

AVVISO DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE DI N. 2 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE GIURIDICO AMMINISTRATIVO", AREA DEGLI "ISTRUTTORI", A TEMPO INDETERMINATO E AD ORARIO PIENO, DI CUI:

- N. 1 UNITA' PRESSO IL COMUNE DI SOGLIANO AL RUBICONE;**
- N. 1 UNITA' PRESSO IL COMUNE DI RONCOFREDDO**

Nell'ambito della selezione unica per la formazione di un elenco di idonei all'assunzione a tempo indeterminato e determinato in qualità di Istruttore – Area degli Istruttori - ex art. 3 bis del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla legge 113/2021.

**LA RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
DELL'UNIONE RUBICONE E MARE**

Viste:

- la deliberazione di Giunta del Comune di Sogliano al Rubicone n. 57 del 27/03/2026, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto: *"Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021"*;
- la deliberazione di Giunta del Comune di Roncofreddo n. 19 del 26/03/2026, immediatamente esecutiva, avente ad oggetto *"Approvazione piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028"*;

Visti:

- ☐ l'art. 3-bis del d.l. 80/2021 convertito con modificazioni dalla legge 113/2021 avente ad oggetto "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali";
- ☐ l'avviso di selezione pubblica per la formazione di un elenco degli idonei all'assunzione a tempo indeterminato e determinato in qualità di Istruttore – Area degli Istruttori, pgn. 73011/2023, pubblicato in data 31/05/2023 dal Comune di Cesena;
- ☐ l'avviso di selezione pubblica per l'aggiornamento del suddetto elenco, pgn 126787/2025, pubblicato in data 3/9/2025 dal Comune di Cesena;
- ☐ l'elenco degli idonei alle assunzioni in oggetto approvato dal Comune di Cesena con determinazione dirigenziale n. 1507 del 9/11/2023 e successivamente aggiornato ed integrato con determinazioni dirigenziali 1683/2025 e n. 1696/2025;
- ☐ il DPR 487/1994 e ss.ii.mm. - "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";

In esecuzione dell'Accordo tra la Provincia di Forlì-Cesena, le Unioni di Comuni della Provincia di Forlì-Cesena ed il Comune di Forlì per il coordinamento a livello territoriale delle politiche di sviluppo del personale con particolare riferimento alle procedure selettive sottoscritto in data 04/08/2025;

Richiamati:

- il D.Lgs. 267/2000;
- la legge n. 241/1990;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm.;
- Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Unione Rubicone e Mare;
- il Regolamento per la disciplina dell'accesso all'impiego presso l'Unione Rubicone e mare e i Comuni aderenti;
- il CCNL Comparto Funzioni Locali;

Vista la propria determinazione n. 71 del 30/04/2026 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che è attivata la procedura di interpello, ai sensi dell'art. 3-bis del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla legge 113/2021, per l'assunzione di 2 unità a tempo indeterminato e ad orario pieno, nel profilo professionale di "Istruttore Giuridico Amministrativo", Area degli "Istruttori", di cui:

- n. 1 unità presso il Comune di Sogliano al Rubicone;
- n. 1 unità presso il Comune di Roncofreddo.

ART. 1

RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITÀ

Collocazione organizzativa:

Gli Istruttori Giuridici Amministrativi saranno assegnati:

- una unità all'Area Servizi Alla Persona e Sviluppo Economico del Comune di Sogliano al Rubicone;
- una unità all'Area Amministrativa e Servizi Generali del Comune di Roncofreddo;

Caratteristiche del ruolo ed attività:

Ai sensi del CCNL 2019-2021 nelle declaratorie di cui all'allegato A, in riferimento alla suddetta Area viene specificato che:

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi

concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

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.

