COMUNE DI CERVIA

Prot. vedi segnatura .xml Cervia, vedi segnatura .xml

AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI PERSONALE, MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 1 DEL D. LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SVEP DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI CERVIA RISERVATO ESCLUSIVAMENTE A PERSONE CON DISABILITA' DI CUI ALL'ART. 1 DELLA L. 68/1999

COMUNE DI CERVIA
Originale digitale conservato da questa AOO
Protocollo N.00080386/2025 del 11/12/2025
Firmatario: GUGLIELMO SENNI

L'assunzione è subordinata alla normativa di spesa di personale alla data di assunzione stessa e all'esito negativo della mobilità nazionale ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. 165/01.

L'assunzione, pertanto, non verrà effettuata o verrà posticipata qualora la normativa, in generale, non la consenta o nello specifico l'Ente non rispetti i parametri richiesti.

IL DIRIGENTE

Visto il decreto del Sindaco n. 26 del 01/08/2024 di conferimento dell'incarico di direzione del Settore Risorse;

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2025-2027 approvata con Delibera G.C. n. 96 del 27/05/2025 e successivo aggiornamento con Delibera G.C. n. 233 del 11/11/2025, nella quale è prevista la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo presso il Servizio Sviluppo Economico del Settore Programmazione e Sviluppo Economico del Territorio del Comune di Cervia, attraverso la procedura di mobilità volontaria tra Enti ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii. riservata esclusivamente ai soggetti con disabilità di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999;

Dato atto che questa Pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

Vista la "Disciplina e procedure per la mobilità fra Enti" del Comune di Cervia approvata con Delibera di Giunta n.107 del 25.05.2010 e modificata dalla Delibera di Giunta n. 116 del 09/06/2020 (allegato alla Disciplina dei Concorsi);

A termini della propria Determinazione n. 1903 del 11/12/2025;

RENDE NOTO CHE

È indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di:

n. 1 posto di Istruttore Amministrativo
da assegnare al Servizio Sviluppo Economico SVEP
del Settore Programmazione e Sviluppo Economico del Territorio del Comune di Cervia

COMUNE DI CERVIA

COMUNE DI CERVIA
Originale digitale conservato da questa AOO
Protocollo N.00080386/2025 del 11/12/2025
Firmatario: GUGLIELMO SENNI

ART. 1 - PROFILO DEL CANDIDATO, AMBITO DI ATTIVITÀ DELLA POSIZIONE E PRINCIPALI COMPETENZE RICHIESTE

L'unità di personale individuata attraverso la procedura di mobilità volontaria sarà assegnata alle attività ed ai compiti previsti dal vigente CCNL per il profilo professionale "Istruttore Amministrativo" – Area degli Istruttori con assegnazione al Servizio Sviluppo Economico del Settore Programmazione e Sviluppo Economico del Territorio, come da macrostruttura approvata con Delibera G.C. n. 153 del 18/07/2024.

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.

Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori (ex cat. C)

Si riporta la scheda del profilo professionale approvata, nell'ambito del nuovo sistema di classificazione, con delibera di G.C. n. 306 del 28/12/2023:

Finalità 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.

Attività 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. Può inoltre provvedere alla notifica nelle forme di legge e alla consegna di atti per conto del Comune e di tutte le Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta ai sensi della normativa vigente.

In particolare:

la figura di Istruttore Amministrativo con assegnazione al Servizio Sviluppo Economico del Settore Programmazione e Sviluppo Economico del Territorio di cui al presente avviso, dovrà svolgere le seguenti attività:

- Attività istruttorie connesse alla verifica dei requisiti per l'avvio e l'esercizio delle attività che necessitano di SCIA/autorizzazione
- Gestione di pratiche d'ufficio in ambito amministrativo e contabile;
- Redazione di atti amministrativi, elaborazione di documenti, gestione di procedure e supporto amministrativo nella predisposizione di bandi di gara;
- Procedimenti connessi alla gestione e riscossione del Canone Unico Patrimoniale;
- Utilizzo dei software gestionali in uso al servizio per la lavorazione delle istanze, la consultazione e la condivisione dei dati.
- Protocollo, archiviazione e gestione dei documenti in entrata e uscita, gestione delle telefonate e della posta elettronica.
- Relazioni interne ed esterne di tipo diretto con cittadini /utenti ed altri soggetti istituzionali.

