DI ACCESSO D1, A TEMPO PIENO, DELLA DURATA DI 24 MESI.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

- In attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 198 del 31.07.2017 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2017/2019 ed in esecuzione del progetto approvato dall’Agenzia Regionale Lavoro dell’Emilia Romagna – Ambiti territoriali Forli-Cesena, Ravenna e Rimini con determinazione dirigenziale n. 995 del 23.08.2017;
- Richiamato l’art. 3 del CCNL integrativo del 14/09/2000;
- Visti gli artt. 105, 106 e 107 del Codice di Organizzazione e Personale approvato con delibera di G.C. n. 81 del 12.03.2013 e s.i.m.
- Vista la determinazione dirigenziale n. 1229/2017 con la quale è stato approvato il presente avviso;
- VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico sull’ordinamento delle Autonomie Locali” e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni, così come modificato dal D. Lgs 150/2009;
- VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246” ;
- VISTO il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali” e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e successive modifiche ed integrazioni
- VISTA la L. 12 marzo 1999 n. 68, “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- Visto il D.lgs. 66/2010 artt. 1014, commi 3 e 4, e 678, comma 9.
- VISTO il vigente Codice di Organizzazione e Personale del Comune di Cesena;
- DATO ATTO che si è conclusa con esito negativo la procedura di mobilità obbligatoria di cui all’art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e s.i.m.;

informa che è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la stipulazione di un contratto di formazione e lavoro per:

n. 1 posto di Istruttore Direttivo Culturale – Cat. di accesso D1 – a tempo pieno e per la durata di 24 mesi.

Il contratto di formazione e lavoro (CFL) è mirato all'acquisizione di professionalità elevata e prevede una formazione per complessive ore 130 da effettuarsi in sostituzione dell'attività lavorativa secondo il programma definito nel progetto formativo approvato dall'Agenzia Regionale Lavoro dell'Emilia Romagna – Ambiti territoriali Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini con determinazione dirigenziale n. 995 del 23.08.2017.

Il percorso di formazione e lavoro si pone la finalità di fare acquisire le competenze necessarie per ricoprire la posizione descritta alla sezione 2 “DESCRIZIONE DEL RUOLO E DELLE COMPETENZE RICHIESTE”.

1. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- a) **età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 32 non compiuti (requisito che deve essere mantenuto fino alla data di sottoscrizione del contratto di formazione lavoro);**
- 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 comportano la destituzione da pubblici uffici;
- h) titolo di studio: **Laurea afferente alle classi di laurea comprese nell'area sociale o nell'area umanistica secondo la classificazione del MIUR**
(http://offf.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree_e_classi/p/miur#A2);
Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità a norma di legge;
- i) cittadinanza, sono in possesso del requisito i seguenti soggetti:
 - cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);
 - cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

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

- il godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- una adeguata conoscenza della lingua italiana;

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso ad eccezione del limite massimo di età (32 anni) **che non deve essere superato alla data di sottoscrizione del Contratto di Formazione e 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.

2. DESCRIZIONE DEL RUOLO E DELLE COMPETENZE RICHIESTE

2.1 Obiettivi e caratteristiche della posizione

L'istruttore direttivo culturale sarà collocato nel Settore Biblioteca Malatestiana Cultura e Turismo del Comune di Cesena.

2.1.1 Caratteristiche del ruolo:

L'istruttore direttivo lavora in autonomia, organizzando il proprio tempo lavorativo e coordinandosi con il responsabile del Servizio sulle attività direttamente assegnate. E' responsabile dello svolgimento delle attività ordinarie e del raggiungimento degli obiettivi assegnati annualmente.

L'istruttore direttivo si relaziona, in collaborazione con il responsabile di riferimento e il dirigente, con diversi interlocutori, interni ed esterni (istituzioni, stakeholders, fornitori, altri Enti).

