



COMUNE DI FORLÌ
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI NR. 15 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C1, DI CUI NR. 6 RISERVATI A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF.AA.

In attuazione delle deliberazioni G.C. n. 343/2020 e n. 43/2021;

Visti:

- > il D.Lgs. nr. 165/2001;
- > la Legge nr. 68/1999 e ss.mm.ii;
- > il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - Disciplina delle procedure di accesso agli impieghi, approvato con deliberazione G.C. 233/2019, come revisionato con deliberazione di G.C. n. 73/2021;
- > la nota P.G. n. 103109/2020 con la quale è stata effettuata la comunicazione preventiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 34 bis, D.Lgs. 165/01;
- > la determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Risorse Umane nr. 735/2021, che si richiama integralmente, con cui è stato approvato lo schema del presente avviso;

SI RENDE NOTO

ART. 1 - INDIZIONE DEL CONCORSO

E' indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, ai fini dell'**assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di nr. 15 unità nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo, Cat. C1.**

Ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 3 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, è prevista la riserva di n. 6 posti per i volontari delle FF.AA."

Al profilo di Istruttore Amministrativo, Cat. C1, è annessa una retribuzione tabellare annua pari a € 20.344,07, un'indennità di vacanza contrattuale a cui si aggiunge la 13^a mensilità, le quote aggiuntive di famiglia, se dovute, nelle misure fissate dalle vigenti disposizioni legislative; per il trattamento economico si applica il CCNL Comparto Funzioni Locali.

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali, a norma di legge.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. nr. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. nr. 165/2001.

ART. 2 – CARATTERISTICHE DELLE POSIZIONI DI LAVORO DA RICOPRIRE

La declaratoria prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le Regioni ed Autonomie Locali del 31/03/1999 per la categoria di inquadramento è la seguente:

"Appartengono alla categoria professionale in oggetto i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- *Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;*
- *Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;*
- *Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;*
- *Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.”.*

L'istruttore amministrativo svolge attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo e contabile, anche mediante la raccolta, l'organizzazione ed elaborazione di dati e informazioni di natura complessa secondo le fasi operative nell'ambito di procedure definite e di istruzioni di massima, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

ART. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO

Per l'ammissione alla procedura concorsuale, è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti specifici**:

- > **diploma di istruzione secondaria di secondo grado quinquennale (maturità);**

Il titolo di studio conseguito all'estero deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del bando, la necessaria equivalenza ad uno dei titoli sopra richiesti rilasciata dalle competenti autorità a norma di legge (art. 38, comma 3 Dlgs. 165/01). Il candidato potrà comunque presentare la domanda di partecipazione a condizione che l'iter per il riconoscimento del titolo sia stato iniziato entro la data di scadenza del presente bando. Il candidato sarà ammesso con riserva in attesa ed a condizione che il titolo di studio straniero sia dichiarato equivalente a quello italiano. L'accertamento negativo, in qualsiasi momento intervenuto, comporta l'esclusione dalla procedura;

- > **patente di guida di cat. “B” (o superiore) valida a tutti gli effetti**

I candidati devono, inoltre, essere in possesso dei seguenti **requisiti generali**:

- età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- cittadinanza italiana OPPURE cittadinanza di stati appartenenti all'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana OPPURE cittadinanza di paesi terzi e una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della L.97/2013 (esempio: permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato, o essere familiare, con diritto di soggiorno, di cittadino UE) con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro

con una Pubblica Amministrazione; le eventuali condanne penali o i procedimenti penali in corso sono da riportare nella domanda di ammissione (nel caso di condanne penali sono da specificare il titolo del reato e l'entità della pena principale e di quelle accessorie);

- non trovarsi in alcuna delle condizioni previste come causa di incompatibilità per le assunzioni nel pubblico impiego;
- non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, oppure destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi di legge;
- idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere (l'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio). Il candidato portatore di handicap, se appartenente alla categoria disciplinata dalla Legge n.104/92 dovrà specificare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per sostenere la prova d'esame tramite la presentazione di idonea certificazione, ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.7.99.

I requisiti specifici e generali prescritti dal presente articolo devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del contratto.

Per la partecipazione al concorso, è richiesto il pagamento **della tassa di concorso di € 10,00** secondo le modalità sotto specificate.

ART. 4 – RISERVE DI LEGGE

Il Comune di Forlì riserva n. 6 posti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 del D.Lgs. n. 8/2014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, per i volontari delle FF.AA. congedati senza demerito. Qualora non vi siano candidati idonei appartenenti a tale categoria, i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati secondo l'ordine della graduatoria di merito.

