



COMUNE DI CERVIA

Prot. N. vedi segnatura.xml

Cervia, vedi segnatura.xml

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA FORMULAZIONE DI UN ELENCO DI CANDIDATI IDONEI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO EXTRA DOTAZIONE DI ALTA SPECIALIZZAZIONE - FIGURA DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D1 PRESSO IL SETTORE RISORSE - SERVIZIO TRIBUTI (ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2 D. LGS. N. 267/2000)**

### IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

Richiamati:

- gli articoli 109 e 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000 e ss. mm.;
- il D. Lgs. 165/2001 e ss. mm.;
- l'art 37 e l'art. 26 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Cervia;
- la Delibera di G.C. n. 16 del 26/01/2021, con la quale è stata approvato il piano triennale del fabbisogno del personale 2021-2023 e riconfermato con delibera GC n.306 del 24/12/2021 di approvazione del piano del fabbisogno del personale 2022-2024;

A termini della propria Determinazione n. 220 del 24/02/2022;

RENDE NOTO

**E' indetta una procedura selettiva per il conferimento di n. 1 incarico extra dotazione organica di Istruttore Direttivo contabile - Alta Specializzazione categoria D1 presso il Settore Risorse – Servizio Tributi, mediante contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 comma 2 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm. e art. 37e 26 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi del Comune di Cervia;**

Questa Pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro.

### 1. CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

L'incaricato **Istruttore Direttivo Contabile** sarà inserito nel Settore Risorse con assegnazione al Servizio Tributi come da organigramma approvato con delibera GC n. 85 del 08/04/2021 e dovrà:

- Sovrintendere e coordinare l'ambito di funzioni, attività e i progetti assegnati al Servizio per conto del Dirigente di riferimento.
- Rivestire il ruolo di Funzionario responsabile dei tributi locali ai sensi della vigente normativa, previa nomina tramite apposita deliberazione di Giunta Comunale, con conferimento delle funzioni e dei poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributi locali, nonché il compito di sottoscrivere le richieste, gli avvisi di accertamento, i necessari provvedimenti inerenti alla gestione

#### Servizio Risorse Umane

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

Fax 0544.72.340

[serv-risorseumane@comunecervia.it](mailto:serv-risorseumane@comunecervia.it)

Comune di Cervia P.iva/CF 00360090393

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)

Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340

[comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it)

[www.comunecervia.it](http://www.comunecervia.it)



di ogni specifica entrata e di provvedere al rimborso delle somme indebitamente introitate e ad organizzare la riscossione sia volontaria che coattiva, ivi compresa la rappresentanza in giudizio.

Alla figura specialistica in possesso di specifici ed adeguati titoli di studio, competenze e comprovata e pluriennale esperienza nell'ambito di attività di seguito descritte verrà affidato il presidio delle seguenti attività rientranti nelle competenze del Servizio in argomento indicate in via esemplificativa come di seguito:

- responsabilità gestionali in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al Servizio Tributi;
- responsabilità degli atti e procedimenti in capo al Servizio Tributi, compresi quelli relativi alla regolamentazione dei tributi locali, alla gestione delle entrate tributarie e fiscali e alla lotta all'evasione tributaria con l'accertamento e la riscossione, formazione e trasmissione di ruoli e liste di carico;
- responsabilità dei progetti assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione e di procedimenti o sub-procedimenti afferenti a gruppi di lavoro settoriali o intersettoriali;
- attività organizzative e gestionali rientranti nella figura di Funzionario Responsabile dei tributi locali, ivi compresa la rappresentanza in giudizio e la difesa tecnica dell'Ente dinnanzi alle Commissioni tributarie;
- sottoscrizione di certificazioni, attestazioni, atti ricognitivi e in via generale atti a contenuto vincolato, ove non espressamente assegnati ad altro dipendente, con esclusione degli atti gestionali riservati dal regolamento degli uffici e dei servizi dell'Ente alla competenza dirigenziale;
- membro esperto di commissioni di gara e di concorso;
- cura dei rapporti con altri soggetti sia pubblici che privati (in via esemplificativa: Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Associazioni di categoria, Organi giurisdizionali, affidatari e/o concessionari di servizi di riscossione e altri servizi tributari) afferenti le competenze del Servizio Tributi;
- altri compiti ed attività conferite o delegate dal Dirigente del Settore Risorse relativi al Servizio Tributi.

