



COMUNE DI CERVIA

Prot. N. vedi segnatatura.xml

Cervia, vedi segnatatura.xml

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE – ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 2, DEL D.LGS. N. 267/2000, CON IL PROFILO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE - PRESSO IL SERVIZIO TRIBUTI DEL SETTORE RISORSE**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE**

Richiamati:

- gli articoli 109 e 110 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;
- Richiamato il D.P.R. 09/05/1994, n. 487, così come modificato dal D.P.R. 16/06/2023, n. 82;
- Il Piano dei Fabbisogni di Personale 2026-2028, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri di Giunta Comunale, n. 27 del 11/03/2026, da ultimo aggiornata con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 09/07/2026;

A termini della propria Determinazione n. 1332 del 29/09/2026;

**RENDE NOTO**

**E' indetta una procedura selettiva per il conferimento di n. 1 incarico di Alta Specializzazione - assunzione con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 2 (extra dotazione organica), del D.Lgs. n. 267/2000, con il profilo di Funzionario amministrativo contabile (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) da assegnare presso il Servizio Tributi del Settore Risorse, ai sensi degli articoli 37 e 26 del vigente 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 **Funzionario Amministrativo Contabile** (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) sarà inserito nel Settore Risorse con assegnazione al **Servizio Tributi**, come da macrostruttura organizzativa approvata con deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta comunale, n. 27 del 11/03/2026, e farà capo al Dirigente di riferimento.

**Servizio Risorse Umane**

Tel. 0544.979.245 – 325 - 231  
Piva/CF 00360090393  
✉ serv-risorseumane@comunecervia.it

**Comune di Cervia**

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)  
Tel. 0544.979.111  
📧 comune.cervia@legalmail.it

COMUNE DI CERVIA  
Originale digitale conservato da questa AOO  
Protocollo N.0062335/2026 del 29/09/2026  
Firmatario: GUGLIELMO SENNI



## COMUNE DI CERVIA

Tale figura dovrà:

- Sovrintendere e coordinare l'ambito di funzioni, attività e i progetti assegnati al Servizio per conto del Dirigente di riferimento.
- Rivestire il ruolo di Funzionario responsabile dei tributi locali ai sensi della vigente normativa, con attribuzione di tutte le funzioni previste per tale carica dalle singole norme d'imposta, previa nomina tramite apposita deliberazione di Giunta Comunale, con conferimento delle funzioni e dei poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale dei tributi locali, nonché il compito di sottoscrivere le richieste, gli avvisi di accertamento, i necessari provvedimenti inerenti alla gestione di ogni specifica entrata e di provvedere al rimborso delle somme indebitamente introitate e ad organizzare la riscossione sia volontaria che coattiva, ivi compresa la rappresentanza in giudizio.

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

- responsabilità degli atti e procedimenti in capo al Servizio Tributi, compresi quelli relativi alla regolamentazione dei tributi locali, alla gestione delle entrate tributarie e fiscali e alla lotta all'evasione tributaria con l'accertamento e la riscossione, formazione e trasmissione di ruoli e liste di carico;
- responsabilità dei progetti assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione e di procedimenti o sub-procedimenti afferenti a gruppi di lavoro settoriali o intersettoriali;
- attività organizzative e gestionali rientranti nella figura di Funzionario Responsabile dei tributi locali, ivi compresa la rappresentanza in giudizio e la difesa tecnica dell'Ente dinanzi alle Commissioni tributarie;
- sottoscrizione di certificazioni, attestazioni, atti ricognitivi e in via generale atti a contenuto vincolato, ove non espressamente assegnati ad altro dipendente, con esclusione degli atti gestionali riservati dal regolamento degli uffici e dei servizi dell'Ente alla competenza dirigenziale;
- membro esperto di commissioni di gara e di concorso;
- cura dei rapporti con altri soggetti sia pubblici che privati (in via esemplificativa: Agenzia delle Entrate, Associazioni di categoria, Organi giurisdizionali, affidatari e/o concessionari di servizi di riscossione e altri servizi tributari) afferenti alle competenze del Servizio Tributi;
- altri incarichi, compiti ed attività conferite o delegate dal Dirigente del Settore Risorse relativi al Servizio Tributi.

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;

### Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.245 – 325 - 231  
Piva/CF 00360090393  
✉ [serv-risorseumane@comunecervia.it](mailto:serv-risorseumane@comunecervia.it)

### Comune di Cervia

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)  
Tel. 0544.979.111  
✉ [comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it)



## COMUNE DI CERVIA

- 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 in strutture tecnico-gestionali negli stessi ambiti.

