



**AVVISO INTERNO PER TITOLI ED ESAMI PER LA SELEZIONE DI UN ISTRUTTORE
GIURIDICO AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ISTRUTTORI
DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO ED INNOVAZIONE
TECNOLOGICA MEDIANTE PROGRESSIONE FRA LE AREE**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

- In esecuzione della deliberazione 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
- Visto l'art. 52 comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001;
- Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 179/2023 di approvazione dei "Criteri per l'effettuazione delle procedure di cui all'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022"
- Vista la determinazione dirigenziale n. 1407/2025 di approvazione del presente avviso;

COMUNICA

che:

è aperta una procedura interna per titoli ed esami, per la selezione – mediante progressione tra le aree ai sensi dell'art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 di:

**n. 1 ISTRUTTORE GIURIDICO AMMINISTRATIVO
AREA DEGLI ISTRUTTORI
da assegnare al Back Office
del Settore Servizi al Cittadino ed Innovazione tecnologica**

ART. 1

RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'

Finalità del ruolo:

L'Istruttore giuridico amministrativo 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 del ruolo:

L'Istruttore giuridico amministrativo:

- Svolge attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti sulla base di direttive puntuali.

COMUNE DI CESENA	I
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	
Protocollo N.0143709/2025 del 07/10/2025	
Firmatario: PAOLO DI MAGGIO	

- 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.

In particolare, nell'ambito delle funzioni assegnate al settore in materia di anagrafe ed elettorale la figura selezionata si occuperà di:

- Rilascio certificazioni anagrafiche, anche in modalità telematica
- Istruttorie su procedimenti anagrafici in supporto al Responsabile del Procedimento
- Supporto nelle istruttorie connesse alle liste elettorali
- Tenuta e aggiornamento dell' anagrafe canina

ART. 2 COMPETENZE RICHIESTE DAL RUOLO

Il ruolo richiede competenze sulle seguenti materie con un livello di approfondimento definito dal grading assegnato¹:

Competenze tecnico-professionali (CTP)²:

Competenza	Grading
Normativa e regolamenti degli enti locali	3
Normativa in materia di privacy e protezione dati	2
Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	2
Gestione documentale	3
Contabilità pubblica	3
Strumenti web	3
Applicativi informatici	3
Lingua Inglese	2

Competenze tecnico-specialistiche (CTS):

Competenza	Grading
Legge 1228/1954 e DPR 223/1989	3

¹ Grading 1 - Possesso della competenza limitata agli elementi di base. Capacità di applicazione parziale, limitata a contesti di bassa complessità

Grading 2 - Discreto possesso della competenza. Capacità di applicazione moderata anche in contesti relativamente complessi.

Grading 3 - Possesso ampio ed approfondito della competenza. Capacità di applicazione in contesti di rilevante complessità oltre che di trasferimento ad altri.

Grading 4 - Specialista della competenza e punto di riferimento professionale. Capacità di applicazione in tutti i contesti con ampio margine di autonomia, anche in termini di innovazione e sviluppo della competenza o delle sue applicazioni.

²La library delle CTP è consultabile al seguente link: <http://sia3.comune/documents/10180/18051676/Library%20competenze%20-%20Cesena?version=1.1&t=1704784271822>

COMUNE DI CESENA	
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	
Protocollo N.0143709/2025 del 07/10/2025	
Firmatario: PAOLO DI MAGGIO	

Competenza	Grading
Legge 470/1988 e DPR 323/1989	3
DPR 8 settembre 2000, n. 299 e DPR 20 marzo 1967, n. 223	3
D.lgs. 267/2000 artt. 71, 72, 73	3

Competenze comportamentali (CC):

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

Competenza		Grading
Qualità ed accuratezza	Intesa come la capacità di: <ul style="list-style-type: none"> - assicurare la cura dei dettagli e che il lavoro prodotto sia accurato e di standard elevato; - effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali. 	3
Orientamento al risultato	Intesa come la capacità di: <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	3
Programmazione del lavoro e gestione del tempo	Intesa come la capacità di: <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	3
Problem solving	Intesa come la capacità di: <ul style="list-style-type: none"> - identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori critici, impatti e rischi; - effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative; - valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare; 	3