Le attività sopra descritte richiedono alta specializzazione perché sono caratterizzate da:

- elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo caratterizzato da potere decisionale ed autonomia;
- iniziativa nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali, con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale;
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

A tal fine, in particolare, il profilo ricercato deve possedere una particolare formazione, specializzazione professionale e culturale nelle materie poste a fondamento degli ambiti operativi dell'incarico oggetto del presente avviso, nonché qualificata e pluriennale esperienza nel coordinamento di strutture tecnico-gestionali negli stessi ambiti.

Deve inoltre possedere elevate competenze manageriali nel coordinamento e nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.

Completano il profilo, orientamento al risultato, spirito di iniziativa, capacità organizzative e di negoziazione, flessibilità e capacità relazionali.

#### Servizio Risorse Umane

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

Fax 0544.72.340

[serv-risorseumane@comunecervia.it](mailto:serv-risorseumane@comunecervia.it)

Comune di Cervia P.iva/CF 00360090393

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)

Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340

[comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it)

[www.comunecervia.it](http://www.comunecervia.it)



Il candidato ha, inoltre, capacità di leadership, di organizzazione e attitudine al controllo. Si relaziona con altri Settori dell'Ente di riferimento e con soggetti esterni pubblici e privati.

## 2. COMPETENZE RICHIESTE

Il ruolo richiede le seguenti competenze tecnico-specialistiche:

- Ordinamento degli Enti Locali;
- Ordinamento tributario degli enti locali, contenzioso, mediazione e strumenti deflattivi, riscossione delle entrate dell'ente locale, procedure coattive di riscossione;
- Diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, alla riservatezza dei dati personali e alla responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Diritto penale limitatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Elementi di diritto civile, diritto commerciale, diritto fallimentare, diritto processuale civile;
- Codice dei contratti pubblici;
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e la promozione della trasparenza nella Pubblica Amministrazione;
- Normativa in materia di gestione e disciplina del rapporto di lavoro, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità e gestione delle risorse umane;
- Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ai sensi dell'art. 37 c. 1 del D.Lgs. 165/2001.

Le competenze **trasversali** richieste sono riferite alle seguenti macrocategorie:

- 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 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso del seguente titolo di studio e dei sotto elencati requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione:

A) Titolo di studio:

### Servizio Risorse Umane

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

Fax 0544.72.340

[serv-risorseumane@comunecervia.it](mailto:serv-risorseumane@comunecervia.it)

Comune di Cervia P.iva/CF 00360090393

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)

Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340

[comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it)

[www.comunecervia.it](http://www.comunecervia.it)



- Essere in possesso di un diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento in Giurisprudenza o Economia e commercio o equipollenti. Sul sito web del Ministero Istruzione Università e Ricerca, area Università>Argomenti>Equipollenze ed equiparazioni tra titoli accademici italiani, sono presenti i provvedimenti normativi contenenti le equipollenze tra titoli accademici del vecchio ordinamento (ante riforma) per la partecipazione ai concorsi pubblici;

oppure

- Essere in possesso di un diploma di Laurea Specialistica (LS) della classe 509/99 equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009 pubblicato sulla G.U. 07/10/2009 n.233;

oppure

- Essere in possesso di un diploma di Laurea Magistrale (LM) della classe D.M. 270/04, equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto Interministeriale 09/07/2009 pubblicato sulla G.U. 07/10/2009 n. 233;

I cittadini dell'Unione Europea ed i cittadini extracomunitari di cui all'art. 38 del Dlgs 165/2001 e ssmm, in possesso di titoli di studio di diritto esterno sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa del provvedimento che riconosca l'**equivalenza** del titolo di studio posseduto secondo le procedure previste dal suddetto articolo a uno di quello richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio 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 nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda, non sia ancora in possesso del decreto di equipollenza sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

#### B) Requisiti professionali:

Esperienza di almeno 3 anni continuativi negli ultimi 6 anni in profili professionali ascritti alla categoria D del Comparto Funzioni locali con incarichi di posizione organizzativa o di coordinamento di servizi o altre unità organizzative nell'ambito di Settori / Servizi / Unità Tributi degli Enti locali, maturata sia a tempo indeterminato, che a tempo determinato ai sensi dell'art.110 del D.Lgs.267/2000;

I requisiti di cui alle lettere A) B) devono essere posseduti distintamente e non sono tra loro alternativi.

