Comune
di Cesena

Settore Personale e Organizzazione
Piazza del Popolo, 10 - 47521 Cesena (FC)
protocollo@pec.comune.cesena.fc.it

0547 356306
personale@comune.cesena.fc.it

COMUNE DI CESENA
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0123713/2025 del 29/08/2025
Firmatario: PAOLO DI MAGGIO

AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI N. 1 ESPERTO SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI – AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E.Q. - DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI EDUCATIVI, ISTRUZIONE E SPORT DEL COMUNE DI CESENA MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

- Vista la delibera di Giunta comunale 202 del 26/08/2025 di modifica ed integrazione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2025/2027 del Comune di Cesena contenuto nella Sez. 3.3 del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027, approvato dalla Giunta con deliberazione n. 34 del 25/02/2025;
- Vista la determinazione dirigenziale 1217/2025 con la quale è stato approvato il presente avviso;
- Visto il Codice di Organizzazione e Personale approvato con deliberazione di G.C. n. 81/2013 e s.i.m.;
- Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;
- Visto il DPR 487/1994 e ss.ii.mm.;

COMUNICA che:

è aperta una procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la ricerca di

n. 1 ESPERTO SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E.Q.
da assegnare al Coordinamento Pedagogico dei Nidi e delle Scuole dell'Infanzia nell'ambito del Settore Servizi Educativi, Istruzione e Sport

****

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001. Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

ART. 1
RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'

Finalità del ruolo: Progettare, organizzare, gestire e valutare i servizi formativi e socio educativi per far fronte al crescente bisogno di sostegno educativo e rieducativo per l'intero ciclo di vita.

Attività caratterizzanti del ruolo

L'Esperto Servizi Educativi e Scolastici:

- coordina la progettazione, gestione e valutazione di interventi educativi, socio-educativi e formativi anche in contesti che prevedono strategie multimediali, interattive e collaborative;
- svolge attività di ricerca, studio, progettazione, produzione di documentazione relativa ai propri ambiti di competenza;
- gestisce le relazioni con le famiglie,con i servizi educativi e sociali, sanitarie, presenti sul territorio;
- svolge le attività di natura amministrativa e contabile inerenti il proprio ruolo;
- coordina il personale educativo e ausiliario e ne definisce l'organizzazione e le funzioni.

ART. 2
COMPETENZE RICHIESTE DAL RUOLO

Competenze tecnico-professionali (CTP):

- Normativa e regolamenti degli enti locali
- Normativa in materia di privacy e protezione dati
- Organizzazione del lavoro
- Programmazione dei servizi e delle attività
- Sviluppo delle risorse umane
- Applicativi informatici
- Lingua Inglese

Competenze tecnico-specialistiche (CTS):

- Progettazione educativa e formativa
- Valutazione degli interventi educativi
- Consulenza pedagogica
- Metodologie didattiche
- Ricerca educativa
- Conoscenza del contesto educativo
- Formazione continua

Competenze comportamentali (CC):

Per le caratteristiche delle funzioni da svolgere, è richiesto il possesso delle seguenti competenze comportamentali:

Orientamento al risultato	intesa come la capacità di: ▪ orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili. ▪ ricercare modalità operative efficaci tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati. ▪ operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi ed inefficienze dei processi di lavoro
Leadership	▪ intesa come la capacità di essere un punto di riferimento per gli altri ed avere una positiva influenza nelle relazioni di lavoro fra colleghi e nei rapporti con l'utenza.

Lavorare in team	intesa come la capacità di: ▪ sentirsi parte del sistema, creare spirito di squadra e sviluppare relazioni positive e di supporto; ▪ facilitare il lavoro del team e contribuire all'instaurarsi di un clima positivo; ▪ conoscere e condividere attività e obiettivi del gruppo di lavoro riconoscendo il ruolo di tutti i componenti.
Integrazione	intesa come la capacità di: ▪ interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti; ▪ promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con le altre funzioni per un risultato comune; ▪ sviluppare e gestire una complessa rete di relazioni interne e/o esterne.
Programmazione del lavoro e gestione del tempo	intesa come la capacità di: ▪ programmare ed organizzare il proprio lavoro per il raggiungimento degli obiettivi assegnati nei tempi concordati; ▪ utilizzare il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.
Negoziazione	intesa come la capacità di: ▪ sviluppare strategie relazionali-comunicative efficaci ed utili ad individuare soluzioni condivisibili per il raggiungimento di obiettivi comuni; ▪ valorizzare i punti di concordanza piuttosto che quelli di divisione
Gestione dello stress	intesa come la capacità di: ▪ affrontare con atteggiamento equilibrato situazioni di lavoro difficili e stressanti (quali elevati carichi di lavoro, mancanza di tempo e scadenze pressanti, incertezza, mancanza di direttive, carenze organizzative, tensioni interpersonali, difficoltà relazionali, ...); ▪ mantenere le reazioni in misura non esagerata rispetto allo stimolo ricevuto e non lasciare prevalere la sfera emotiva su quella relazionale; ▪ gestire situazioni incerte, controllando l'ansia e cercando sempre nuove opportunità.