Per beneficiare della riserva prevista ex art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, per i volontari delle FF.AA. congedati senza demerito, il candidato deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di avere diritto a tale riserva, allegando copia dell'attestato di servizio rilasciato al momento del congedo.

ART. 5 – MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La partecipazione al concorso avviene mediante la compilazione di un modulo online secondo le istruzioni di seguito riportate. I candidati devono inoltrare la domanda **esclusivamente in via telematica, pena l'esclusione**, collegandosi al sito internet del Comune di Forlì al seguente link https://romagnaforlivese.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=MOD_BND_009 oppure dall'Homepage del sito www.comune.forli.fc.it e seguendo il seguente percorso: **IL COMUNE/Amministrazione trasparente | Bandi di concorso | Elenco bandi di concorso, entro e non oltre le ore 15,00 del giorno 15/04/2021.**

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione. Il suddetto termine di invio della domanda è perentorio e fa riferimento all'orario del sistema informatico di acquisizione.

La domanda deve comprendere tutte le indicazioni richieste, da rendere sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n 445/2000 (Testo Unico Documentazione

Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

La domanda dovrà, altresì, contenere:

- l'indicazione dei titoli per beneficiare della riserva in favore dei volontari delle FF.AA., ex art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, come indicato all'art. 4;
- l'indicazione degli eventuali titoli che diano diritto a precedenza e preferenze, da applicare in caso di pari merito, fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art 43 del DPR 445/2000 (vedi art. 12 del presente bando).

Con la domanda di partecipazione al concorso, il candidato accetta senza riserve le condizioni del presente bando di concorso, rilascia il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679, nonché autorizza l'Ente alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente per tutte le informazioni inerenti la presente procedura di concorso.

La firma del candidato da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000.

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON LINE

Per la compilazione online della domanda, è necessario:

1. accedere al link sopraindicato, cliccare su "**NUOVA RICHIESTA**" e successivamente su "**REGISTRATI**" (per la registrazione è sufficiente un indirizzo di posta elettronica, non necessariamente PEC);
2. attendere l'**email di attivazione** del profilo alla casella di posta inserita e cliccare sul link proposto;
3. effettuare l'accesso con le credenziali utilizzate per la registrazione;
4. compilare il modulo in tutte le parti richieste ed inserire gli allegati previsti;
5. verificare e stampare il riepilogo della domanda;
6. procedere alla convalida della domanda: con firma digitale o, in alternativa, inserendo la scansione della domanda con firma autografa e la scansione della carta d'identità (fronte e retro);
- 7. inoltrare la domanda;**
8. verificare di aver ricevuto una mail di conferma dell'inoltro e, successivamente, una seconda mail con il numero di protocollo assegnato (da conservare).

Il Servizio Organizzazione e Risorse Umane è a disposizione per eventuali informazioni e/o richieste di supporto alla registrazione e compilazione della domanda dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 e nelle giornate del martedì e giovedì anche dalle 15,00 alle 17,00 ai seguenti numeri: (tel. 0543/712711-712713-712716-712719-712709).

Eventuali richieste di informazioni e/o di supporto alla registrazione potranno essere richieste alla casella di posta elettronica concorsi.personale@comune.forli.fc.it, oppure all'interno della procedura on line.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di INOLTRO della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inserimento. Il sistema informatico garantisce il servizio 24/24 h, tuttavia potrebbe subire delle variazioni nei tempi di risposta rispetto al tempo medio di erogazione, a causa di un numero elevato di accessi contemporanei. Pertanto, si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando ma di inoltrare la stessa con congruo anticipo.

Si consiglia, prima di procedere all'inoltro della domanda, di predisporre i file da allegare (la dimensione di ciascun file non può superare i 5 MB, formati consentiti pdf, png, jpeg, jpg):

ALLEGATI necessari (il sistema informatico ne richiede l'inserimento):

- ✓ **scansione dell'intera domanda con firma autografa e scansione fronte e retro della carta d'identità in corso di validità** (la domanda con il riepilogo delle dichiarazioni rese verrà creata dal sistema al termine della compilazione del modulo on-line), **OPPURE file della domanda firmato digitalmente;**
- ✓ **curriculum di studi e professionale**, redatto in formato europeo, **debitamente datato e sottoscritto;**
- ✓ **ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di € 10,00, con indicazione della causale di pagamento "Tassa di partecipazione al concorso nel profilo di istruttore Amministrativo"**, seguendo una delle seguenti modalità:
 - direttamente alla Tesoreria del Comune di Forlì presso qualsiasi Filiale della Cassa di Ravenna Spa, specificando che si tratta di un versamento in procedura tesoreria (codice ente 685);
 - versamento nel conto corrente postale nr. 000016643470 intestato al Comune di Forlì – Servizio Tesoreria;
 - versamento sul conto corrente bancario intestato al Comune di Forlì, IBAN IT08I0627013199T20990000685, presso la Cassa di Ravenna Spa.