In particolare:

- il reclutamento di 1 unità a tempo indeterminato presso l'Area Servizi alla Persona e Sviluppo Economico del Comune di Sogliano al Rubicone, risponde all'esigenza di assumere un Istruttore Giuridico Amministrativo in grado di istruire pratiche e relazionarsi con l'utenza su materie specifiche richiedenti la conoscenza dei presupposti normativi in materia di contributi, servizi comunali tra cui scuola, turismo, eventi e SUAP, sportello al cittadino;
- il reclutamento di 1 unità a tempo indeterminato presso l'Area Amministrativa e Servizi Generali del Comune di Roncofreddo risponde all'esigenza di assumere un Istruttore Giuridico Amministrativo che si occuperà principalmente di istruire le pratiche di anagrafe e stato civile, relazionarsi con il pubblico e gestire il centralino, nonché di istruire le pratiche legate al SUAP (SCIA, richieste di autorizzazione al commercio su aree pubbliche etc...).

ART. 2

COMPETENZE RICHIESTE DAL RUOLO

Il ruolo richiede le seguenti conoscenze e competenze:

Conoscenze Tecnico Specialistiche:

- Testo Unico della Legge sull'ordinamento degli Enti Locali – D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.;
- Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti – Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni Normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza (L. 190/2012 e ss.mm.ii. - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- Nozioni di protocollazione ed archiviazione dei documenti;
- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa – D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
- Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici – DPR 62/2013
- Nozioni su trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati;



- Nozioni di suap/scia eventi e commercio;
- Capacità di gestione dei servizi di front office: attività di sportello, accoglienza, prima informazione e orientamento ai servizi comunali e supporto al cittadino nelle attività legate all'accesso e all'utilizzo dei servizi pubblici disponibili (con specifico riferimento ai contributi, servizi comunali tra cui scuola, turismo, eventi e SUAP, sportello al cittadino;
- Accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Competenze comportamentali:

- **Qualità ed accuratezza**, intesa come la capacità di assicurare la cura dei dettagli e che il lavoro prodotto sia accurato e di standard elevato e di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro proprio o altrui per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali;
- **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, ricercando modalità operative efficaci, tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Capacità di operare ponendosi obiettivi di elevato profilo, senza trascurare l'eliminazione di sprechi ed inefficienze dei processi di lavoro;
- **Problem solving**, intesa come la capacità di identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori critici, impatti e rischi. Capacità di effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative, nonché valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare;
- **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; capacità di utilizzare il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite;
- **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. Capacità di essere proattivi nella lettura delle necessità dei propri utenti/clienti (anche interni) e manifestare costante attenzione al monitoraggio dei livelli di soddisfazione espressi;
- **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. Capacità di avere fiducia nelle proprie capacità necessarie per raggiungere obiettivi anche particolarmente sfidanti. Capacità di essere resilienti.

ART. 3

REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La partecipazione al presente interpello è riservata ai soggetti inseriti nell'elenco di idonei all'assunzione a tempo indeterminato e determinato in qualità di Istruttore – Area degli Istruttori presso il Comune di Cesena, approvato con determinazione dirigenziale 1507 del 9/11/2023 e successivamente aggiornato ed integrato con determinazioni dirigenziali 1683/2025 e n. 1696/2025.

Requisiti specifici

Possono partecipare alla procedura di interpello i candidati in possesso - oltre che dei requisiti generali dichiarati in sede di domanda di partecipazione alla procedura selettiva per la formazione dell'elenco di idonei di cui sopra - dei seguenti requisiti:

1. Patente di guida di cat. B (o superiore) valida a tutti gli effetti.

ART. 4

APPLICAZIONE RISERVE DI LEGGE

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e ss.mm.ii., con il presente interpello si determina:

- una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero eventualmente verificare nelle prossime procedure concorsuali per il Comune di Sogliano al Rubicone;
- una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero eventualmente verificare nelle prossime procedure concorsuali per il Comune di Roncofreddo;

Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 6 marzo 2017, n. 40, come sostituito dall'art 1, comma 9 bis, del DL n. 44/2023 e da ultimo modificato dall'art. 4, comma 4, del DL n. 25/2025, con il presente interpello si determina:

- una frazione di riserva di posto, pari al 15% per ciascuno dei posti oggetto di selezione, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile nazionale di cui alla Legge 6 marzo 2001, n. 64 o universale universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero originare in base ad altri concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dal Comune di Sogliano al Rubicone;
- una frazione di riserva di posto, pari al 15% per ciascuno dei posti oggetto di selezione, a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile nazionale di cui alla Legge 6 marzo 2001, n. 64 o universale universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero originare in base ad altri concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dal Comune di Roncofreddo;

ART. 5

TERMINI E MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al presente interpello dovrà essere **presentata esclusivamente in via telematica** tramite piattaforma digitale accessibile dall'area riservata della selezione per la formazione di un elenco di idonei all'assunzione a tempo indeterminato e determinato di Istruttori – Area degli Istruttori, nella quale è pubblicato il presente avviso:

<https://servizi.unionevallesavio.it/applicazioniweb/concorsi/selezioneunica/index.jsp>

entro
le ore 11:00 del giorno 18/05/2026

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della candidatura.

La presentazione di domande con altre modalità, tra cui, ad esempio, presso la sede dell'ente, con raccomandata AR, tramite PEC indirizzata direttamente all'ente, determina l'automatica esclusione delle stesse.

Si raccomanda, fin da ora, agli aspiranti candidati di accertarsi - al termine della procedura di iscrizione - di avere ricevuto all'indirizzo e-mail/PEC indicato in fase di registrazione, il messaggio di conferma di avvenuta presentazione della domanda recante il numero di protocollo assegnato.

Istruzioni per l'autenticazione del candidato e per la presentazione della domanda

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione presuppone la preventiva autenticazione del candidato, che potrà avvenire:

- SPID (<https://www.spid.gov.it/>);
- Carta d'Identità Elettronica - CIE - CIE ID;

Con la domanda di partecipazione alla selezione, il candidato autorizza la Provincia di Forlì-Cesena alla pubblicazione del proprio nominativo sulla piattaforma dedicata alla procedura, nonché l'Unione Rubicone e Mare alla pubblicazione dello stesso sul proprio sito web, per tutte le informazioni inerenti la selezione stessa.

Si informa che l'inserimento della domanda in prossimità della scadenza potrebbe non consentire, in caso di necessità, il supporto informatico da parte degli uffici competenti in tempo utile.

Nella domanda presentata in via telematica dovranno essere dichiarati – sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e con la consapevolezza delle conseguenze derivanti dal rilascio di dichiarazioni false o mendaci di cui all'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000:

- il possesso di tutti i requisiti di partecipazione indicati all'art. 3 e le eventuali informazioni alternative o aggiuntive previste dal modulo on-line;
- eventuali condizioni che danno diritto all'applicazione delle preferenze di legge a parità di merito (art. 10), e delle eventuali informazioni richieste dal modulo.

I concorrenti riconosciuti **portatori di handicap** ai sensi della Legge n. 104/1992 potranno richiedere l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap. Ai sensi dell'art. 3 comma 4bis del DL 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 113/2021 e del Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 12.11.2021, l'amministrazione assicura ai soggetti con disturbi specifici di apprendimento (**DSA**) la

possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o la possibilità di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. Il candidato con diagnosi di DSA dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità.

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: concorsi@unionerubiconemare.it almeno 5 giorni prima della data fissata per la prova apposita comunicazione al fine di permettere all'Amministrazione di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

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.

Nel caso si rendessero necessarie integrazioni delle dichiarazioni o della documentazione prodotta in sede di presentazione della domanda, necessarie a comprovare il possesso dei requisiti prescritti, l'ente interpellante invierà specifica richiesta tramite e-mail o PEC, qualora il candidato ne sia in possesso e ne abbia indicato l'indirizzo.

Il candidato dovrà fornire le integrazioni richieste, entro il termine assegnato, pena l'esclusione. L'Ente interpellante si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli, anche a campione e nel corso della procedura di selezione, sulla veridicità delle autocertificazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 nonché sull'effettivo possesso dei requisiti, adottando i provvedimenti conseguenti.