ART. 3
REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare domanda di trasferimento al Comune di Cesena tutti i dipendenti a tempo indeterminato degli enti pubblici di cui all'art. 1 – comma 2- del D.Lgs. n. 165/2001:

- con profilo professionale di Esperto servizi educativi e scolastici o profilo professionale analogo, in termini di competenze richieste, e rapporto di lavoro a tempo pieno oppure a part-time con dichiarata disponibilità alla trasformazione a tempo pieno;
- inquadrati nell'Area dei Funzionari e della E.Q. del CCNL 16/11/2022 (ex Cat. D) o inquadramento corrispondente nel comparto di appartenenza;
- in possesso dei seguenti requisiti specifici per la posizione da ricoprire:

  A) **TITOLO DI STUDIO -** è richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  - Laurea in Programmazione e Gestione dei Servizi Educativi (56/S, LM-50)
  - Laurea in Scienze dell'Educazione degli Adulti e della Formazione Continua (65/S, LM-57)
  - Laurea in Scienze Pedagogiche (87/S, LM-85)

- Laurea in Teorie e Metodologie dell'E-learning e della Media Education (87/S, LM-93)
- Laurea in Scienze dell'Educazione o in Pedagogia secondo l'ordinamento precedente al D.M. 509/1999
- titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge ai predetti titoli di studio.

B) ai sensi dell'art. 10 comma 8-sexies del DL 202/2024 convertito con modificazioni dalla legge n. 15/2025, il candidato deve aver **presentato domanda di iscrizione all'Albo dei Pedagogisti** istituito ai sensi dell'art. 5 comma 1 della Legge n. 55 del 15/04/2024 o, in difetto, deve impegnarsi a presentare domanda entro la data di trasferimento;

C) Patente di guida Cat. B in corso di validità.

- in possesso di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego;
- in possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza ove richiesto, in applicazione dell'art. 30 commi 1 e 1.1 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

  oppure, in alternativa al nulla osta,

  in possesso della dichiarazione dell'Ente di appartenenza in base alla quale non è richiesto il nulla osta alla mobilità.

Il nulla osta o, sulla base della normativa vigente, **la dichiarazione che lo stesso non è richiesto, deve essere presentato entro la data della prova,** mediante invio all'indirizzo pec protocollo@pec.comune.cesena.fc.it o consegna a mano il giorno del colloquio.

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro ove non espressamente indicato un termine diverso.

ART. 4
TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati in possesso dei predetti requisiti dovranno presentare domanda entro e non oltre

le ore 13,00 del 29/09/2025

L'invio delle domande dovrà essere effettuata esclusivamente attraverso il Portale del reclutamento all'indirizzo https://portale.inpa.gov.it come previsto dal DPR 487/1994 e s.i.m. (artt. 3 e 4).

Ai fini dell'invio è necessario effettuare la propria registrazione nel Portale unico del reclutamento di cui sopra.

La registrazione è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi

dell'articolo 9 del regolamento (UE), n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014.

All'atto della registrazione al Portale è richiesta la compilazione del proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente. La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'inoltro della domanda. Al termine, la procedura restituisce una ricevuta di avvenuto inoltro. **L'invio di domande con modalità diverse non sarà ritenuto valido: le stesse verranno conseguentemente escluse.**

ATTENZIONE: SI PREGA DI PRENDERE NOTA DEL CODICE CANDIDATURA ASSEGNATO ALLA DOMANDA DALLA PIATTAFORMA, IN QUANTO IL MEDESIMO CODICE SARA' UTILIZZATO PER TUTTE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE PROCEDURA (i candidati sono identificati mediante il rispettivo codice ID assegnato alla domanda).