#### C) Patente di guida di tipo B;

D) Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero, laddove non in possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, di essere familiare di un cittadino di Stato membro dell'Unione Europea purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure di essere cittadino di Stati terzi e titolare del permesso di soggiorno UE per i soggiornanti di lungo periodo oppure di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (articolo 38 del D.Lgs 165 del 30/03/2001 come modificato dall'articolo 7 della L. 06/08/2013 n. 67);

E) Età non inferiore ai 18 anni e non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del bando;

#### Servizio Risorse Umane

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

[serv-risorseumane@comunecervia.it](mailto:serv-risorseumane@comunecervia.it)

Comune di Cervia P.iva/CF 00360090393

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

[comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it)

[www.comunecervia.it](http://www.comunecervia.it)



- F) Godimento dei diritti civili e politici;
- G) Idoneità fisica alle mansioni connesse al posto (L'amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro);
- H) Non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- I) 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;
- L) Non aver subito condanne penali, anche con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001;
- M) Non aver procedimenti disciplinari e/o sanzioni disciplinari in corso né nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso;
- O) Essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della legge 23.08.2004 n.226);

P) Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;

Il possesso di tutti i requisiti verrà accertato al termine della procedura di selezione e prima di procedere all'assunzione.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, comporta in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina e motivo di risoluzione del contratto.

In ogni caso l'Amministrazione potrà escludere dalla selezione i candidati che non siano in possesso del requisito dell'età o di altri requisiti obbligatori immediatamente rilevabili nella domanda, o negli allegati, dandone apposita comunicazione.

#### ART. 4 PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione è effettuata da una Commissione presieduta dal Dirigente di riferimento e composta da due membri esperti di provata competenza, in relazione al profilo richiesto nel presente bando, scelti tra apicali dell'Amministrazione, di altra Amministrazione o professionisti esterni.

La commissione verifica il possesso da parte dei candidati dell'esperienza pluriennale e della specifica professionalità nelle materie attinenti al profilo richiesto, attribuendo un punteggio da 0 a 100 al curriculum di ciascuno.

I candidati che nella valutazione del curriculum otterranno almeno 70 punti saranno ritenuti idonei ed ammessi al colloquio.

Per la valutazione del colloquio la Commissione dispone di altri 100 punti.

Il colloquio consiste nella formulazione di quesiti volti ad accertare le conoscenze tecniche e a valutare la motivazione e le competenze, sia di natura tecnica che trasversali, richieste dalla posizione di lavoro e specificate nel presente bando.

L'idoneità al colloquio si ottiene con almeno 70 punti.

#### Servizio Risorse Umane

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

[serv-risorseumane@comunecervia.it](mailto:serv-risorseumane@comunecervia.it)

Comune di Cervia P.iva/CF 00360090393

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

[comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it)

[www.comunecervia.it](http://www.comunecervia.it)





Il presente procedimento è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

E' facoltà dell'Amministrazione, nei limiti temporali di efficacia del predetto contratto di lavoro, di stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante, in caso di risoluzione dell'originario negozio, intervenuta per qualsiasi causa.

E' facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse, se sussistono motivi preminenti di interesse pubblico superiori all'affidamento dell'incarico.