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

Il ruolo richiede le seguenti **competenze tecnico-specialistiche**:

- Ordinamento degli Enti Locali;
- Ordinamento tributario degli enti locali, contenzioso, mediazione e strumenti deflattivi, riscossione delle entrate dell'ente locale, procedure coattive di riscossione;
- Diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, alla riservatezza dei dati personali e alla responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Diritto penale limitatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Elementi di diritto civile, diritto commerciale, diritto fallimentare, diritto processuale civile;
- Codice dei contratti pubblici;
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e la promozione della trasparenza nella Pubblica Amministrazione;

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 **governare la rete di relazioni**, siano esse interne (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori, Amministratori) o esterne. 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.

#### Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.245 – 325 - 231

Piva/CF 00360090393

[serv-risorseumane@comunecervia.it](mailto:serv-risorseumane@comunecervia.it)

#### Comune di Cervia

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)

Tel. 0544.979.111

[comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it)



## COMUNE DI CERVIA

- 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.

### 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 sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro:

#### A) Titolo di studio:

Essere in possesso di un diploma di Laurea (DL) vecchio ordinamento in **Giurisprudenza o Economia e Commercio** o equipollenti. Sul sito web del Ministero dell'Università e della Ricerca, area Università>Equipollenze, equivalenza ed equiparazioni tra titoli di studio, sono presenti i provvedimenti normativi contenenti le equipollenze tra titoli accademici del vecchio ordinamento (ante riforma) per la partecipazione ai concorsi pubblici;

oppure

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

oppure

Essere in possesso di un diploma di 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;

Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso Istituti esteri, si applica l'art. 38 comma 3 del Dlgs 165/2001 e ss.mm.ii: *"Sino all'adozione di una regolamentazione della materia da parte dell'Unione europea, al riconoscimento dei titoli di studio esteri, aventi valore ufficiale nello Stato in cui sono stati conseguiti, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici destinati al reclutamento di personale dipendente, con esclusione dei concorsi per il personale docente delle scuole di ogni ordine e grado, provvede il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, previo parere conforme del Ministero dell'istruzione e del merito ovvero del Ministero dell'università e della ricerca. I candidati che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi con riserva a partecipare ai concorsi di cui al primo periodo. Il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento di cui al presente comma solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento*

#### Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.245 – 325 - 231  
P.iva/CF 00360090393  
✉ serv-risorseumane@comunecervia.it

#### Comune di Cervia

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)  
Tel. 0544.979.111  
✉ comune.cervia@legalmail.it



## COMUNE DI CERVIA

*entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito".*

**B) Esperienza specifica documentata di almeno 3 anni continuativi negli ultimi 6 anni come dipendente di ente locale con il profilo di Funzionario Amministrativo Contabile o profilo equivalente, ascrivito all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni del Comparto Funzioni locali, con incarichi di posizione organizzativa/elevata qualificazione in ambito tributario ovvero con incarichi a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 D.Lgs. 267/2000 in ambito tributario.**

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

C) Età non inferiore ad anni diciotto (18);

D) cittadinanza:

- cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);
- oppure*
- cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- oppure*
- cittadini di Paesi terzi purché in regola con le vigenti norme in materia di soggiorno nel territorio italiano;

candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente avviso di selezione, anche:

- il godimento dei diritti politici; per i candidati non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- una adeguata conoscenza della lingua italiana (scrivere testi lessicalmente e ortograficamente corretti rispetto alle regole della lingua italiana e sostenere l'eventuale colloquio in modo chiaro e comprensibile).

E) Godimento dei diritti civili e politici;

F) Idoneità psico-fisica alle mansioni del profilo professionale del posto messo a selezione

All'atto dell'assunzione, e comunque prima della scadenza del periodo di prova, o qualora si rendesse necessario, durante il rapporto di lavoro l'Amministrazione sottopone l'incaricato a visita medica. Verranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999, i quali devono non aver perduto ogni capacità lavorativa, che deve essere comunque compatibile con le specifiche mansioni da svolgere.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120 del 28/03/1991, la condizione di privo di vista (cieco totale, cieco parziale, ipovedente grave), in relazione all'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti di servizio, delle funzioni e mansioni connesso al posto da ricoprire e quindi l'efficienza dell'azione amministrativa, comporta inidoneità fisica e conseguentemente la non ammissibilità alla selezione stessa.

### Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.245 – 325 - 231  
P.iva/CF 00360090393  
✉ serv-risorseumane@comunecervia.it

### Comune di Cervia

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)  
Tel. 0544.979.111  
✉ comune.cervia@legalmail.it



## COMUNE DI CERVIA

L'accertamento della mancanza dell'idoneità psico-fisica prescritta per l'ammissione alla presente procedura comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro. L'accertamento della inidoneità anche parziale alla mansione specifica costituisce causa ostativa all'assunzione;

G) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

H) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

I) Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.

Il possesso di tutti i requisiti verrà accertato al termine della procedura di selezione e prima di procedere all'assunzione.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro previo accertamento al termine della procedura di selezione e prima dell'effettiva immissione in servizio.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, comporta in qualunque momento, l'esclusione dalla selezione e la decadenza dalla nomina oltre che motivo di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà comunque di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla presente selezione per difetto dei requisiti.

Tutti i candidati, previa verifica del rispetto dei termini di presentazione, saranno ammessi alla selezione con riserva.

L'insorgenza, anche successiva alla nomina del vincitore, della mancanza o inidoneità di qualsiasi tipologia di requisito richiesto dal presente avviso, provoca la decadenza dall'assunzione.

### Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.245 – 325 - 231  
P.iva/CF 00360090393  
✉ serv-risorseumane@comunecervia.it

### Comune di Cervia

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)  
Tel. 0544.979.111  
✉ comune.cervia@legalmail.it



COMUNE DI CERVIA

#### 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 apicali 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, sulla base dei criteri di valutazione di cui al successivo articolo, saranno ritenuti idonei ed ammessi al colloquio tecnico.

Per la valutazione del colloquio tecnico la Commissione dispone di altri 100 punti.

Il colloquio tecnico sarà volto all'accertamento dell'aderenza delle candidature ammesse alla specifica posizione ricercata, sulla base delle competenze, conoscenze sia di natura tecnica che trasversali (come elencate all'art. 2 del presente avviso), attitudini, motivazioni espresse dagli aspiranti in sede di colloquio. A tale fine in sede di colloquio, alla Commissione potrà essere aggregato un esperto in materia di organizzazione e gestione delle risorse umane.

L'idoneità al colloquio tecnico 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.

#### 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 utilizzato per l'accesso alla selezione punti 10 (da assegnare in proporzione al voto)
- Gli eventuali ulteriori titoli di studio vengono valutati con il punteggio massimo di 5 punti, qualora attinenti, sulla base della seguente distinzione:



## COMUNE DI CERVIA

- Laurea Magistrale attinente: 3 punti
- Laurea Triennale, Diploma Universitario, altri Diplomi di specializzazione post universitari conseguiti presso università riconosciute (attinenti): 2 punti
- Master universitari: qualora attinenti, punteggio massimo di 1 punto ciascuno (punteggio massimo complessivo per i master 3 punti);
- 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 solo se ed in quanto ritenute **attinenti** all'ambito del presente incarico di alta specializzazione:

- Servizio prestato alle dipendenze di una P.A. con incarico dirigenziale attinente, oppure con incarico attinente di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa) o di Alta Specializzazione ex art. 110 TUEL in enti senza la dirigenza, negli ambiti propri della figura ricercata: Punti **1,50** per ogni mese di servizio;
- Servizio prestato alle dipendenze di una P.A. con incarico attinente di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa) o di Alta Specializzazione ex art. 110 TUEL, in enti con la dirigenza, negli ambiti propri della figura ricercata: Punti **1,25** per ogni mese di servizio;
- Servizio prestato alle dipendenze di una P.A. come dipendente nella categoria direttiva (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) negli ambiti propri della figura ricercata: Punti **0,75** per ogni mese di servizio
- Servizio prestato come Avvocato Tributarista o Dottore Commercialista in ambiti non pubblici, con attinenza nell'ambito del presente incarico di Alta Specializzazione: Punti **0,50** per ogni mese di servizio.

L'attinenza viene valutata avuto riguardo alle funzioni e attività tipiche della figura ricercata.

L'esperienza lavorativa di cui al punto B) viene valutata in mesi, per un massimo valutabile di 10 anni complessivi.

In caso di mese non intero, se la frazione è inferiore e uguale a 15 gg, non si valuta; se la frazione è superiore a 15 gg, si valuta come mese intero.