A questa figura spettano le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigenti nel tempo.

Nell'ambito delle norme generali e speciali che regolano il settore al quale è destinato, effettua le prestazioni professionali di competenza, svolgendo le proprie attività nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti la professione.

Le sedi di lavoro è presso il Servizio Sviluppo Economico, sita in Piazza XXV Aprile n.11 Cervia (RA).

COMUNE DI CERVIA
Originale digitale conservato da questa AOO
Protocollo N.0080386/2025 del 11/12/2025
Firmatario: GUGLIELMO SENNI

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ

Per partecipare alla selezione è necessario essere in possesso di tutti i seguenti requisiti:

A) Essere dipendente a tempo indeterminato in servizio presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001;

B) Essere inquadrato nel seguente profilo professionale:
   1) presso Amministrazioni del comparto Funzioni Locali, inquadrati nell'Area degli Istruttori e profilo di **Istruttore Amministrativo** corrispondente al posto a cui si chiede di accedere ovvero con profilo sostanzialmente corrispondente per mansioni e posizione lavorativa;
   2) presso Amministrazioni di altro comparto, con profilo identico o sostanzialmente corrispondente a quelli a cui si chiede di accedere, inquadrati in qualifica o categoria equivalente all'Area degli Istruttori del comparto Funzioni Locali;

C) Appartenere alle categorie dei disabili di cui all'art. 1 comma 1 Legge 69/1999 ed essere in servizio nell'amministrazione di provenienza a copertura della quota di riserva di cui all'art. 3 della L. 68/1999;

D) Essere dipendente a tempo pieno o, qualora a tempo parziale, essere disponibile a trasformare il rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno nel momento dell'immissione in servizio presso il Comune di Cervia;

E) Essere in possesso di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al

pubblico impiego;

F) Non essere sospeso cautelarmente o per ragioni disciplinari dal servizio;

G) Aver concluso con esito positivo il periodo di prova previsto dal CCNL presso l'Ente di appartenenza;

H) Essere fisicamente idoneo alla mansione (l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica in base alla normativa vigente e in riferimento al rischio lavorativo di cui al documento redatto dal responsabile della prevenzione e protezione degli ambienti per la mansione specifica e in relazione al protocollo sanitario vigente e stilato dal medico competente). Si specifica che, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120 del 28/03/91, 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 inidoneità fisica e conseguentemente la non ammissibilità alla selezione stessa. L'accertamento della mancanza dell'idoneità fisica prescritta per l'ammissione alla selezione tale da comportare l'inabilità permanente a qualsiasi proficuo lavoro comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro.

COMUNE DI CERVIA
Originale digitale conservato da questa AOO
Protocollo N.00080386/2025 del 11/12/2025
Firmatario: GUGLIELMO SENNI

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, comporta in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione e la decadenza dalla nomina.

Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione comunale di disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento della prova selettiva, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

SI PRECISA CHE COLORO CHE HANNO PRESENTATO DOMANDA DI MOBILITA' VERSO QUESTO COMUNE PRIMA DEL PRESENTE AVVISO, SE ANCORA INTERESSATI, DOVRANNO RIPRESENTARE LA DOMANDA CON LE MODALITA' SOTTO PREVISTE.

ART. 3 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso.

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 - 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.

- 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 o telefonicamente ai numeri: 0544 979 227 – 325 - 231.

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 dell'avviso, 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.

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

COMUNE DI CERVIA
Originale digitale conservato da questa AOO
Protocollo N.00080386/2025 del 11/12/2025
Firmatario: GUGLIELMO SENNI

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 avviso.

Il curriculum culturale, formativo e professionale va compilato esclusivamente utilizzando le sezioni proposte dal format di domanda presente sulla piattaforma InPA. La piattaforma InPA NON consente di allegare il curriculum.