I candidati, al ricorrere dei relativi presupposti, dovranno obbligatoriamente caricare nella piattaforma i seguenti documenti:

- in caso di candidati in stato di handicap ai sensi della vigente normativa che richiedano ausili/tempi aggiuntivi: certificazione medica che attesti lo stato di handicap dichiarato, a pena dell'impossibilità di predisporre gli ausili e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame;
- in caso di candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA): dichiarazione resa dalla commissione medico-legale della competente Azienda Sanitaria Locale o da equivalente struttura pubblica, a pena dell'impossibilità di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti necessari e di quantificare ed autorizzare i tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova.

Qualora un aspirante candidato dovesse presentare più di una domanda, farà fede e sarà presa in considerazione, anche in ordine alla dichiarazione del possesso dei requisiti di partecipazione e delle successive verifiche - quella pervenuta per ultima.

I candidati - al termine della procedura di iscrizione – riceveranno all'indirizzo e-mail/PEC indicato in fase di registrazione, il messaggio di conferma di avvenuta presentazione della domanda recante il numero di protocollo assegnato.

In caso di malfunzionamento del servizio telematico, come pure per eventuali altri disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore, l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in merito, ma si riserva, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso, la facoltà di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

ART. 6

AMMISSIONE, ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Tutti i candidati, che risultano aver presentato domanda con la prescritta modalità telematica, sono ammessi alla presente selezione con riserva, tranne che dalla verifica della domanda non emerga la mancanza di un requisito indispensabile per la partecipazione.

La mancanza dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione. Di tale circostanza il candidato interessato sarà informato mediante comunicazione inviata via e-mail/PEC agli indirizzi indicati in domanda.

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

Tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione e che non hanno ricevuto comunicazione di esclusione sono ammessi a sostenere la prova selettiva.

L'elenco dei candidati ammessi con riserva ovvero esclusi sarà pubblicato nell'area riservata come specificato di seguito all'art. 7.

ART. 7

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

I candidati iscritti alla selezione potranno prendere visione delle informazioni loro riservate relative alla procedura (ammissione, esclusione, convocazione alla prova, esito della prova, ecc.), accedendo all'area riservata della selezione conclusa per la formazione di un elenco di idonei all'assunzione in qualità di Istruttore Area degli Istruttori approvato dal Comune di Cesena con determinazione dirigenziale n. 1507 del 9/11/2023 e successivamente aggiornato ed integrato con determinazioni dirigenziali 1683/2025 e n. 1696/2025 al seguente link:

<https://servizi.unionevallesavio.it/applicazioniweb/concorsi/selezioneeunica/>

La pubblicazione delle informazioni nell'area riservata ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria, posta elettronica, pec.

Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi nei confronti dell'Unione Rubicone e Mare quale Ente promotore d'interpello.

Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria.

La mancata presentazione alla prova selettiva nel giorno stabilito equivarrà alla rinuncia alla selezione.

ART.8 **SELEZIONE**

Prova selettiva

La selezione relativa alla presente procedura di interpello si svolgerà tramite una prova orale che potrà consistere in un colloquio individuale ovvero in una dinamica di gruppo seguita da un colloquio individuale.

Alla selezione procederà una Commissione Esaminatrice appositamente costituita, che potrà essere supportata da un esperto in materia di valutazione e selezione del personale.

La prova orale è finalizzata alla verifica del possesso delle competenze richieste dal ruolo specificate all'art. 2 del presente avviso.

Al termine della prova sarà assegnato ai candidati una valutazione espressa in trentesimi.

Il livello di competenze necessario allo svolgimento del ruolo si ritiene acquisito al conseguimento di una valutazione pari o superiore a 21/30, pertanto, in caso di valutazione inferiore il candidato non sarà inserito nella graduatoria di merito.

