



COMUNE DI CERVIA

Prot. n. vedi segnature.xml

Cervia, vedi segnature.xml

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE - ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1 D.LGS N. 267/2000, CON IL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CAT. D DA ASSEGNARE PRESSO IL SERVIZIO VERDE DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO.**

**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;

A termini della propria Determinazione n. 293 del 17/03/2021;

**RENDE NOTO**

**E' indetta una procedura selettiva per il conferimento di n. 1 incarico di Istruttore Direttivo Tecnico Alta Specializzazione categoria D da assegnare presso il Servizi Verde del Settore Programmazione e Gestione del Territorio, mediante contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm. e art. 37 e 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.

**ART. 1 CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE**

L'incaricato sarà assegnato presso il Settore Programmazione e Gestione del Territorio e con competenze in materia agronomica, da adibire a funzioni di progettazione e manutenzione del verde urbano con particolare riferimento alla componente arborea per conto del Dirigente di riferimento.

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

- Progettazione, direzione Lavori, collaudo, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione, affidamento e responsabilità unica dei procedimenti di

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)



concessioni e appalti di lavori e servizi inerenti il verde urbano e naturalistico e relativi impianti, nonché loro manutenzione, recupero ed adeguamento;

- Coordinamento o partecipazione in gruppi di lavoro su progetti strategici di investimento di particolare complessità su temi inerenti il verde urbano e naturalistico anche in relazione alle attività tecnico-giuridiche relative ai finanziamenti da parte di enti ed istituzioni;
- Organizzazione e gestione tecnica di manifestazioni es. “Cervia Città Giardino” ed eventi legati alla valorizzazione del verde pubblico;
- Progettazione e gestione piani di manutenzione del verde orizzontale e verticale, inclusi piani di monitoraggio del patrimonio arboreo, piani di sostituzione alberate, progettazione arredi floreali, gestione attrezzature ludiche ed impianti specialistici in aree verdi e pinete;
- Redazione ed applicazione di piani di gestione, piani forestali e regolamentazioni connesse ai temi trattati;
- Gestione e aggiornamento del Sistema Informativo Territoriale SIT per gli aspetti di competenza del servizio;
- Gestione e organizzazione delle attività del personale tecnico e operativo del servizio;
- Coordinamento e partecipazione alle attività relative agli obiettivi di Peg stabiliti annualmente dall’Amministrazione;
- Responsabilità di struttura con dotazione di risorse strumentali, umane e finanziarie istituite nell’ambito del settore nel contesto della macrostruttura dell’ente o di gruppi di lavoro settoriali o intersettoriali;
- Attività di supporto tecnico al Responsabile di Servizio e al Dirigente Responsabile del Programma triennale nelle fasi di formazione del Programma e nelle fasi di realizzazione delle opere inserite, in conformità a quanto indicato all’art. 10 del DPR 207/2010;
- Predisposizione atti per affidamento incarichi di progettazione, prestazioni di servizio, consulenze specialistiche e quant’altro a professionisti esterni;
- Rilascio pareri, verifiche e controlli su procedimenti relativi al verde pubblico e privato;
- Gestione dei flussi informativi, monitoraggio e vigilanza connessi agli obblighi normativi in tema di appalti di lavori servizi e forniture;
- Sottoscrizione dei pareri di competenza del servizio, della corrispondenza e degli atti e provvedimenti amministrativi che non impegnano l’amministrazione verso l’esterno e che, ai sensi dell’art. 107 del D.leg.vo 267/2000, restano di competenza del Dirigente;
- Assegnazione di procedimenti di competenza del servizio ai sensi della L. 241/90, non già espressamente assegnati dal dirigente con specifico provvedimento al personale del Servizio, con contestuale indicazione di tempi e modalità di gestione degli stessi ove compatibile;
- Membro esperto di commissioni di gara riferite ad appalti aggiudicati con l’offerta economicamente più vantaggiosa e di commissioni di concorso per il reclutamento di personale tecnico anche di cat. D;
- Cura dei rapporti con altri Enti pubblici e privati (in via esemplificativa Sovrintendenza Beni Culturali, Provincia, Regione, AUSL, ANAS, Ferrovie dello Stato, HERA, ENEL, Romagna Acque, Consorzi di bonifica, ex Genio Civile, Vigili del Fuoco) afferenti le competenze specifiche assegnate;

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.

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.