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Nei casi di cui sopra sarà pubblicato sul sito web del Comune di Cesena (https://www.comune.cesena.fc.it/argomento/concorsi/) e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Entro la scadenza del termine sopra indicato, è possibile l'integrazione o la modifica della domanda di partecipazione già trasmessa, attraverso la presentazione di una nuova domanda che sostituisce integralmente quella già inviata. In caso di invio di più domande sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima inviata in ordine cronologico.

Non si tiene conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dai bandi di concorso.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura e dagli idonei eventualmente assunti.

ART. 5
CONTENUTO E ALLEGATI ALLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione, compilata telematicamente, il candidato dichiara, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione indicati all'art. 3 del presente avviso ed inoltre:

→ un indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le eventuali comunicazioni successive alla conclusione della selezione (proposte assunzione ecc…). Successive variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate all'indirizzo di posta elettronica giuridico@comune.cesena.fc.it, poiché in difetto le comunicazioni dell'amministrazione saranno validamente effettuate all'indirizzo indicato nella domanda.
L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

→ le informazioni necessarie ai fini della verifica del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione come indicati all'art. 3 del presente avviso;

→ le informazioni circa l'esperienza e la professionalità maturata ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto all'art. 7 "selezione";

→ di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale;

→ di accettare le norme e le condizioni della selezione contenute nel presente avviso e nel Codice di Organizzazione e Personale.

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

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

Tutti i candidati dovranno presentare specifica dichiarazione dell'Ente di provenienza di nulla osta al trasferimento per mobilità oppure dichiarazione dell'Ente di appartenenza in base alla quale non è richiesto il nulla osta (art. 30, commi 1 e 1.1, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165). La presentazione dovrà avvenire **entro la data della prova,** mediante invio all'indirizzo pec protocollo@pec.comune.cesena.fc.it o consegna a mano il giorno del colloquio.

Non saranno considerate valide le domande di candidati non in possesso dei requisiti specificati all'art. 3 ed in difetto della presentazione della dichiarazione di cui sopra.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso o riaprire i termini stessi qualora non ritenesse di individuare alcun nominativo da incaricare tra le domande pervenute. Può anche revocare il procedimento qualora l'interesse pubblico lo richieda.

ART. 6
COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle prove ed il loro esito, è effettuata attraverso il Portale (https://portale.inpa.gov.it) al quale i candidati possono accedere da remoto previa identificazione.

Le eventuali esclusioni dei candidati dalla procedura concorsuale ovvero la richiesta di integrazione della domanda saranno comunicate tramite il portale InPA e/o tramite l'indirizzo di posta elettronica certificata, indicata nella domanda di partecipazione alla selezione.

Nelle comunicazioni, i candidati saranno indicati con riferimento al codice candidatura assegnato dal PORTALE DEL RECLUTAMENTO InPA al momento della presentazione della domanda conclusa correttamente, ai sensi dell'art 4 (i candidati sono identificati mediante il rispettivo codice ID assegnato alla domanda).

La suddetta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione alla selezione
- la convocazione alle prove
- l'esito delle prove
- la graduatoria finale

Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi**.**

Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria. **La mancata presentazione ai colloqui nel giorno stabilito equivarrà alla rinuncia alla selezione.**

Ai sensi dell'art 12, comma 3, del DPR n. 487/1994 successivamente modificato con DPR n. 82/2023, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art 3, comma 1, del DPR 184/2006 e dell'art 5 comma 5 del DLGS 33/2013, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale INPA da parte dell'amministrazione cui è indirizzata l'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato.

ART. 7
SELEZIONE

La fase selettiva è svolta dal Dirigente del Settore di assegnazione, o suo delegato, coadiuvato da altro dipendente dallo stesso individuato.
La selezione avverrà sulla base:

- della valutazione delle competenze, sia di natura tecnica che comportamentali richieste e specificate all'art. 2 "COMPETENZE RICHIESTE DAL RUOLO" del presente avviso, e della motivazione attraverso un colloquio motivazionale e analisi di casi;
- dell'esperienza e della professionalità maturata rilevata dal curriculum professionale.

La valutazione finale, espressa in 100esimi, sarà determinata attribuendo il 70% alla valutazione del colloquio ed il 30% del punteggio alla valutazione del curriculum vitae.

Il curriculum sarà valutato, tenuto conto dell'attinenza al ruolo, come segue:

- Esperienza professionale maturata	max	P. 10
- Formazione	max	p. 10
- Titoli di studio e specializzazioni	max	p. 10

Sarà dichiarato idoneo il candidato che avrà ottenuto **almeno 49 punti su 70** nel colloquio.