Competenza		Grading
Orientamento agli utenti/clienti	Intesa come la capacità di: <ul style="list-style-type: none"> - mantenere con gli utenti/clienti, rapporti positivi, attivando comportamenti volti a rilevare e soddisfare bisogni in coerenza con gli obiettivi dell'ente. - essere proattivi nella lettura delle necessità dei propri utenti/clienti (anche interni) e manifestare costante attenzione al monitoraggio dei livelli di soddisfazione espressi. 	3
Autoefficacia personale	Intesa come la capacità di: <ul style="list-style-type: none"> - conoscere i propri punti di forza e di debolezza ed essere capaci di mantenere un atteggiamento sereno ed equilibrato; - avere fiducia nelle proprie capacità necessarie per raggiungere obiettivi anche particolarmente sfidanti; - essere resilienti. 	3

ART. 3 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo attualmente previsto, dal CCNL 2019/2021 Funzioni Locali per l'Area degli Istruttori è il seguente:

- Retribuzione annua	€	21.392,87
- Indennità di comparto	€	549,60
- Indennità di vacanza contrattuale	€	1.037,52

oltre alla tredicesima mensilità ed agli elementi accessori della retribuzione eventualmente previsti dalla legge o dai contratti vigenti. I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come per legge.

ART. 4 REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Alla selezione possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Cesena inquadrati nell'Area degli Operatori Esperti, in possesso dei seguenti requisiti:

diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione,

oppure

assolvimento dell'obbligo scolastico e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

ART. 5
TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda entro:

le ore 13,00 del 30 OTTOBRE 2025

compilando il modulo on-line predisposto raggiungibile al seguente link:

https://online.comune.cesena.fc.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=CE_PERS_PROGR_ISTR01

La mancata presentazione della domanda entro il suddetto termine comporta l'esclusione dalla selezione.

ART. 6
COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

I candidati riceveranno le seguenti informazioni:

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

tramite mail inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

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

ART. 7
SELEZIONE

Ai fini della progressione saranno considerati i seguenti elementi di valutazione:

- a) competenze: massimo 55 punti
- b) esperienza: massimo 25 punti;
- c) titoli di studio: massimo 20 punti;

A - Competenze: massimo 55 punti, di cui:

Max 44 punti saranno attribuiti alla valutazione delle competenze richieste dal ruolo, descritte all'art. 2 del presente avviso, effettuata da un'apposita Commissione giudicatrice, affiancata anche da eventuale uno psicologo del lavoro. La valutazione sarà svolta attraverso:

Intervista comportamentale con analisi di caso: che consiste nella discussione e nell'analisi di un caso specifico afferente all'ambito lavorativo/organizzativo del ruolo oggetto della selezione. Durante la discussione il candidato dovrà mettere in rilievo le proprie competenze che saranno ulteriormente esplorate e valute tramite intervista comportamentale.

COMUNE DI CESENA	
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	
Protocollo N.0143709/2025 del 07/10/2025	
Firmatario: PAOLO DI MAGGIO	

Colloquio motivazionale: ha lo scopo di esplorare e conoscere le motivazioni, le aspettative, gli obiettivi e i valori/principi professionali al fine di valutarne la corrispondenza con il ruolo oggetto della selezione.

Saranno considerati in possesso delle competenze richieste e saranno collocati in graduatoria i candidati che avranno conseguito una valutazione pari o superiore a **31** punti sui 44 previsti.

Max 6 punti saranno attribuiti alle certificazioni ottenute a seguito di partecipazione ai corsi ANUSCA come segue:

Corso base di anagrafe/stato civile/elettorale	1 punto per ogni corso
Corso di abilitazione alla funzione di stato civile e anagrafe	1 punto
Altri corsi specialistici ANUSCA: fino a 8 ore	0,20
sup. a 8 e fino a 12 ore	0,30
sup. a 12	0,40

Max 5 punti saranno assegnati per la valutazione delle competenze digitali acquisite attraverso i percorsi formativi attivati dall'Ente mediante la piattaforma Syllabus:

Percorso Formativo	Punti livello intermedio	Punti livello avanzato
Gestione dati, informazioni e contenuti digitali	0,5	1
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	0,5	1
Proteggere i dati personali e la privacy	0,5	1
Conoscere l'identità digitale	0,5	1
Erogare servizi on-line	0,5	1

I dati relativi ai suddetti corsi sono già in possesso del Settore Personale ed Organizzazione e, pertanto, non dovranno essere dichiarati in domanda.