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

2.1.2 Attività ordinarie:

- Programmazione e gestione degli eventi culturali sulla base degli obiettivi posti dall'Amministrazione Comunale;
- Definizione di un piano di comunicazione e implementazione dello stesso attraverso tutti gli strumenti a disposizione;
- Realizzazione di azioni di marketing culturale e turistico efficaci;
- Pianificazione, analisi delle strategie di fundraising e attivazione delle procedure connesse al reperimento di risorse e contributi dall'ambito pubblico e privato;
- Attività istruttoria, predisposizione e redazione di atti inerenti i processi gestiti.

2.2 Competenze richieste

2.2.1 Competenze tecniche

Al candidato sono richieste le seguenti conoscenze e competenze ad un livello base, che saranno poi sviluppate e approfondite durante il percorso formativo:

- Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.),
- Diritti e doveri del dipendente pubblico (Codice di comportamento nazionale – D.P.R. 62/2013 – e dell'Unione Valle del Savio valido per tutti i Comuni aderenti compreso il Comune di Cesena),
- Codice di Organizzazione e Personale dell'Unione Valle del Savio,
- Legislazione statale e regionale in materia di beni culturali con riferimento a:
 1. D.Lgs. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" e ss.mm. e ii.
 2. L.R. 18/2000 "Norme in materia di Biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali"

3. Del. G. R. 309/2003 “Approvazione standard e obiettivi di qualità per biblioteche, archivi storici e musei ai sensi dell'art.10 della l.r. 18/2000 'norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali”;
4. LR 37/1994 “Norme in materia di promozione culturale”;
5. LR 13/1999 “Norme in materia di spettacolo”;
6. LR 20/2014 “Norme in materia di cinema e audiovisivo”;
7. LR 4/2016 “Ordinamento turistico regionale – sistema organizzativo e politiche di sostegno alla valorizzazione e promo-commercializzazione turistica. Abrogazione della legge regionale 4 marzo 1998, n.7 (organizzazione turistica regionale – interventi per la promozione e la commercializzazione turistica)”.

- Modalità di programmazione e gestione di attività culturali e di promozione del territorio
- Metodologie e tecniche di marketing culturale e turistico

E' richiesta inoltre la conoscenza della lingua inglese.

2.2.2 Competenze trasversali

Trattandosi di una posizione che svolge funzioni di staff all'interno del settore, è fondamentale la capacità di relazionarsi positivamente con gli interlocutori e di negoziare e la capacità di lavorare in gruppo.

Competenze strategiche sono il problem solving, l'autonomia gestionale, la precisione e la flessibilità.

Completa il profilo una buona propensione all'apprendimento.

2.3. Livello di professionalità

2.3.1 Livello di professionalità richiesta:

Il candidato ha una conoscenza di base della normativa collegata al lavoro nel pubblico impiego e conoscenze teoriche approfondite in ambito culturale/turistico. Ha un'esperienza breve in attività di programmazione e gestione di eventi e conosce ad un livello base gli strumenti di marketing e comunicazione collegati. Dimostra capacità di comprensione e risoluzione dei problemi che accompagnano il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

2.3.2 Livello di professionalità sviluppabile:

Capacità di presidiare gli aspetti organizzativi, comunicativi, economico-finanziari, amministrativi, relativi alla gestione degli eventi culturali.

Capacità di approcciarsi positivamente alle diverse tipologie di procedimenti gestiti dal Servizio, attraverso le competenze tecniche acquisite durante il percorso formativo-professionale.

Capacità di individuare e mettere in pratica le modalità di relazione e comunicazione più adeguate al contesto e all'interlocutore specifico.

3. PROVE SELETTIVE E GRADUATORIA

3.1. Pre-selezione

Qualora il numero dei concorrenti sia superiore a 30 (trenta) unità, la commissione avrà la facoltà di ricorrere ad una prova pre-selettiva che consisterà in un test sulle tematiche indicate nel presente avviso alla sezione 2 “DESCRIZIONE DEL RUOLO E DELLE COMPETENZE RICHIESTE”.