## ART. 2 COMPETENZE RICHIESTE

Le competenze **tecniche** richieste sono le seguenti:

- Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
- Normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità e gestione delle risorse umane;
- Competenze tecnico specialistiche nelle tematiche, attività e linee di intervento che afferiscono alla posizione da ricoprire e conoscenza approfondita della normativa di riferimento;

La **normativa di riferimento** a titolo esemplificativo ma non esaustivo (normativa sia nazionale che regionale vigente al momento della domanda) è la seguente:

- Normativa relativa alla progettazione di opere pubbliche, manutenzione del patrimonio comunale, pianificazione territoriale e urbanistica;
- Normativa e disposizioni legislative e regolamentari nazionali regionali e locali in materia di verde e forestazione;
- Codice dei contratti pubblici, con riferimento al ruolo e compiti del Responsabile Unico del Procedimento, del direttore lavori e del direttore di esecuzione;
- Diritto amministrativo con particolare riferimento ai principi dell'azione amministrativa, agli atti, alle responsabilità e al procedimento amministrativo;
- Diritto penale limitatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Ordinamento degli enti locali e normativa in materia di gestione e disciplina del rapporto di lavoro;

- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità, il trattamento dei dati personali e la promozione della trasparenza nella Pubblica Amministrazione;
- Normativa sulla prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro e nei cantieri temporanei e mobili.

Le **competenze tecnico specialistiche** a titolo esemplificativo ma non esaustivo riguardano i seguenti ambiti:

- Progettazione del verde urbano;
- Botanica sistematica e riconoscimento;
- Arboricoltura;
- Tecniche di manutenzione del verde urbano;
- Tecniche di manutenzione dei sistemi di gestione idrica;
- Patologia vegetale e controllo infestanti in ambito urbano;
- Tecniche di monitoraggio dello stato fitosanitario e di stabilità degli alberi;
- Disposizioni di lotta obbligatoria verso le principali malattie del verde urbano;
- Sistemi informativi territoriali (SIT);
- Normativa sugli alberi monumentali;
- Normativa sugli alberi, spazi verdi urbani, attrezzature ludiche;
- C.A.M. -Criteri Ambientali Minimi con particolare riferimento a verde pubblico e arredo urbano;

Le competenze **trasversali** richieste sono le seguenti:

- 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 con particolare riferimento agli altri livelli di governo (Enti di area vasta, Regione e Stato) oltre alle altre istituzioni sia pubbliche che private. 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.

A questa figura spettano le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dal Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi e dal Contratto di Lavoro.

### 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:

Essere in possesso di un diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) o diploma di Laurea Specialistica (LS) della classe 509/99 o 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;

*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;*

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.

#### B) Abilitazione:

Essere in possesso di abilitazione all'esercizio della professione di cui alla sezione A dell'Albo professionale dell'ordine dei Dottori Agronomi e Forestali;

oppure

Essere in possesso di abilitazione all'esercizio della professione di cui alla sezione A dell'Albo professionale dell'ordine dei Dottori Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori;

C) Esperienza specifica documentata di durata non inferiore a 3 anni cumulabili, negli ultimi 5 anni. Si chiarisce che per esperienza specifica si intende una figura che abbia lavorato con rapporto di lavoro autonomo o subordinato presso datori di lavoro privati o pubblici (in questo caso con il profilo di funzionario tecnico o istruttore direttivo tecnico o profilo equivalente), svolgendo attività di coordinamento, progettazione,

direzione lavori di opere pubbliche in particolar modo nell'ambito del verde urbano e naturalistico e della riqualificazione paesaggistica.

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

D) Patente di guida di tipo B;

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;

F) Cittadinanza italiana ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e DPCM 7 febbraio 1994 n.174 art.1 co.1 lett.b); sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica (San Marino, Vaticano) o cittadinanza di uno stato membro dell'Unione Europea (ai cittadini non italiani è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana);

G) Godimento dei diritti civili e politici;

H) Idoneità fisica alle mansioni connesse al posto (L'amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio);

I) Non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;

L) 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;

M) 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;

N) 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 delle procedure 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 dipendenti 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.

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' fatta salva comunque la 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 punti 10 (da assegnare in proporzione al voto)
  - Master universitari attinenti (max 4)
  - Corsi universitari professionalizzanti attinenti (max 2 punti )
  - Iscrizione ad ulteriori albi professionali attinenti (max punti 2);
  - 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 in quanto 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: 1,2 per mese

- Servizio prestato in categoria D3 o D1 o qualifica equivalente negli ambiti propri della figura ricercata: 1 per mese
- Servizio prestato con incarichi di cui all'art. 90 co. 1 del D.Lgs. 163/2006 e ssmm e art. 46 co. 1 D. Lgs. 50/2016 e ss.mm. conferiti da enti pubblici: punti 1 per opere aventi quadro economico di importo inferiore o pari a 150.000 €; punti 1,5 per opere aventi quadro economico di importo superiore a 150.000 €; riduzione di 0,5 se l'incarico riguarda solo una singola fase della procedura di realizzazione dell'opera pubblica (solo progettazione, solo direzione lavori, solo collaudo/assistenza);
- Servizio prestato come libero professionista (agronomo o architetto) o dipendente non pubblico negli ambiti propri della figura ricercata: 0,8 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):

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

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 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.