I candidati che non saranno inseriti nella graduatoria di merito mantengono comunque l'iscrizione nell'elenco degli idonei approvato con determinazione n. 1507/2023 e successivamente aggiornato ed integrato con determinazioni dirigenziali 1683/2025 e n. 1696/2025 e potranno partecipare ad altri interpelli.

ART. 9 **CALENDARIO DELLE PROVE**

La prova orale si svolgerà il giorno

26 maggio 2026 ore 9:30
presso la sede municipale del Comune di Sogliano al Rubicone
Piazza della Repubblica, 35
47030 Sogliano al Rubicone FC

L'elenco dei candidati ammessi con riserva alla selezione sarà pubblicato nell'area del sito web riservata alla selezione (art. 7) **entro il 21/05/2026**.

In tale occasione sarà comunicato l'esatto calendario, l'orario della prova, la sede e le modalità di svolgimento.

La suddetta pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale. La mancata presentazione alla prova equivarrà alla rinuncia alla selezione.

Alla prova selettiva i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

L'ente interpellante si riserva – al sopravvenire di disposizioni normative che lo prescrivano o al sopravvenire di circostanze e situazioni che lo rendano necessario di svolgere la prova selettiva in videoconferenza; in tal caso, ciascun candidato dovrà avere la disponibilità di strumentazione e locali conformi ai requisiti tecnici e logistici che consentano il regolare svolgimento della prova da remoto e che, all'occorrenza, saranno resi noti con congruo preavviso mediante pubblicazione come indicato all'art. 7 del presente avviso; i candidati che non dovessero essere regolarmente collegati alla piattaforma predisposta per lo svolgimento della prova nei giorni ed agli orari indicati, saranno automaticamente considerati rinunciatari alla selezione.

ART. 10
GRADUATORIA

Espletata la prova, la commissione esaminatrice compilerà la graduatoria di merito sulla base dei punteggi conseguiti dai candidati.

I candidati che avranno riportato un punteggio inferiore a 21/30 non saranno inseriti nella graduatoria di merito come specificato all'art. 8.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nel Comune di Sogliano al Rubicone oppure nel Comune di Roncofreddo, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;



- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;
- n) minore età anagrafica.

Si specifica che non verrà presa in considerazione la lettera m) delle suddette preferenze poiché, come indicato dall'art. 6, comma 2 del DPR 82/2023, la preferenza in questione si applica limitatamente ai concorsi banditi per singole amministrazioni.

I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Coloro i quali intendano avvalersi delle preferenze di cui sopra debbono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione alla selezione, oppure integrando la stessa nel termine di 5 giorni di calendario a decorrere dalla data di pubblicazione della graduatoria di merito. Nel caso di mancata dichiarazione in tal senso, non vi sarà accesso al beneficio.

L'articolo 16 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, dispone che l'Amministrazione procedente pubblica sul Portale Unico del Reclutamento "InPA" uno specifico avviso, indicando il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'Amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda: tale documentazione non è prodotta e comunque non può essere richiesta nei casi in cui l'Amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre Amministrazioni.

La graduatoria finale, approvata dal Responsabile del Settore Personale e Organizzazione dell'Unione Rubicone e Mare sulla base dei verbali della Commissione Esaminatrice, sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito Internet dell'Unione Rubicone e Mare (https://www.unionerubiconemare.it/servizi/bandi_concorsi/bandi_fase01.aspx e in bandi e concorsi della sezione Amministrazione Trasparente) nonché nell'area riservata di cui all'art. 7.

La graduatoria finale ha validità secondo le disposizioni di legge nel tempo vigenti, decorrenti dalla data della sua approvazione e potrà essere utilizzata, limitatamente ai posti messi a bando, esclusivamente dal Comune di Sogliano al Rubicone e dal Comune di Roncofreddo per la sostituzione del vincitore in caso di mancato superamento del periodo di prova o di dimissioni intervenute nel medesimo periodo.