I candidati che chiedono l'esonero dall'eventuale prova preselettiva, ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della Legge 104/1992, dovranno produrre una certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta.

Per beneficiare della riserva prevista ex art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, per i volontari delle FF.AA. congedati senza demerito, i candidati devono allegare copia dell'attestato di servizio rilasciato al momento del congedo.

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato **un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda** e un successivo **messaggio con il numero di protocollo assegnato**. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tali messaggi.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute al Comune di Forlì secondo la modalità e nel termine perentorio sopraindicati.

Il Comune di Forlì non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Tutti i candidati iscritti sono ammessi con riserva al concorso, sulla base delle dichiarazioni sottoscritte.

ART. 6 – AMMISSIONE CON RISERVA DEI CANDIDATI E VERIFICA DEI REQUISITI

Il Dirigente del Servizio Organizzazione e Risorse Umane, con propria determinazione, provvederà ad ammettere con riserva alla procedura concorsuale tutti i candidati che abbiano presentato, entro i termini, regolare domanda e documenti obbligatori. Lo scioglimento della riserva avverrà prima dell'approvazione della graduatoria finale. La verifica circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, nonché la veridicità delle dichiarazioni rese, sarà effettuata successivamente all'espletamento delle prove e preliminarmente all'approvazione definitiva della graduatoria, sui candidati risultati idonei.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Il riscontro della mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o il riscontro di dichiarazioni mendaci nei termini prescritti determinerà la mancata stipulazione del contratto di lavoro e l'automatica decadenza dalla graduatoria.

Costituiscono MOTIVI DI ESCLUSIONE, non sanabili, i seguenti:

- omissione o incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità ed al domicilio o recapito;
- presentazione della domanda oltre i termini prescritti o con modalità diverse rispetto a quelle indicate nel bando;
- mancata regolarizzazione nei termini richiesti;
- mancanza della sottoscrizione.

Le eventuali esclusioni dei candidati alla procedura concorsuale saranno comunicate ai medesimi con e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione, seguita da raccomandata a.r.

Art. 7 - MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame potranno vertere sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000); elementi di ordinamento contabile degli Enti Locali (D.lgs. 118/2011);
- Legislazione in materia di procedimento amministrativo e di diritto d'accesso agli atti, accesso civico e accesso generalizzato (L. 241/1990, D.Lgs. 14.3.2013 n. 33, e s.m.i.); elementi di diritto amministrativo;
- Legislazione in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e s.m.i.) e codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82/2005);
- Norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali Regolamento UE n. 2016/679 e D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- Disposizioni in materia di repressione della corruzione e di trasparenza nella pubblica amministrazione (legge 6.11.2012 n. 190 e s.m.i.);
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione, nonché responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare del dipendente pubblico;
- Principi fondamentali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze degli enti locali (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., CCNL attualmente vigenti e codice di comportamento ex D.P.R. 62/2013), performance nelle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.);
- Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 50/2016 e linee guida ANAC).

Si procederà inoltre all'accertamento:

- della conoscenza della lingua inglese;
- della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (windows, word, excel, internet).

Art. 8 – PROVE D'ESAME

Il programma comprende **una prova scritta ed una prova orale**. La prova scritta potrà essere eventualmente preceduta da una prova preselettiva.

L'Amministrazione potrà avvalersi di una ditta esterna specializzata per l'espletamento dell'eventuale preselezione e della prova scritta.

Il Dirigente competente in materia di procedure selettive di personale, con propria determinazione, tenuto conto del numero delle candidature, nonché delle misure eventualmente vigenti di contrasto al fenomeno epidemiologico da Covid-19, valuterà motivatamente:

- l'opportunità o meno di ricorrere alla prova preselettiva, consistente in test a risposta multipla sulle materie di cui all'art. 7, e i criteri di ammissione alla prova successiva;
- le modalità di svolgimento delle prove, anche mediante l'eventuale utilizzo di strumenti informatici e digitali, oppure in più sedi e sessioni, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità ed economicità dell'azione amministrativa.

Il punteggio conseguito nella eventuale preselezione NON è utile ai fini della formazione della graduatoria finale.

Durante l'effettuazione delle prove non sarà consentita la consultazione di testi di legge, manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere, né l'utilizzo di strumenti tecnologici o informatici idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati.