## ART. 5 CRITERI DI VALUTAZIONE

Per la scelta degli idonei all'assunzione, la Commissione, nei limiti dei punteggi minimi e massimi fissati da 0 a 100 per il curriculum, applicherà i seguenti parametri di valutazione:

### A) Professionalità (fino ad un massimo di punti 20), determinata da:

- Titolo di studio utilizzato per l'accesso alla selezione punti 10 (da assegnare in proporzione al voto)
- Gli eventuali ulteriori titoli di studio vengono valutati con il punteggio massimo di 3 punti, qualora attinenti, sulla base della seguente distinzione:
  - Laurea Magistrale attinente: 3 punti
  - Laurea Triennale, Diploma Universitario, altri Diplomi di specializzazione post universitari conseguiti presso università riconosciute (attinenti): 2 punti
  - Master universitari: qualora attinenti, punteggio massimo di 1 punto ciascuno (punteggio massimo complessivo per i master 3 punti);
  - Corsi Universitari professionalizzanti: qualora attinenti, max 1 punto ciascuno (punteggio massimo per corsi universitari professionalizzanti 2 punti)
- pubblicazioni attinenti 0,50 punti per ogni pubblicazione (max punti 2) solo le pubblicazioni per le quali il candidato abbia presentato relativa copia, ai sensi dell'art. 26, punto B della disciplina dei concorsi.

### B) Esperienza (fino ad un massimo di punti 80) maturata in attività ritenute fondamentali solo se ed in quanto ritenute attinenti al posto:

- Servizio prestato in categoria dirigenziale o equivalente (posizione organizzativa in enti senza dirigenza o figura assimilata in enti con la dirigenza) negli ambiti propri della figura ricercata: 1,3 per mese
- Servizio prestato in categoria D3 o D1 o qualifica equivalente negli ambiti propri della figura ricercata: 1 per mese
- altri incarichi negli ambiti propri e/o attinenti alla figura ricercata conferiti da Pubbliche Amministrazioni: 0,50 per mese
- Servizio prestato come Avvocato Tributarista o Dottore Commercialista in ambiti non pubblici: 0,50 per mese

L'esperienza lavorativa di cui al punto B) viene valutata in mesi, per un massimo valutabile di 10 anni complessivi. I periodi di servizio si sommano secondo il calendario commerciale (30 gg/mese – 360 gg/annui):

- a) ogni 30 giorni si computa 1 mese;
- b) eventuale resto superiore a 15 gg. viene computato come mese intero;
- c) eventuale resto inferiore o uguale a 15 gg. non si valuta.

#### Servizio Risorse Umane

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

Fax 0544.72.340

[serv-risorseumane@comunecervia.it](mailto:serv-risorseumane@comunecervia.it)

Comune di Cervia P.iva/CF 00360090393

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)

Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340

[comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it)

[www.comunecervia.it](http://www.comunecervia.it)



I candidati ritenuti idonei, in quanto hanno ottenuto un punteggio di almeno 70 punti, vengono convocati per il colloquio con le modalità indicate al punto 7 del presente bando.

Il colloquio verterà all'accertamento dell'aderenza delle candidature ammesse, alla specifica posizione ricercata, sulla base delle competenze, conoscenze, attitudini, motivazioni espresse dai candidati in sede di colloquio. A tale fine in sede di colloquio alla Commissione potrà essere aggregato un esperto in materia di organizzazione e gestione delle risorse umane.

La Commissione trasmette al Sindaco l'elenco dei candidati risultati idonei alla selezione con i punteggi assegnati suddivisi per fasce, sommando i punteggi assegnati all'esperienza con quelli del colloquio: 1^ fascia da 180 a 200 punti, 2^ fascia da 160 a 179 punti e 3^ fascia da 140 a 159 punti.

Il Sindaco sceglie discrezionalmente, tra quelli inseriti nella fascia più elevata, il soggetto da incaricare, motivando adeguatamente le ragioni della scelta, in premessa al decreto di nomina, con riferimento alle competenze emerse dalla selezione, al profilo richiesto, allo specifico incarico e alle esigenze derivanti dalle linee programmatiche dell'Ente.

**La procedura di cui al presente avviso ha finalità comparativa ma non assume caratteristiche concorsuali.**

**Pertanto la valutazione operata dalla Commissione non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito e l'Amministrazione si riserva la facoltà di non attribuire incarichi qualora non si rinvenivano candidati in possesso di professionalità adeguate alle posizioni da ricoprire.**

**È fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse allorquando motivi preminenti di interesse pubblico lo impongano.**

In ogni caso il candidato prescelto dovrà assicurare di poter prendere servizio presso il Comune di Cervia, entro il termine indicato dal servizio risorse umane con la comunicazione di assunzione.