La graduatoria potrà essere altresì utilizzata per assunzioni di istruttori, nel medesimo periodo, a tempo determinato per la gestione dei procedimenti legati all'emergenza alluvione ed alla ricostruzione di cui al D.L. 1° giugno 2023, n. 61 e ss.mm.ii. "Interventi urgenti per fronteggiare l'emergenza provocata dagli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023 nonché disposizioni urgenti per la ricostruzione nei territori colpiti dai medesimi eventi.", nonché qualora venga stabilito da altre specifiche disposizioni di legge.

ART. 11

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Assunzione a tempo indeterminato e ad orario pieno di n. 2 unità di personale, nel profilo professionale di "Istruttore Giuridico Amministrativo", Area degli "Istruttori", a tempo indeterminato e ad orario pieno, da assegnare:

- n. 1 unità presso il Comune di Sogliano al Rubicone;
- n. 1 unità presso il Comune di Roncofreddo.

I vincitori, contestualmente alla manifestazione di disponibilità all'assunzione per i posti a bando, saranno chiamati ad esprimere la loro preferenza tra i posti messi a bando e i rispettivi Enti di assegnazione. A seguito di ricognizione delle risposte pervenute, che verrà effettuata dal Settore Personale e Organizzazione dell'Unione Rubicone e Mare, verrà presa in considerazione la preferenza espressa in base al collocamento del candidato in graduatoria.

Si procederà all'assunzione dei vincitori, della presente selezione, compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli Enti Locali.

La nomina è soggetta ad un periodo di prova così come disciplinato dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali.

Il vincitore, che rifiuta l'assunzione a tempo indeterminato, è escluso dalla graduatoria del presente interpello mentre conserva l'iscrizione nell'elenco degli idonei. Verrà altresì cancellato, esclusivamente dalla graduatoria scaturita dal presente interpello, l'idoneo in graduatoria che dovesse rifiutare una proposta di assunzione a tempo indeterminato finalizzata alla copertura del

posto messo a bando resosi vacante per mancato superamento del periodo di prova da parte del vincitore o dimissioni dal servizio, sempre nel medesimo periodo, da parte di quest'ultimo.

Il vincitore o l'idoneo che accetti una proposta a tempo indeterminato per i posti messi a bando, che senza giustificato motivo non prendano servizio entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione.

In caso di scorrimento della graduatoria per proposte a tempo determinato, l'idoneo che, all'atto della proposta di assunzione risultasse già titolare di contratto di lavoro a tempo determinato presso uno degli Enti aderenti all'Accordo¹ richiamato in premessa, con assunzione disposta a seguito di interpello nell'ambito dell'elenco stesso, potrà essere assunto solo nel caso in cui la data di presa servizio non rientri all'interno del periodo relativo all'assunzione già in essere. In caso contrario il candidato non sarà assunto e conserverà la posizione in graduatoria per eventuali altre assunzioni a tempo determinato che dovessero essere attivate successivamente.

Il rifiuto di una proposta a tempo determinato, tramite scorrimento della graduatoria scaturita all'esito del presente interpello, non comporterà la cancellazione dalla graduatoria e il candidato manterrà la propria posizione.

Il candidato assunto a tempo determinato all'esito del presente interpello conserva l'iscrizione nell'elenco di idonei all'assunzione a tempo indeterminato e determinato in qualità di Istruttore – Area degli Istruttori.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dal candidato verrà effettuato prima dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. Il possesso dei requisiti fisici sarà accertato, all'immissione in servizio, dall'Ente che procederà all'assunzione tramite il medico competente.

Al candidato da assumere sarà formalmente proposta, tramite PEC o altra forma di recapito che garantisca il ricevimento o che sia stata indicata dal candidato in sede di domanda di concorso, l'assunzione a tempo indeterminato o determinato.

Il candidato assunto a tempo indeterminato all'esito del presente interpello, dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, sarà cancellato dall'elenco degli idonei nel quale risulta iscritto e dalle relative graduatorie di interpello nelle quali risulta eventualmente inserito fra gli idonei.