La prova scritta potrà consistere in una serie di quesiti a risposta multipla e/o quesiti a risposta sintetica, afferenti alle materie delle prove d'esame sopra indicate. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno p. 21/30.

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare, volto ad approfondire la completezza delle conoscenze delle materie d'esame. La prova orale sarà aperta al pubblico e l'idoneità alla prova si otterrà con una votazione di almeno p. 21/30.

Al termine di ogni seduta giornaliera dedicata alla prova orale, la Commissione Esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto riportato da ciascun candidato nella prova orale. Tale elenco sarà affisso nella sede degli esami.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di valido documento di riconoscimento.

La procedura concorsuale verrà svolta con modalità organizzative che assicurino il rispetto di quanto prescritto dalla normativa vigente connessa allo stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, in particolare di quanto previsto dal Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici (DFP 3.02.2021), di cui al DPCM 14.01.2021, art. 1, comma 10, lett. z), già pubblicato nel sito del Comune, nell'apposita sezione dedicata ai concorsi.

Lo svolgimento delle prove d'esame, tenuto conto del numero dei candidati ammessi, nonché delle misure eventualmente vigenti di contrasto al fenomeno epidemiologico da Covid19, potrà essere gestito in via telematica (sia per l'eventuale preselezione che per la prova scritta) ed in videoconferenza (per la prova orale), garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità, nonché l'anonimato degli elaborati.

Il candidato dovrà pertanto necessariamente possedere:

- un computer fisso o portatile, collegato alla rete elettrica e connesso ad internet;
- una connessione alla rete internet stabile;
- un dispositivo mobile (smartphone/tablet):
 - che abbia un sistema operativo iOS 8.0 o versioni successive, Android 5.0 o versioni successive, Windows 10 mobile (verificare nelle informazioni di sistema del Dispositivo mobile);
 - che sia collegato alla rete elettrica ed in modalità "aereo", che sia connesso in wifi alla stessa rete internet a cui è collegato il computer, che sia dotato di videocamera;
 - in cui si possa installare l'applicazione che consente l'accesso all'aula virtuale.

Il candidato dovrà, peraltro, avere la possibilità di utilizzare una stanza silenziosa che abbia un'unica porta d'accesso, che sia correttamente illuminata, in cui possa eventualmente partecipare alle prove senza la presenza di altre persone.

In ogni caso, sarà cura del Servizio Organizzazione e Risorse Umane fornire in tempo utile specifiche istruzioni sullo svolgimento delle prove.

ART. 9 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli è fatta secondo quanto previsto dagli artt. 23 e seguenti del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Disciplina per l'accesso.

Costituisce oggetto di valutazione esclusivamente il diploma di maturità richiesto per l'accesso (max 5 punti), con suddivisione dei punti come segue:

TITOLO DI STUDIO (max: punti 5,00)			
Diploma di maturità con votazione in 60esimi		Diploma di maturità con votazione in 100esimi	
VOTAZIONE	PUNTI	VOTAZIONE	PUNTI
36	0,50	60	0,50
Da 37 a 38	1,00	Da 61 a 65	1,00
Da 39 a 41	1,50	Da 66 a 70	1,50
Da 42 a 44	2,00	Da 71 a 75	2,00
Da 45 a 47	2,50	Da 76 a 80	2,50
Da 48 a 50	3,00	Da 81 a 85	3,00
Da 51 a 53	3,50	Da 86 a 90	3,50
Da 54 a 56	4,00	Da 91 a 95	4,00
Da 57 a 59	4,50	Da 96 a 99	4,50
60	5,00	100	5,00

ART. 10 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

Il calendario delle prove (scritta ed orale) saranno comunicati mediante apposito avviso sul sito www.comune.forli.fc.it >bandi/avvisi/gare/concorsi) a partire dal **giorno 10 Maggio 2021**. Nella stessa data saranno pubblicati anche gli elenchi dei candidati ammessi con riserva.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e sostituirà le comunicazioni individuali.

I candidati, che non riceveranno comunicazione di esclusione dalla procedura, dovranno, pertanto, presentarsi senza ulteriore avviso per lo svolgimento delle prove muniti di **valido documento di riconoscimento**. La mancata presentazione, anche se dipendente da causa di forza maggiore, equivale a rinuncia alla selezione. Ogni altra informazione, compreso l'esito delle prove, sarà resa nota sul sito istituzionale del Comune di Forlì (www.comune.forli.fc.it).

Sarà esclusivamente cura dei candidati visionare i canali di informazione sopra indicati, con particolare attenzione nei giorni immediatamente antecedenti alle prove.