L'amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza tra le competenze possedute con le caratteristiche del profilo richiesto.

ART. 8
CALENDARIO DELLE PROVE

I colloqui si svolgeranno in data

7 OTTOBRE 2025

La convocazione alla selezione potrà eventualmente avvenire, oltre che attraverso il Portale del reclutamento, anche tramite e-mail all'indirizzo pec indicato dal candidato in domanda ed in tale occasione sarà comunicato l'esatto calendario delle prove ed il luogo di svolgimento.

Si prevede, per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con disturbi specifici di apprendimento (DSA) accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, che lo svolgimento delle prove concorsuali avvenga attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla commissione esaminatrice nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4 -bis , del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo email: giuridico@comune.cesena.fc.it, almeno 10 giorni prima della data fissata per la prova, specifica richiesta al fine di permettere all'Amministrazione di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

ART. 9
FORMULAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

A conclusione della procedura sarà predisposta una graduatoria tenendo conto del punteggio ottenuto nella selezione (colloquio e titoli) che sarà utilizzata unicamente per la copertura del posto di cui trattasi.

L'assunzione è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria avviata ai sensi dell'art. 34bis del D.Lgs. 165/2000, dal Comune di Cesena e sarà effettuata compatibilmente:

- alle norme in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici nel tempo vigenti;
- al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla normativa in materia nel tempo vigente.

Il provvedimento di nomina, su proposta del Dirigente di riferimento è effettuato con determinazione del Dirigente del Settore Personale e Organizzazione.

Qualora l'Ente di provenienza non consenta di dare attuazione alla mobilità entro tre mesi dalla richiesta trasmessa da questa Amministrazione, il Dirigente del Settore Personale e Organizzazione potrà valutare la possibilità di proseguire nell'utilizzo della graduatoria.

ART. 10
TRATTAMENTO DATI PERSONALI
Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo 679/2016

Titolare del trattamento dati è il Comune di Cesena.

Per tutti i dettagli su questo servizio, inclusi i Tuoi diritti e i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (R.P.D.-D.P.O.), consultare le informazioni complete fornite dal Titolare sul sito istituzionale www.comune.cesena.fc.it al seguente link:

https://www.comune.cesena.fc.it/argomento/concorsi/

oppure presso il Settore Personale e Organizzazione, sito a Cesena (FC), 47521, Piazza del Popolo, 10.

ART. 11
INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Il presente avviso costituisce comunicazione di avvio del procedimento d'ufficio.

Informazioni sul procedimento amministrativo:

Amministrazione competente	Comune di Cesena
Oggetto del procedimento	Mobilità esterna ex art 30 Dlgs. 165/2001
Ufficio, domicilio digitale e responsabile del procedimento	Ufficio gestione amministrativa e selezioni del Settore Personale e Organizzazione: PEC: protocollo@pec.comune.cesena.fc.it - Dirigente del Settore Personale e Organizzazione
Termine per conclusione del procedimento e rimedi contro l'inerzia	180 giorni dalla pubblicazione dell'avviso Ricorso al TAR competente per territorio
Modalità per prendere visione degli atti ed esercitare i diritti previsti dalla legge 241/1990 in via telematica	Per esercitare i diritti in via telematica occorre inviare richiesta tramite PEC al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.cesena.fc.it
Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti	Ufficio gestione amministrativa e selezioni, c/o Comune di Cesena, P.zza del Popolo 10 – 47521 Cesena Per appuntamento inviare mail a: giuridico@comune.cesena.fc.it

ART. 12
NORME TRANSITORIE E FINALI

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, valgono le norme contenute nel vigente Codice di Organizzazione e Personale – Parte 3^ - Titolo I "selezione del personale" nonché nella normativa vigente in materia di accesso ed assunzioni nelle PP.AA.

L'Amministrazione si riserva, qualora se ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando secondo quanto previsto dalle suddette norme regolamentari e di legge.

Il presente avviso è disponibile:

→ sul il Portale del reclutamento all'indirizzo https://portale.inpa.gov.it

→ sul sito web del Comune all'indirizzo https://www.comune.cesena.fc.it/argomento/concorsi/, Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Settore Personale e Organizzazione - tel. 0547/356305-512-307-660.

documento firmato digitalmente dal
DIRIGENTE DI SETTORE
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
(Dott. Paolo Di Maggio)