Gli aspiranti al ruolo ritenuti idonei, in quanto avranno ottenuto un punteggio di almeno 70 punti, vengono convocati per il colloquio con le modalità indicate al punto 9 del presente bando.

La Commissione trasmette al Sindaco l'elenco di coloro che saranno risultati idonei alla selezione con i punteggi assegnati suddivisi per fasce, sommando i punteggi assegnati al curriculum con quelli del colloquio tecnico: 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.

### Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.245 – 325 - 231  
P.iva/CF 00360090393  
✉ serv-risorseumane@comunecervia.it

### Comune di Cervia

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)  
Tel. 0544.979.111  
✉ comune.cervia@legalmail.it



## COMUNE DI CERVIA

Il Sindaco sceglie discrezionalmente, tra quelli inseriti nella fascia più elevata, il soggetto da incaricare, motivando adeguatamente le ragioni della scelta, 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 rinverranno candidati in possesso di professionalità adeguate alle posizioni 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 allorquando motivi preminenti di interesse pubblico lo impongano.**

In ogni caso il candidato prescelto dovrà 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 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

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

È possibile candidarsi alla presente selezione esclusivamente on-line, compilando il format di candidatura disponibile nel Portale del Reclutamento all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) - previa registrazione del candidato sullo stesso portale.

Ai sensi dell'art. 35-ter del Testo Unico sul Pubblico Impiego la registrazione al Portale è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" (Spid, Cie, Cns, Eidas).

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata (es. Compilazione del proprio CV) è possibile:

- contattare il servizio di supporto scrivendo a: [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it).
- richiedere assistenza di tipo informatico con riferimento alla procedura di presentazione della domanda contattando il Servizio Risorse Umane del Comune di Cervia all'indirizzo mail: [personale@comunecervia.it](mailto:personale@comunecervia.it) o telefonicamente ai numeri: 0544 979231 - 0544 979325.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al d.lgs. 196/2003.

#### Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.245 – 325 - 231  
P.iva/CF 00360090393  
[serv-risorseumane@comunecervia.it](mailto:serv-risorseumane@comunecervia.it)

#### Comune di Cervia

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)  
Tel. 0544.979.111  
[comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it)

COMUNE DI CERVIA  
Originale digitale conservato da questa AOO  
Protocollo N.0062335/2026 del 29/09/2026  
Firmatario: GUGLIELMO SENNI



## COMUNE DI CERVIA

Il candidato può modificare o integrare la domanda di partecipazione fino alla data di scadenza del termine dell'avviso, anche se già precedentemente inviata: in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.

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

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito digitale da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale cambiamento dello stesso, né per eventuali disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione.

**Tutti gli aspiranti al ruolo che abbiano validamente presentato domanda di partecipazione alla presente procedura sono ammessi con riserva alla selezione, sulla base delle dichiarazioni sottoscritte.**

### ART. 7 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE E DEGLI EVENTUALI ALLEGATI

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

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

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

#### Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.245 – 325 - 231  
P.iva/CF 00360090393  
✉ serv-risorseumane@comunecervia.it

#### Comune di Cervia

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)  
Tel. 0544.979.111  
✉ comune.cervia@legalmail.it

COMUNE DI CERVIA  
Originale digitale conservato da questa AOO  
Protocollo N.0062335/2026 del 29/09/2026  
Firmatario: GUGLIELMO SENNI



## COMUNE DI CERVIA

- Articoli e pubblicazioni (devono essere allegati affinché possano essere valutati dalla Commissione)
- Attività di docenza presso PA
- Corsi convegni congressi
- Altro (per tutto ciò che non ricada nelle casistiche di cui sopra)
- Bilancio competenze (eventuale a discrezione del candidato)

A corredo della domanda di partecipazione, potranno essere allegati, se vi ricorrono le condizioni:

- per i candidati in stato di invalidità, certificato di invalidità di cui all'art. 20 comma 2 bis della L. 104/1992;
- pubblicazioni, articoli, estratti di riviste o comunque abstract nel caso sia stata compilata la sezione di cui sopra "Articoli e pubblicazioni".

**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 l'esclusione dalla selezione del concorrente, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge in materia.