## ART 6. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

### MODALITA':

Per partecipare, l'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso, A PENA DI ESCLUSIONE, è l'iscrizione online, sul sito del Comune di Cervia, sezione "Concorsi", al seguente link:

<http://www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/bandi-di-concorso-banditi.html>

Le informazioni fornite attraverso il sistema informatico di cui al precedente link costituiscono per il candidato, insieme agli allegati, dichiarazione resa sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole delle conseguenti relative sanzioni previste all'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

**Per la compilazione online della domanda è necessario eseguire l'accesso alla procedura con autenticazione mediante utilizzo di una delle seguenti credenziali:**

- SPID
- C.I.E. Carta d'Identità Elettronica

E procedere come segue:

#### Servizio Risorse Umane

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

[serv-risorseumane@comunecervia.it](mailto:serv-risorseumane@comunecervia.it)

Comune di Cervia P.iva/CF 00360090393

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

[comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it)

[www.comunecervia.it](http://www.comunecervia.it)



1. compilare il modulo in tutte le parti richieste e inserire gli allegati previsti (curriculum vitae in formato europeo con relativa autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della normativa vigente, copia documento di identità, copia della patente di guida richiesta);
2. verificare il riepilogo della domanda;
3. procedere alla convalida della domanda;
4. inoltrare la domanda;
5. verificare di aver ricevuto una mail di conferma dell'inoltro (che fa fede ai fini della trasmissione della domanda entro i termini).

Il candidato potrà sempre accedere al sistema tramite SPID o CIE ed entrando nella sezione "Le mie richieste" visualizzare la propria domanda in compilazione, riprendere la compilazione eventualmente interrotta o, una volta terminata la procedura, visualizzare la domanda inoltrata.

Il Servizio Cervia Informa (Viale Roma, 33 - Cervia tel. 0544-979350) è a disposizione per eventuali richieste di supporto alla registrazione e compilazione della domanda.

**E' possibile compilare la domanda dalle ore 12:00 del 01/03/2022 alle ore 12.00 del 31/03/2022.**

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di INOLTRO della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema informatico garantisce il servizio 24/24 h, tuttavia potrebbe subire delle variazioni nei tempi di risposta rispetto al tempo medio di erogazione, a causa di un numero elevato di accessi contemporanei. **Pertanto si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando ma di inoltrare la stessa con congruo anticipo.**

**Si consiglia inoltre, prima di procedere all'inoltro della domanda, di predisporre i file da allegare.**

**Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.**

**Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute al Comune di Cervia secondo la modalità e nel termine sopraindicati.**

#### **TERMINE:**

La presentazione delle domande e dei documenti allegati alla stessa, utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** la modalità di cui al paragrafo precedente, dovrà pervenire

**ENTRO IL GIORNO GIOVEDI' 31 MARZO 2022 ORE 12:00**

#### **CONTENUTO DELLA DOMANDA:**

Nella domanda, compilata secondo la modalità di cui al paragrafo MODALITA', il candidato dovrà dichiarare per quanto riguarda i titoli di studio conseguiti all'estero gli estremi del provvedimento comprovante il riconoscimento da parte della Repubblica Italiana.

Con la dichiarazione il candidato accetta le norme e disposizioni contenute nel presente avviso e fornisce l'indirizzo di posta elettronica e cellulare presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni comunicazione inerente alla presente procedura (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo; il Comune di Cervia non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo indicato).

#### **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





La domanda dovrà essere corredata a pena di non ammissione da:

- 1) copia di documento di identità in corso di validità;
- 2) curriculum culturale, formativo e professionale in formato europeo, nel quale dovranno essere riportate:
  - le esperienze professionali, formative acquisite precisando le principali attività svolte, i periodi di riferimento e gli Enti datori di lavoro (in particolar modo degli ultimi 6 anni);
  - l'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della normativa vigente;
- 3) copia della patente di guida richiesta.

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.

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

#### **ART 7. DATA E LUOGO DEL COLLOQUIO**

**La data del colloquio verrà resa nota entro un termine non inferiore a 20 giorni dalla data di svolgimento.**

Le prove verranno svolte facendo ricorso a tutte le misure organizzative e logistiche necessarie, nel rispetto delle normative vigenti, anche in materia sanitaria, all'epoca di effettuazione.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità pena l'esclusione.