Il rapporto di lavoro sarà disciplinato dal vigente CCNL e dal contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

ART. 12

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

-
- 1l'Accordo tra la Provincia di Forlì-Cesena, le Unioni di Comuni della Provincia di Forlì-Cesena ed il Comune di Forlì per il coordinamento a livello territoriale delle politiche di sviluppo del personale con particolare riferimento alle procedure selettive sottoscritto in data 04/08/2025.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali.

Il titolare del trattamento è l'Unione Rubicone e Mare, indirizzo postale Sede Amministrativa Piazza Borghesi 9, 47039 Savignano sul Rubicone (FC); Sede legale: via Moretti 5, 47042 Cesenatico (FC) indirizzo di posta elettronica PEC: protocollo@pec.unionerubiconemare.it.

L'Indirizzo di posta elettronica del Responsabile della Protezione Dati (RPD) presso l'ente è rpdp@unionerubiconemare.it.

I dati personali richiesti dal presente bando e dal modulo di domanda saranno utilizzati, in sede di attuazione di compiti istituzionali, ai soli fini degli adempimenti necessari a dare applicazione al presente testo di bando.

La base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 6, par. 1, lett. e del Regolamento UE 2016/679 (il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento) e dall'art. 9, par. 2, lett. g del Regolamento UE 2016/679 ("trattamento di categorie particolari di dati personali": il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato).

I dati personali conferiti sono comunicati al personale autorizzato al trattamento, a soggetti pubblici o privati autorizzati al trattamento nei casi previsti dalle vigenti normative, a responsabili del trattamento legati al titolare da specifico contratto.

I dati personali conferiti non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

I dati personali potranno essere cancellati esclusivamente nei termini e nelle modalità previsti dalla vigente normativa in materia di archiviazione e conservazione.

L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso (art. 15), rettifica, aggiornamento e integrazione (art. 16) di cancellazione (art.17) di limitazione (art.18) opposizione (art.21) dei dati personali inviando una raccomandata a.r. al Titolare del trattamento o una PEC a protocollo@pec.unionerubiconemare.it.

La fornitura dei dati personali è obbligatoria per l'istruttoria della pratica; la conseguenza del mancato conferimento dei dati stessi comporta l'impossibilità di effettuare l'istruttoria e l'esito negativo del procedimento oggetto della presente informativa.

Il titolare del trattamento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22.

ART. 13
DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari.

Per quanto non disciplinato dal presente avviso, inoltre, si fa espresso rinvio agli avvisi di selezione pgn n. 73011/2023 e pgn. 126787/2025 del Comune di Cesena, all'accordo sottoscritto in data 04/08/2025, fra l'Unione Valle del Savio (anche in nome e per conto del Comune di Cesena), la Provincia di Forlì-Cesena, il Comune di Forlì, l'Unione Rubicone e Mare e l'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese per il coordinamento a livello territoriale delle politiche di sviluppo del personale con particolare riferimento alle procedure selettive, al DPR 487/94 e ss.ii.mm., nonché al Codice di Organizzazione e Personale, tutti richiamati in premessa.

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

L'Ente interpellante garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs n. 198/2006.

ART. 14
INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

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

Informazioni sul procedimento amministrativo:

Amministrazione competente	Unione Rubicone e Mare
Oggetto del procedimento	Procedura selettiva per assunzioni a tempo indeterminato
Ufficio, domicilio digitale e Responsabile del Procedimento	Ufficio Concorsi PEC: protocollo@pec.comune.cesena.fc.it E mail: concorsi@unionerubiconemare.it - Dott.ssa Laura Biondi – Responsabile 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.unionerubiconemare.it
Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti	Ufficio Concorsi, Servizio Trattamento Giuridico – Settore Personale e Organizzazione, Viale Roma, 112 - Cesenatico E mail: concorsi@unionerubiconemare.it

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi del Settore Personale e Organizzazione dell'Unione Rubicone e Mare, unicamente all'indirizzo email: concorsi@unionerubiconemare.it

**LA RESPONSABILE DEL SETTORE
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

Unione Rubicone e Mare

Dott.ssa Laura Biondi

(documento firmato digitalmente)