Supereranno la pre-selezione e saranno ammessi al colloquio i candidati, in possesso dei requisiti richiesti, che si classificheranno nelle prime 15 posizioni, oltre ad eventuali ex aequo del 15°.

L'esito della pre-selezione e l'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Cesena e sarà consultabile dagli iscritti al concorso secondo le modalità indicate alla voce 5.1 "Comunicazioni ai candidati".

Il punteggio conseguito nella pre-selezione non è utile ai fini della graduatoria finale.

3.2. Selezione

3.2.1 Nel caso in cui sia stata svolta la prova pre-selettiva, la selezione consisterà in un **colloquio** tendente a verificare il possesso delle competenze tecniche e trasversali richieste dalla posizione di lavoro riportate alla sezione 2 "DESCRIZIONE DEL RUOLO E DELLE COMPETENZE RICHIESTE".

Supereranno la selezione e saranno inseriti nella graduatoria finale degli idonei i candidati che avranno riportato, nel colloquio, un punteggio pari o superiore a 42/60 (pari a 7/10).

La Commissione, prima di procedere ai colloqui, effettuerà la valutazione dei curricula presentati dai candidati ammessi assegnando un punteggio in relazione ai titoli di studio, alle esperienze professionali ed alla formazione dei candidati secondo i criteri indicati al paragrafo 3.3 "Valutazione del curriculum".

La valutazione finale sarà determinata attribuendo fino ad un massimo di 60 punti al colloquio e fino ad un massimo di 18 punti al curriculum.

3.2.2 Nel caso in cui non sia stata svolta la prova pre-selettiva, la selezione consisterà in:

- una prova scritta con quesiti a risposta aperta
- un colloquio

finalizzati alla verifica del possesso delle competenze tecniche e trasversali richieste dalla posizione di lavoro riportate alla sezione 2 "DESCRIZIONE DEL RUOLO E DELLE COMPETENZE RICHIESTE".

Supereranno la prova scritta e saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno riportato, in tale prova, un punteggio minimo di 21/30. Supereranno il colloquio e saranno inseriti nella graduatoria finale degli idonei i candidati che avranno riportato, in tale prova, un punteggio minimo di 21/30.

La Commissione, prima di procedere ai colloqui, effettuerà la valutazione dei curricula presentati dai candidati assegnando un punteggio in relazione ai titoli di studio, alle esperienze professionali ed alla formazione dei candidati secondo i criteri indicati al paragrafo 3.3 "Valutazione del curriculum".

La valutazione finale sarà determinata attribuendo:

Prova scritta max 30 punti

Colloquio max 30 punti

Curriculum max 18 punti

3.3. Valutazione del curriculum.

Per la valutazione del curriculum la commissione ha a disposizione P. 18 così ripartiti:

- a) titoli di studio (max punti 7);
- b) formazione (max punti 5)
- c) esperienze professionali (max punti 4);
- d) ulteriori elementi del c.v. (punti 2)

3.3.1 Titoli di studio:

saranno valutati i titoli di studio **aggiuntivi** rispetto a quello necessario per partecipare alla selezione come segue:

Laurea di 1° livello	fino ad un max di	punti 2,00
Laurea magistrale o specialistica	fino ad un max di	punti 2,00
Diploma di specializzazione o dottorato di ricerca	fino ad un max di	punti 2,00
Altro titolo post-universitario (master, alta formazione ecc..)	fino ad un max di	punti 1,00

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

I punteggi indicati si sommano fino al raggiungimento del punteggio massimo (7 punti).

3.3.2 Formazione:

sarà valutata la partecipazione (negli ultimi 5 anni) a corsi di formazione, aggiornamento, seminari e convegni, purché in materie attinenti o utili alla professionalità richiesta a giudizio della commissione, in relazione alla loro durata, all'ente promotore ed alla presenza o meno di una valutazione finale.