Nella domanda dovranno pertanto essere riportate, dettagliatamente e con la massima precisione, le esperienze professionali e formative acquisite, precisando le principali attività svolte, i periodi di riferimento e gli Enti/Società datori di lavoro, compilando (qualora in possesso e/o di interesse) le seguenti sezioni proposte dal format di domanda:

- Titolo di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni
- Esperienze lavorative presso PA come dipendente
- Altre esperienze lavorative presso PA
- Esperienze lavorative presso privati
- Altre esperienze lavorative

□ Articoli e pubblicazioni

□ Attività di docenza presso PA

□ Corsi convegni congressi

□ Altro (per tutto ciò che non ricada nelle casistiche di cui sopra)

□ Bilancio competenze (eventuale a discrezione del candidato)

A corredo della domanda di partecipazione **dovrà essere obbligatoriamente allegato**:

- Certificazione di disabilità ai sensi della Legge 68/1999 e certificato di invalidità di cui all'art. 20 comma 2 bis della L. 104/1992;

inoltre, se vi ricorrono le condizioni, potranno essere allegati:

- pubblicazioni, articoli, estratti di riviste o comunque abstract nel caso sia stata compilata la sezione di cui sopra "Articoli e pubblicazioni" .

L'accertamento di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla selezione del concorrente, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge in materia.

COMUNE DI CERVIA
Originale digitale conservato da questa AOO
Protocollo N.0080386/2025 del 11/12/2025
Firmatario: GUGLIELMO SENNI

ART. 5 – TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

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

ENTRO IL GIORNO SABATO 10 GENNAIO 2026 ORE 12.00

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

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.
Le cause di esclusione dei candidati dalla selezione sono le seguenti:

- 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;
- mancanza di requisiti obbligatori immediatamente rilevabili nella domanda.

COMUNE DI CERVIA
Originale digitale conservato da questa AOO
Protocollo N.0080386/2025 del 11/12/2025
Firmatario: GUGLIELMO SENNI

ART. 7 - DATA E LUOGO DEL COLLOQUIO TECNICO-ATTITUDINALE

La selezione viene effettuata tramite colloquio selettivo tecnico-attitudinale, secondo le modalità di cui al successivo art. 8, volto all'accertamento degli aspetti tecnici e motivazionali oltre che all'accertamento delle competenze generali di cui all'art. 1 del presente avviso.

Il colloquio si svolgerà in data GIOVEDI 15 GENNAIO 2026 alle ore 9.30 presso la Sala Coc (secondo piano) della Palazzina Uffici Tecnici sita in Piazza XXV Aprile n. 11.

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

Ai candidati non ammessi per mancanza dei requisiti sarà comunicata l'esclusione.

I candidati che non abbiano avuto notizia dell'esclusione dalla selezione sono tenuti a presentarsi per sostenere il colloquio nel giorno e ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento.

Ogni comunicazione ai candidati concernente la presente procedura è effettuata attraverso il Portale Unico del Reclutamento INPA. Si chiede pertanto di tenere monitorato il Portale Unico del Reclutamento INPA per eventuali ulteriori comunicazioni.
NON SI EFFETTUERANNO COMUNICAZIONI RIVOLTE AI CANDIDATI CON ALTRE MODALITA' SE NON LA PUBBLICAZIONE DI APPOSITI AVVISI SUL PORTALE UNICO DEL RECLUTAMENTO INPA.

La mancata presentazione al colloquio *anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore* equivarrà a rinuncia alla procedura di mobilità e comporterà l'automatica esclusione, senza obbligo di alcuna successiva comunicazione formale.

L'esito della procedura verrà reso noto tramite pubblicazione sul Portale Unico di Reclutamento INPA.

ART. 8 - MODALITÀ DEL COLLOQUIO TECNICO-ATTITUDINALE

I candidati saranno convocati a sostenere un **colloquio tecnico - attitudinale**, finalizzato a valutare le competenze specialistiche, professionali ed attitudinali detenute con riferimento a quelle necessarie per esercitare compiutamente il ruolo da ricoprire. Il colloquio sarà altresì volto all'accertamento degli

aspetti motivazionali oltre che all'accertamento delle competenze generali di cui all'art. 1 del presente avviso.

I colloqui sono quindi volti a valutare, tra tutte le candidature, la professionalità più adeguata rispetto al posto da coprire.