Per informazioni telefoniche rivolgersi al Servizio Organizzazione e Risorse Umane del Comune di Forlì, sito in Via delle Torri, 13 (tel. 0543/712711-712713-712716-712719-712709) dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 e nelle giornate del martedì e giovedì anche dalle 15,00 alle 17,00 oppure all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Forlì.

ART. 11 – GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice formerà una graduatoria degli idonei che sarà approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Risorse Umane.

Nel caso non vi siano candidati idonei, con diritto alla riserva prevista all'art. 4, i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.

La graduatoria di merito dei candidati sarà determinata dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale, nonché del punteggio conseguito all'esito della valutazione del titolo di studio, con osservanza a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e s.m.i, indicate all'art. 12 del presente bando.

L'approvazione definitiva della graduatoria è tuttavia subordinata al comprovato possesso dei requisiti di cui agli artt. 3 e 4 del presente bando.

Dell'approvazione della graduatoria è data notizia mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Forlì e mediante avviso pubblicato sul sito internet www.comune.forli.fc.it.

La disciplina del rapporto di lavoro è costituita e regolata da un contratto individuale scritto, stipulato fra l'amministrazione assumente ed il lavoratore. Con la firma del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente dei Comuni nonché di quelle contenute negli atti normativi e deliberativi vigenti presso l'Amministrazione.

Il lavoratore assunto a tempo indeterminato verrà sottoposto ad un periodo di prova di 6 mesi, non prorogabile né rinnovabile secondo le modalità indicate dalla normativa contrattuale vigente.

Il personale assunto a tempo indeterminato dovrà rimanere in servizio presso il Comune di Forlì per un periodo di almeno cinque anni, fatta salva diversa e motivata disposizione assunta nell'interesse dell'Amministrazione.

ART. 12 - PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza, a parità di merito e a parità di titoli, sono di seguito elencate.

A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatti di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, senza demerito, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e dei titoli di cui sopra, la preferenza è determinata:

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato, senza demerito, servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla più giovane età (verificata d'ufficio).

Per poter beneficiare delle preferenze, il concorrente deve dichiarare, al momento dell'iscrizione al concorso, il titolo di preferenza cui ha diritto, secondo la declaratoria prevista dalla legislazione in materia.

Art. 13 - UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria avrà validità biennale con decorrenza dalla data della sua approvazione e verrà utilizzata dal Comune di Forlì per la copertura dei posti oggetto del presente concorso e nel rispetto della normativa nel tempo vigente, in subordine allo scorrimento della graduatoria, approvata dalla Provincia di Forlì Cesena con determinazione n. 3327/118 del 11/02/2020, relativa al concorso pubblico unico per il medesimo profilo, a cui il Comune di Forlì aveva aderito con nota P.G. nr. 62703 del 11/07/2019.

Qualora nel corso della procedura concorsuale, ovverosia entro il termine di approvazione della graduatoria finale, il Comune di Forlì integri il Piano Assunzioni con la previsione di altra/e posizione/i lavorativa/e del medesimo profilo professionale, la graduatoria potrà essere utilizzata anche per la copertura di tale/i ulteriore/i posizione/i, nei limiti in ogni caso del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale e dei limiti assunzionali previsti dal quadro normativo di riferimento al momento dell'assunzione.

La graduatoria potrà essere utilizzata, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente, anche per eventuali assunzioni a tempo determinato (a tempo pieno o part-time) nella stessa categoria e profilo professionale, che si rendessero necessarie. Le assunzioni a tempo determinato verranno effettuate mediante sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro.

L'Ente si riserva di consentire l'utilizzo della graduatoria anche ad altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano richiesta, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti.

ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso/selezione o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Forlì, è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali e/o selettive ed avverrà a cura degli incaricati dell'Ufficio dell'Amministrazione Comunale preposto al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità e per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non saranno comunicati a terzi e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al Capo III del citato GDPR 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro

trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste. L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il titolare Comune di Forlì con sede in Piazza Saffi, 8 - 47121 Forlì - pec: comune.forli@pec.comune.forli.fc.it oppure il Responsabile della protezione dei dati: privacy@romagnafortlivese.it. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste. L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura medesima.

Nella domanda di partecipazione il candidato deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione per la partecipazione alla procedura concorsuale.

ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura concorsuale comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, si applica quanto stabilito dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Disciplina per l'accesso approvato con del. G.C. n. 73/2021.

Estratto del presente bando di concorso è altresì pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale (serie concorsi ed esami).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini, ovvero di revocare o modificare il presente bando di concorso in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dar seguito all'assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative.

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

Forlì, 15.03.2021

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Alessandra Neri)
documento firmato digitalmente