### **ART. 8 – TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

La presentazione della domanda e dei documenti allegati alla stessa, utilizzando ESCLUSIVAMENTE la modalità di cui all'articolo 6, dovrà pervenire

**ENTRO IL GIORNO GIOVEDÌ 15/10/2026 ORE 12.00**

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

La data di presentazione on line della propria candidatura è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale del reclutamento "inPA", che allo scadere del termine ultimo di presentazione delle domande non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 3 comma 7 del DPR 487/1994, così come modificato dal DPR 82/2023, in caso di malfunzionamento, parziale o totale, del Portale di reclutamento INPA, accertato dal Comune di Cervia, che impedisca l'utilizzazione dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda

#### **Servizio Risorse Umane**

Tel. 0544.979.245 – 325 - 231  
Piva/CF 00360090393  
✉ [serv-risorseumane@comunecervia.it](mailto:serv-risorseumane@comunecervia.it)

#### **Comune di Cervia**

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)  
Tel. 0544.979.111  
✉ [comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it)



COMUNE DI CERVIA

corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tal caso verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Cervia nella sezione Bandi di Concorso e sul Portale del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

## ART. 9 - DATA E LUOGO DEL COLLOQUIO TECNICO

Il colloquio tecnico si terrà il giorno

**MARTEDI' 20/10/2026 alle ore 15:00**

**presso la Sala Giunta**

**Residenza Municipale – Il piano**

**Piazza Garibaldi, 1 – 48015 Cervia RA**

Ogni comunicazione ai candidati, compresa eventuale successiva modifica alla data del colloquio ed eventuale esclusione, è effettuata attraverso il Portale Unico del Reclutamento InPA e il sito internet istituzionale.

L'elenco (anonimizzato con indicazione del codice candidatura assegnato dalla piattaforma InPA) degli aspiranti ammessi al colloquio tecnico poiché ritenuti idonei in quanto hanno ottenuto un punteggio di almeno 70 punti a seguito della valutazione del CV (si veda art. 5 del presente avviso), verrà pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento InPA e sul sito internet istituzione dell'Ente [www.comune.cervia.ra.it](http://www.comune.cervia.ra.it) sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Gli ammessi 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.

**Gli aspiranti al ruolo sono invitati sempre a consultare il Portale Unico del Reclutamento InPA, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, oltre che il sito internet istituzionale dell'Ente [www.comune.cervia.ra.it](http://www.comune.cervia.ra.it) sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.**

La pubblicazione sul Portale InPA e sul sito internet dell'Ente 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 Portale InPA e del sito internet dell'Ente.

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

Con la sottoscrizione della domanda il/la candidato/a autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul portale Inpa e sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione.

Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.245 – 325 - 231

Piva/CF 00360090393

[serv-risorseumane@comunecervia.it](mailto:serv-risorseumane@comunecervia.it)

Comune di Cervia

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)

Tel. 0544.979.111

[comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it)

COMUNE DI CERVIA  
Originale digitale conservato da questa AOO  
Protocollo N.0062335/2026 del 29/09/2026  
Firmatario: GUGLIELMO SENNI



COMUNE DI CERVIA

## ART. 10 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'incarico di alta specializzazione viene conferito ai sensi dell'art. 110 comma 2 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 Funzionario Amministrativo Contabile – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, 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 è determinato dalle norme contrattuali previste dal CCNL di comparto vigente ed è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come per legge e agli aggiornamenti previsti dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro al tempo vigenti.

In applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza retributiva di cui al D. Lgs. n. 96/2026, si rappresenta che al personale assunto all'esito della presente procedura sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali per l'area di inquadramento dell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione:

| FUNZIONARIO        |          |           |
|--------------------|----------|-----------|
| DESCRIZIONE        | MENSILE  | ANNUO     |
| STIPENDIO INIZIALE | 2.092,84 | 25.114,11 |
| IND.COMPARTO       | 36,33    | 435,96    |
| I.V.C 2025         | 20,93    | 251,16    |
| TOTALE             | 2.150,10 | 25.801,23 |

oltre al rateo mensile di tredicesima pari ad euro 176,14 mensili, che sarà quantificato sulla base del periodo lavorato, ed erogato alla cessazione del rapporto di lavoro oppure nel corso del mese di dicembre dell'anno di competenza.

Su tutte le competenze lorde e sui successivi aggiornamenti, vengono operate le ritenute di legge, sia fiscali che previdenziali ed assistenziali. Oltre alla suddetta retribuzione spetta l'assegno nucleo familiare se ed in quanto dovuto.