B) Esperienza: massimo 25 punti.

la valutazione dell'esperienza è effettuata tenendo conto di tutta l'esperienza maturata nell'Area contrattuale di provenienza (compreso servizio prestato a tempo determinato e presso altra p.a.), attribuendo, per ogni anno e proporzionalmente ai mesi di servizio, i seguenti punteggi:

Tipo di esperienza	Max punti	Max punti criterio a)
Esperienza nell'ambito della PP.AA. nella quale si sono acquisite competenze tecnico professionali e comportamentali generali utili al nuovo ruolo: - 0,50 punti per ogni anno di servizio nell'Area contrattuale di provenienza - 0,25 punti aggiuntivi per ogni anno di servizio nell'area contrattuale di provenienza e all'interno del Comune di Cesena e Unione Valle	15	25

Tipo di esperienza	Max punti	Max punti criterio a)
del Savio in aggiunta al punteggio di cui sopra.		
Esperienza nell'ambito organizzativo specifico nel quale si sono acquisite competenze tecniche e comportamentali specifiche e utili al nuovo ruolo: - 0,30 punti per ogni anno di servizio prestato nell'Area di provenienza e nell'ambito organizzativo per cui si effettua la selezione, in aggiunta al punteggio di cui sopra. - 0,20 punti per ogni anno di servizio prestato nell'Area di provenienza, nell'ambito organizzativo per cui si effettua la selezione e all'interno dell'ente (Comune di Cesena o Unione Valle del Savio), in aggiunta al punteggio di cui sopra.	10	

C) Titoli di studio: massimo 20 punti.

la valutazione dei titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'accesso all'area è effettuata tenendo conto della tipologia e dell'attinenza dei titoli di studio al ruolo per cui si effettua la selezione, come segue:

→ Laurea triennale o altri titoli post diploma (ITS-AFAM-SSML...) (per ogni titolo) Punti 4

→ Laurea specialistica/magistrale/vecchio ordinamento (per ogni titolo) Punti 5

→ Ulteriori titoli post diploma o post laurea (per ogni titolo) (per ogni titolo) Punti 3

Per ogni titolo attinente al ruolo per il quale si effettua la selezione saranno aggiunti 2 punti.

Al fine di ricondurre a equità il rapporto fra titoli accademici, la laurea vecchio ordinamento e/o la laurea magistrale a ciclo unico saranno valutate con 6 punti al pari della Laurea Specialistica. Stesso parametro viene applicato per il requisito dell'attinenza degli ulteriori titoli di studio.

I titoli saranno valutati sulla base di quanto contenuto nel curriculum vitae in possesso del Settore Personale e Organizzazione che il candidato, al fine di verificarne la completezza, potrà richiedere inviando mail all'indirizzo giuridico@comune.cesena.fc.it. La formazione seguita sarà acquisita d'ufficio dalla banca dati dell'Unità Sviluppo Organizzativo visibile nel "Portale del Dipendente" presente nella intranet.

Le informazioni aggiuntive rispetto a quelle presenti nei suddetti documenti dovranno essere inserite nell'apposita sezione prevista nel modulo di domanda.

ART. 8
CALENDARIO DELLE PROVE

LE PROVE

si svolgeranno in data:

18 NOVEMBRE 2025

Il luogo e l'ora di convocazione dei candidati saranno comunicati tramite mail all'indirizzo indicato in domanda.

La mancata presentazione alle prove nei giorni stabiliti equivarrà alla rinuncia alla selezione.

ART. 9
GRADUATORIA

A conclusione delle procedure sarà predisposta una graduatoria sulla base della somma dei punteggi assegnati a ciascun candidato.

La progressione di carriera sarà attribuita al dipendente meglio classificato in graduatoria.

A parità di punteggio precedono in graduatoria coloro che hanno ottenuto una maggiore valutazione media della performance individuale negli ultimi tre anni.

Le graduatoria approvata resta in vigore fino al 31/12/2025 e potrà essere utilizzata esclusivamente per la sostituzione del vincitore in caso di cessazione del rapporto di lavoro con l'amministrazione.

Si specifica che il vincitore/la vincitrice, così come previsto dalla deliberazione della Giunta comunale n. 134/2019, non potrà far richiesta di trasferimento ad altra posizione di lavoro all'interno del Comune (mobilità interna), prima che siano decorsi tre anni dalla data del nuovo inquadramento.

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 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
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.

COMUNE DI CESENA	
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	
Protocollo N.0143709/2025 del 07/10/2025	
Firmatario: PAOLO DI MAGGIO	

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.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Settore Personale e Organizzazione - tel. 0547/356305-309-308-512-307.

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

COMUNE DI CESENA	I
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	
Protocollo N.0143709/2025 del 07/10/2025	
Firmatario: PAOLO DI MAGGIO	