**Seguiranno ulteriori aggiornamenti sul sito relativamente alle modalità operative.**

Eventuali notizie e aggiornamenti verranno resi noti esclusivamente tramite pubblicazione sul sito [www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso](http://www.comunecervia.it/comune/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso)

La pubblicazione sul sito costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali.

Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito.

Con la sottoscrizione della domanda il/la candidato/a autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione.

I/Le candidati/e ammessi/e dovranno presentarsi al colloquio, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presenza nel luogo e nell'ora indicati equivale a rinuncia anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

#### **Servizio Risorse Umane**

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

[serv-risorseumane@comunecervia.it](mailto:serv-risorseumane@comunecervia.it)

**Comune di Cervia**P.iva/CF 00360090393

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

[comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it)

[www.comunecervia.it](http://www.comunecervia.it)



In ogni caso nessuna comunicazione o convocazione sarà inviata a mezzo posta ordinaria.

## ART 8. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'incarico di alta specializzazione extra dotazione organica viene conferito ai sensi dell'art. 110 comma 2 del Dlgs 267/2000, per la durata pari al mandato elettivo del Sindaco, in conformità a quanto disposto dal comma 3 del medesimo articolo, con inquadramento contrattuale nel profilo professionale di "Istruttore direttivo contabile", categoria D1, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali.

Per consentire il regolare funzionamento delle strutture dell'ente e per dar tempo alla nuova amministrazione di assumere decisioni ponderate in merito, il soggetto incaricato può essere prorogato fino ad un massimo di 6 mesi dopo la scadenza del Sindaco, per consentire il regolare funzionamento delle strutture dell'Ente e per dar tempo alla nuova amministrazione di assumere decisioni ponderate in merito.

Il trattamento economico fondamentale sarà integrato da un'indennità ad personam determinata con successiva Delibera di Giunta ai sensi dell'art. 110 comma 3 del D.lgs. 267/2000 onnicomprensiva annua, nei limiti minimo e massimo previsti dal CCNL 2016-2018, da corrispondere in parte come retribuzione fissa - 80% - ed in parte come indennità di risultato - 20%.

Si precisa che l'indennità ad personam relativa alla retribuzione di risultato sarà corrisposta a seguito della valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati;

## ART 9. 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 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 10. INFORMATIVA

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:

- il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cervia con sede in Piazza Garibaldi, 1 a Cervia;
- 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));
- 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 Settore Risorse Dott. Senni Guglielmo - [sennig@comunecervia.it](mailto:sennig@comunecervia.it);
- 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;
- 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;
- i dati personali potranno essere trasmessi a soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti connessi allo svolgimento del servizio richiesto;

### Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.259 (Paghe) - Tel. 0544.979.231 (Personale)

Fax 0544.72.340

[serv-risorseumane@comunecervia.it](mailto:serv-risorseumane@comunecervia.it)

Comune di Cervia P.iva/CF 00360090393

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)

Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340

[comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it)

[www.comunecervia.it](http://www.comunecervia.it)



- 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.

L'avviso è pubblicato sul sito internet al seguente indirizzo: [www.comunecervia.it](http://www.comunecervia.it). alla pagina "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

Copia del presente avviso ed eventuali ulteriori informazioni, potranno essere richieste al Servizio Risorse Umane di questo Comune (0544-9792325 – 231), o al Servizio Cervia Informa (tel.0544-979350).

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 procedimento è stabilito in 90 giorni dalla data della prova orale.

#### IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE

**Dott. Senni Guglielmo**

*Documento firmato digitalmente*

COMUNE DI CERVIA

Originale digitale conservato da questa AOO

Protocollo N.0012362/2022 del 24/02/2022

Firmatario: GUGLIELMO SENNI

#### Servizio Risorse Umane

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

[serv-risorseumane@comunecervia.it](mailto:serv-risorseumane@comunecervia.it)

Comune di Cervia P.iva/CF 00360090393

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

[comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it)

[www.comunecervia.it](http://www.comunecervia.it)

