



**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

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

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

- In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 31/01/2025 di approvazione 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. 1793/2025 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 allo Staff Amministrativo
del Settore Lavori Pubblici**

**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.

COMUNE DI CESENA	I
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	
Protocollo N.0171699/2025 del 27/11/2025	
Firmatario: PAOLO DI MAGGIO	

Attività caratterizzanti del ruolo:

L'Istruttore giuridico amministrativo:

- 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.

In particolare, nell'ambito del servizio di assegnazione la figura selezionata si occuperà della:

- gestione della corrispondenza in entrata e in uscita, fascicolazione ed archiviazione;
- caricamento sull'applicativo sicra degli atti amministrativi (delibere, determine, pubblicazione atti in amministrazione trasparente, pareri);
- supporto agli uffici tecnici nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici;
- tenuta e aggiornamento del software delle utenze energetiche;
- rapporti con i fornitori delle utenze energetiche (acqua, energia elettrica, gas, telefonia fissa) per la gestione delle pratiche di attivazione, disattivazione, variazione;

ART. 2

COMPETENZE RICHIESTE DAL RUOLO

Competenze tecnico-professionali (CTP)¹:

Il ruolo richiede competenze sulle seguenti materie con un livello di approfondimento definito dal grading assegnato²:

Competenza	Grading
Normativa e regolamenti degli enti locali	3
Normativa in materia di privacy e protezione dati	3
Normativa in materia di semplificazione e digitalizzazione PA	2
Gestione documentale	3
Contabilità pubblica	3

¹ La library delle CTP è consultabile al seguente link: <http://sia3.comune/documents/10180/18051676/Library%20competenze%20-%20Cesena?version=1.1&t=1704784271822>

² 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.

Strumenti web	3
Applicativi informatici	3
Lingua Inglese	2

Competenze tecnico-specialistiche (CTS):

Competenza	Grading
Normativa in materia di lavori pubblici	3
Normativa in materia di ordinamento degli Enti locali	4
Conoscenza degli atti amministrativi relativi alla gestione dell'opera pubblica	4

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: - 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: - 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: - 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: - identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori	3

	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;	
Orientamento agli utenti/clienti	Intesa come la capacità di: - 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: - 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 19 DICEMBRE 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_ISTR02

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

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum vitae (redatto utilizzando lo schema allegato), contenente tutte le informazioni utili ai fini dell'attribuzione dei punteggi per i titoli così come specificati all'art. 7. I dati relativi al servizio prestato presso il Comune di Cesena o l'Unione dei Comuni Valle del Savio così come quelli relativi alle competenze digitali rilevate attraverso la piattaforma "Syllabus-competenze digitali per la P.A." saranno acquisiti d'ufficio.

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:

COMUNE DI CESENA	I
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	
Protocollo N.0171699/2025 del 27/11/2025	
Firmatario: PAOLO DI MAGGIO	

Max 50 punti saranno attribuiti alla valutazione delle competenze richieste dal ruolo, descritte all'art. 2 del presente avviso, effettuata da un'apposita Commissione giudicatrice, affiancata da 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.

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 **35** punti sui 50 previsti.

Max 5 punti saranno assegnati sulla base delle competenze digitali rilevate attraverso la piattaforma "*Syllabus-competenze digitali per la P.A.*".

Area di competenza	Punti livello intermedio	Punti livello avanzato
Gestione dati, informazioni e contenuti digitali	0,5	1
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	0,5	1
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	0,5	1
Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	0,5	1
Proteggere i dati personali e la privacy	0,5	1

I dati relativi alle suddette competenze 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	15	25

Tipo di esperienza	Max punti	Max punti criterio a)
provenienza e all'interno del Comune di Cesena e Unione Valle 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 ad 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.

ART. 8 CALENDARIO DELLE PROVE

LE PROVE
si svolgeranno in data:

5 FEBBRAIO 2026

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.

La graduatoria approvata resta in vigore fino alla data entro la quale il CCNL consente di dar luogo alla progressione fra le aree prevista dall'art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL 2019/2021, 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.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, valgono le norme contenute nel vigente Codice di Organizzazione e Personale – Parte 3^a - 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)