La Commissione dispone di punti 30 per valutare il colloquio dei candidati, tenendo in considerazione i seguenti elementi di valutazione:

- Preparazione professionale per quanto attiene agli aspetti tecnici generali attinenti al posto da ricoprire;
- Flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riferimento alle relazioni interpersonali;
- Grado di autonomia e conoscenza di tecniche di lavoro e di procedure predeterminate per l'esecuzione del lavoro e capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- Esperienza formativa e professionale maturata;
- Motivazione al trasferimento.

COMUNE DI CERVIA
Originale digitale conservato da questa AOO
Protocollo N.00080386/2025 del 11/12/2025
Firmatario: GUGLIELMO SENNI

Il colloquio tecnico attitudinale verterà, per quanto attiene alla valutazione della preparazione professionale dei candidati, 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; D.P.R. 445/2000);
- Legislazione in materia di trasparenza e accesso agli atti (in particolare L. 241/1990 e D.Lgs. 33/2013);
- Legislazione in materia di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione (in particolare L. 190/2012);
- Legislazione in materia di protezione dei dati personali (con particolare riferimento al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e al Regolamento UE 2016/679 - GDPR);
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti;
- Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 114 "Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59";
- "Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale" approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 22/12/2023 e ss.mm.ii e "Regolamento delle entrate tributarie comunali" approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 19 del 04/05/2023 e ss.mm.ii.;

Il superamento positivo del colloquio sarà conseguito dai candidati che abbiano riportato una votazione minima di 21/30.

Il colloquio può concludersi con adeguata motivazione anche con giudizio di non idoneità dei candidati rispetto alle funzioni del posto da ricoprire.

ART. 9 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura di mobilità qualora si rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o la facoltà di non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Sulla base delle valutazioni operate dalla Commissione giudicatrice, sarà formulata una graduatoria di merito dei candidati utilmente collocati che sarà utilizzata unicamente per la copertura del posto di cui trattasi.

La graduatoria è valida per la sola procedura di mobilità per la quale è stata formulata o per dare copertura al medesimo posto resosi vacante in un secondo momento; nel caso venga successivamente prevista la copertura di ulteriori posti, anche di medesimo profilo professionale, tramite l'istituto della mobilità fra Enti, il Servizio Risorse Umane avvierà una nuova procedura.

L'effettivo trasferimento del vincitore della selezione, **nell'ipotesi che l'Amministrazione Comunale intenda procedere all'assunzione**, è in ogni caso subordinato all'assenso dell'Ente di provenienza – nel termine che sarà richiesto dal Comune di Cervia.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con la sottoscrizione di apposito Contratto Individuale di Lavoro.

Ai sensi del comma 5-bis dell'art. 35 del D.lgs. n. 165/01 e dell'art. 3 comma 7-ter del D.L. n. 80/2021 convertito in Legge 113/2021**, il dipendente assume l'obbligo di prestare servizio con vincolo di permanenza di 5 anni presso il Comune di Cervia**.

COMUNE DI CERVIA
Originale digitale conservato da questa AOO
Protocollo N.00080386/2025 del 11/12/2025
Firmatario: GUGLIELMO SENNI

ART. 10 - 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. 11 - 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**);
c. l'Ente ha designato soggetto attuatore degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali attinenti all'esecuzione del presente procedimento il Dirigente del Settore Risorse Dott. Senni Guglielmo – 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.

COMUNE DI CERVIA
Originale digitale conservato da questa AOO
Protocollo N.00080386/2025 del 11/12/2025
Firmatario: GUGLIELMO SENNI

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. 12 – ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente avviso è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento INPA e sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: https://www.comune.cervia.ra.it/ alla pagina "Amministrazione Trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Copia del presente avviso ed eventuali ulteriori informazioni, potranno essere richieste al Servizio Risorse Umane di questo Comune (0544-979227 – 325- 231).

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 90 giorni dalla data del colloquio.

IL DIRIGENTE SETTORE RISORSE

Dott. Senni Guglielmo

Documento firmato digitalmente

Firmato digitalmente da:
Guglielmo Senni
Firmato il 11/12/2025 10:21
Seriale Certificato: 19777720
Valido dal 18/07/2023 al 18/07/2026
InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3