3.3.3 Esperienze Professionali:

saranno valutate le esperienze professionali di qualsiasi natura contrattuale (lavoro subordinato, stage, collaborazioni, tirocini ecc.) specifiche rispetto alla professionalità ricercata e non specifiche ma, a giudizio della commissione, comunque considerate valide rispetto alla professionalità ricercata.

3.3.4 Ulteriori elementi del C.V.:

saranno valutati eventuali ulteriori elementi utili in relazione alla posizione da ricoprire e non rientranti nelle precedenti categorie, comprese le pubblicazioni. Rientrano in questa categoria i titoli e la formazione inerenti l'area informatica e l'area linguistica *certificata a seguito di corsi specifici*.

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

3.4 Formulazione della graduatoria

La graduatoria finale sarà determinata dalla somma dei punti riportati da ciascun candidato nelle prove, nei termini su specificati, e dei punti assegnati al C.V..

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 in base a 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.

3.5 Riserve

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

3.6 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.

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.

Il contratto potrà trasformarsi alla scadenza in contratto di lavoro a tempo indeterminato, a condizione che sia stato compiuto l'intero il periodo di formazione obbligatoria, ovvero che non sia stato compiuto senza colpa dell'interessato ed a seguito dell'accertamento dell'attività svolta e del raggiungimento delle competenze descritte nel progetto iniziale in relazione alla posizione da ricoprire come previsto dall'art. 107 del Codice di Organizzazione e Personale. La trasformazione potrà avvenire compatibilmente con le norme nel tempo vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici ed col mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio nel rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla normativa in materia.

La graduatoria finale avrà efficacia tre anni dalla data di pubblicazione della determinazione dirigenziale di approvazione della stessa e l'Amministrazione comunale avrà la facoltà di avvalersene per la sostituzione del candidato assunto con CFL qualora il rapporto di lavoro si interrompesse anticipatamente rispetto alla scadenza stabilita. Il Comune di Cesena si riserva inoltre la facoltà di utilizzare la graduatoria per l'attivazione di contratti di lavoro a tempo determinato per posti di pari profilo professionale e per i quali siano richiesti gli stessi titoli per l'accesso.

4. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

4.1 Termine di presentazione della domanda

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda in carta semplice, diretta al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione, entro e non oltre la data di scadenza indicata, utilizzando lo schema di domanda predisposto appositamente dal Settore Personale e Organizzazione (allegato n. 1).

LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE AL COMUNE DI CESENA ENTRO

Giovedì 9 novembre 2017

4.2. Modalità di presentazione della domanda

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

- ✓ 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 9 novembre 2017 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.
- ✓ trasmessa 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 (né potranno in alcun caso essere fornite informazioni, telefoniche o via mail, sull'avvenuta ricezione della domanda).

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.

La mancata presentazione della domanda entro il termine del 9 novembre 2017 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.

4.3 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 su citati ed in particolare:

- 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, eventuali 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;
- la propria cittadinanza e, nel caso di cittadini non italiani, la dichiarazione circa il possesso degli ulteriori requisiti richiesti e su specificati;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- l'idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere;
- di non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- di non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso;
- di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;

- di 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;
- titolo di studio posseduto con esatta indicazione:
 - della classe di laurea
 - della votazione conseguita
 - dell'anno accademico di conseguimento
 - dell'Università e del luogo di rilascio del titolo
 - nel caso il candidato sia in possesso di una laurea equipollente ad una delle lauree richieste, dovrà specificare la norma che riconosce tale equipollenza;
- 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.

I portatori di handicap possono richiedere, per lo svolgimento delle prove di esame, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché eventuali tempi suppletivi, allegando apposita certificazione attestante lo stato di inabilità rilasciata dalla competente commissione medica.

Le dichiarazioni suddette sono rese in sostituzione della relativa certificazione. In applicazione di quanto disposto dall'art. 49 del testo unico 445/00, l'idoneità fisica all'impiego sarà accertata al momento dell'assunzione.