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

Il Sindaco individua 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 alla posizione 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 allorché motivi preminenti di interesse pubblico lo impongano.**

In ogni caso i candidati prescelti dovranno 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:

1. cliccare su **"INSERISCI NUOVA RICHIESTA"** e successivamente su **"REGISTRATI"** (per la registrazione è sufficiente un indirizzo di posta elettronica, non necessariamente PEC);
2. attendere **l'email di attivazione** del profilo alla casella di posta inserita e cliccare sul link proposto;
3. effettuare l'accesso con le credenziali utilizzate per la registrazione;
4. 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);
5. verificare e stampare il riepilogo della domanda;
6. procedere alla convalida della domanda;
7. inoltrare la domanda;
8. 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 con le proprie credenziali 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 30/03/2021 alle ore 12.00 del 29/04/2021.**

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.**

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

#### **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 GIOVEDÌ 29/04/2021 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).

La domanda dovrà essere corredata da:

- 1) copia di documento di identità in corso di validità;
- 2) curriculum culturale, formativo e professionale in formato europeo con espressa indicazione dell'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della normativa vigente ed eventuali allegati allo stesso relativi a corsi, attestati ecc... che il candidato ritenga opportuno inserire per la valutazione dei titoli (da caricare nella procedura online di domanda come unico file .pdf o .jpg);
- 3) copia della patente di guida richiesta.

In mancanza delle informazioni necessarie ai fini della valutazione del curriculum non sarà attribuito alcun punteggio al curriculum.

L'accertamento di dichiarazioni non veritiere comporterà in ogni momento l'esclusione del candidato.

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**

Il colloquio si svolgerà in data **VENERDI' 07 MAGGIO 2021 ORE 09.00.**

### **Seguiranno informazioni circa la modalità del colloquio**

**Il colloquio sarà svolto facendo ricorso a tutte le misure organizzative e logistiche necessarie al rispetto delle normative vigenti volte a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 compresa la possibilità di utilizzare piattaforme telematiche per il collegamento da remoto.**

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

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.

/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.

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

## **ART. 8 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

L'incarico di alta specializzazione viene conferito ai sensi dell'art. 110 comma 1 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 Tecnico", categoria D, 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.

Il trattamento economico fondamentale è integrato per legge da un'indennità ad personam di cui all'art. 110 comma 3 del Dlg. 267/2000 onnicomprensiva annua.

Con successivo atto di Giunta comunale verrà determinata l'indennità ad personam da corrispondere in parte come retribuzione fissa - 80% - ed in parte come indennità di risultato - 20% - alla stregua delle Posizioni organizzative dell'Ente.

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

Il Dirigente di riferimento, successivamente all'assunzione e presa in servizio del candidato prescelto, conferirà formale incarico di attribuzione di funzioni e responsabilità specifiche.

## 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:

- 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 l'esecuzione del presente procedimento il Segretario Generale – Dirigente Servizio Risorse Umane Dott. Pisacane Alfonso – [pisacanea@comunecervia.it](mailto:pisacanea@comunecervia.it) ;
- d. il conferimento dei dati personali relativi al servizio richiesto o alla comunicazione inoltrata ha natura obbligatoria in quanto il mancato conferimento comporta l'impossibilità di accogliere la domanda;
- e. il trattamento dei dati personali verrà effettuato da personale interno all'Ente, previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, esclusivamente per lo svolgimento di funzioni istituzionali e con finalità di carattere amministrativo/contabile, nonché per l'assolvimento di obblighi di legge;
- f. i dati personali potranno essere trasmessi a soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti connessi allo svolgimento del servizio richiesto;

- g. i dati personali sono custoditi all'interno degli applicativi per la gestione dei flussi documentali e della contabilità dell'Ente e per la conservazione, a norma di legge, degli atti o dei documenti che li contengono;
- h. in qualità di interessato, l'utente in qualunque momento ha diritto di accesso ai propri dati personali, di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano, di opporsi al trattamento, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.

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

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 (0544-979231), 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. Alfonso Pisacane e che il termine del procedimento è stabilito in 90 giorni dalla data del colloquio.

**IL SEGRETARIO GENERALE E  
DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE**

**Dott. Alfonso Pisacane**

*Documento firmato digitalmente*