Il trattamento economico fondamentale sarà integrato da un'indennità ad personam determinata con successiva Delibera di Giunta ai sensi dell'art. 110 comma 3 del D.lgs. 267/2000 onnicomprensiva annua, nei limiti minimo e massimo previsti dal CCNL 2022-2024, da corrispondere in parte come retribuzione fissa - 80% - ed in parte come indennità di risultato – 20%.

### Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.245 – 325 - 231  
P.iva/CF 00360090393  
✉ serv-risorseumane@comunecervia.it

### Comune di Cervia

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)  
Tel. 0544.979.111  
✉ comune.cervia@legalmail.it



## COMUNE DI CERVIA

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

Il personale dipendente del Comune di Cervia beneficia inoltre dei seguenti trattamenti economici e normativi:

- riconoscimento di buoni pasto di importo pari a 7,00 euro nelle giornate di rientro pomeridiano, erogato secondo le previsioni contrattuali e la regolamentazione dell'Ente;
- orario flessibile di 36 ore settimanali.

Il trattamento economico è attribuito sulla base di criteri oggettivi e neutri rispetto al genere.

Prima dell'immissione in servizio si procederà alla stipula di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi del vigente contratto collettivo di lavoro per il personale del comparto Funzioni locali.

### ART. 11 - 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 dagli aspiranti al ruolo 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. 12 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Cervia, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), fornisce le seguenti informazioni:

- il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cervia con sede in Piazza Garibaldi, 1 a Cervia;
- 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](mailto:dpo-team@lepida.it));
- l'Ente ha designato soggetto attuatore degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali attinenti l'esecuzione del presente procedimento il Dirigente del Settore Risorse Dott. Senni Guglielmo – [sennig@comunecervia.it](mailto:sennig@comunecervia.it);
- 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;



## COMUNE DI CERVIA

- 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.

### ART. 13 – ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente avviso è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento INPA e sul sito istituzionale dell'Ente al seguente indirizzo: [www.comune.cervia.ra.it](http://www.comune.cervia.ra.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 (0544-979227-325-245).

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alla vigente Disciplina dei Concorsi (pubblicata nel sito Web del Comune di Cervia al seguente indirizzo [https://comune.cervia.ra.it/it/documenti\\_pubblici/disciplina-dei-concorsi-e-delle-altre-procedureselettive-per-l-accesso-all-impiego-del-comune-di-cervia-aggiornato-al-13-09-2022](https://comune.cervia.ra.it/it/documenti_pubblici/disciplina-dei-concorsi-e-delle-altre-procedureselettive-per-l-accesso-all-impiego-del-comune-di-cervia-aggiornato-al-13-09-2022)) e alle disposizioni dettate in materia dai CCNL e altre leggi vigenti in materia di selezioni pubbliche.

Ai sensi dell'art 12 comma 3, del DPR 487/1994 successivamente modificato con DPR 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.

L'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente avviso per motivi di pubblico interesse, ovvero di non dar seguito all'assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni e/o

#### Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.245 – 325 - 231  
Piva/CF 00360090393  
[serv-risorseumane@comunecervia.it](mailto:serv-risorseumane@comunecervia.it)

#### Comune di Cervia

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)  
Tel. 0544.979.111  
[comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it)



COMUNE DI CERVIA

di mutate esigenze organizzative o nel caso in cui l'Amministrazione disponga diversamente nel piano del fabbisogno dell'anno di riferimento.

Ai sensi dell'articolo 8 Legge n. 241/1990 si comunica che responsabile del procedimento è il Dott. Senni Guglielmo e che il termine del presente procedimento è stabilito in 180 giorni dalla data di conclusione dei colloqui.

## IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE

**Dott. Senni Guglielmo**

*Documento firmato digitalmente*



GUGLIELMO SENNI  
29/09/2026 16:17:04 UTC+0200

|                                             |   |
|---------------------------------------------|---|
| COMUNE DI CERVIA                            | 1 |
| Originale digitale conservato da questa AOO |   |
| Protocollo N.0062335/2026 del 29/09/2026    |   |
| Firmatario: GUGLIELMO SENNI                 |   |

### Servizio Risorse Umane

Tel. 0544.979.245 – 325 - 231  
P.iva/CF 00360090393  
[serv-risorseumane@comunecervia.it](mailto:serv-risorseumane@comunecervia.it)

### Comune di Cervia

Piazza G. Garibaldi, 1 - 48015 Cervia (RA)  
Tel. 0544.979.111  
[comune.cervia@legalmail.it](mailto:comune.cervia@legalmail.it)