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 aggiuntivi o 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.

4.4 Allegati alla domanda

4.4.1 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 € 5,16, 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 CFL Biblioteca";
- curriculum vitae redatto secondo lo schema **allegato 2)** ovvero in formato europeo contenente:
 - o 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;
- 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.

4.4.2 Documentazione facoltativa

Eventuali titoli posseduti dal concorrente, ai fini della loro valutazione, devono essere:

- Autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente incaricato del ricevimento, oppure presentata o spedita già sottoscritta unitamente a copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.
- Dichiarati dai candidati mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente incaricato del ricevimento, oppure presentata o spedita già sottoscritta unitamente a copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità;

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e l'autocertificazione devono contenere tutti gli elementi essenziali ed indispensabili ai fini della valutazione dei titoli. In carenza di dichiarazione, ovvero in carenza di elementi indispensabili per la valutazione, i titoli non saranno valutati.

I candidati possono inoltre richiedere, in domanda, che la documentazione in possesso del Comune di Cesena o di altra pubblica amministrazione venga acquisita d'ufficio. In tal caso devono indicare quali documenti devono essere acquisiti nonché tutte le informazioni necessarie ai fini dell'acquisizione (amministrazione presso la quale sono presenti i titoli ecc...).

5. AMMISSIONE, ESCLUSIONE E CALENDARIO PROVE D'ESAME

Tutti i candidati, sulla base delle domande pervenute, sono ammessi con riserva alla selezione ad eccezione dei candidati la cui istanza, ai sensi dell'art. 73 del Codice di Organizzazione e Personale, presenta 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;

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 del colloquio, limitatamente ai candidati che avranno superato la prima prova (pre-selezione ovvero prova scritta), **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 alla voce 5.1 “Comunicazioni ai candidati”, a decorrere dal **24/11/2017**.

5.1 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 Avvisi pubblici" 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.

5.2 Diario delle prove e comunicazioni a candidati

PROVA PRESELETTIVA
ovvero PROVA SCRITTA (vedi punto 3.2.2 della sezione “SELEZIONE”)

si svolgerà in data:

1 DICEMBRE 2017

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, a decorrere dal **24/11/2017**.

ESITO PROVA PRESELETTIVA (O PROVA SCRITTA) E AMMISSIONE COLLOQUIO

L’esito della predetta prova sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Cesena (<http://www.comune.cesena.fc.it/concorsi>) a decorrere dal **12/12/2017**.

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 della selezione.

L'elenco definitivo dei candidati ammessi al colloquio ovvero l'eventuale comunicazione di esclusione saranno pubblicati a decorrere dal **18/12/2017** sul sito internet del Comune nell'area riservata come su specificato.

COLLOQUIO

si svolgerà in data

19 DICEMBRE 2017

ed in data 20/12/2017 (in relazione al numero dei candidati)

presso la Residenza municipale, P.zza del Popolo 10 Cesena (il calendario definitivo e gli orari saranno pubblicati in data **12/12/2017**, unitamente all'elenco degli ammessi al colloquio)

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

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

6. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.lgs 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso il Settore Personale e Organizzazione del Comune di Cesena, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. 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.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione.

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

Titolare del trattamento è l'Amministrazione comunale di Cesena, con sede in Piazza del Popolo, 10 – Cesena. Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Personale, Dott.ssa Stefania Tagliabue.

Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.lgs 196/2003 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

I concorrenti possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art.3 comma 2 del DPR 12.04.2006 n. 184 (Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi).

Se il concorrente non presenta la predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richieste di accesso che dovessero pervenire.

7. NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, valgono le norme contenute nel vigente Codice di Organizzazione e Personale – Parte 3[^] - 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. 0547/356309-307-308-512-305.

Cesena, 10 ottobre 2017

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
(Dott.ssa Stefania Tagliabue)