



**COMUNE DI FORLÌ**  
**SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

**OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI 7 POSTI DI ISTRUTTORE TECNICO - CAT. C1, DI CUI NR. 2 RISERVATI A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF.AA.**

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, come revisionato con deliberazione di G.C. n. 73/2021;
- le deliberazioni G.C. n. 343/2020, 43/2021, 240/2021 e 399/2021 relative alla programmazione del fabbisogno assunzionale;
- la determinazione n. 689/2022, 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 esami, ai fini dell'**assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di nr. 7 Istruttori Tecnici.**

Si riservano nr. 2 posti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1014, comma 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, per i volontari delle FF.AA., essendosi determinato un cumulo di frazioni superiori all'unità.

Al posto di Istruttore Tecnico Cat. C1 è annessa una retribuzione tabellare annua di Euro 20.344,07, un'indennità di vacanza contrattuale a cui si aggiunge la 13<sup>a</sup> 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 DELLA POSIZIONE 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 a questa categoria 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.*

La figura espleta attività di natura tecnica, ed in particolare:

- cura la predisposizione di elaborati grafici, cartografici e documenti relativi a Piani settoriali tematici progettuali, disegni, elaborati tecnici, atti e provvedimenti utilizzando anche specifici programmi (software grafici, Autocad, GIS, ecc.);
- svolge assistenza tecnica nell'esame istruttorio dei progetti (relazioni tecniche descrittive del progetto, computi metrici estimativi, valutazione congruità dei prezzi, esame planimetrie, ecc...), nonché nelle fasi di controllo e di monitoraggio dei progetti;
- svolge attività istruttoria e di controllo nel campo tecnico anche mediante la raccolta, l'elaborazione e l'analisi di dati ed informazioni, effettuando rilievi, perizie, analisi, misurazioni;
- cura la predisposizione di elaborati tecnici ed amministrativi necessari per la realizzazione di lavori pubblici, consistenti in:
  - elaborati grafici in forma e tipologia adeguate all'opera; stime economiche, computazioni, definizione elementi prestazionali, capitolati tecnici ed amministrativi; redazione documenti contabili ed amministrativi connessi all'opera pubblica; redazione di documenti necessari per l'affidamento degli incarichi e dei lavori;
  - effettua sopralluoghi per la verifica dell'esecuzione delle opere programmate nei piani degli investimenti realizzati dai gestori dei servizi pubblici, predisporre i relativi verbali e gli atti conseguenti.

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

Per l'ammissione alla procedura concorsuale, è richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- diploma di maturità rilasciato da un Istituto Tecnico Settore Tecnologico - indirizzo Costruzioni, Ambiente e Territorio oppure diploma di maturità di Geometra o Perito Edile o altro diploma di maturità equipollente per legge; il candidato deve espressamente indicare la norma che stabilisce l'equipollenza;
- oppure
- per il principio di assorbimento del titolo superiore, una tra le Lauree indicate nella **tabella allegata od equipollenti**.

Possono altresì partecipare i candidati in possesso di titolo di studio dichiarato equipollente in base all'ordinamento previgente rispetto al DM 509/99 nonché equiparato in base al decreto interministeriale 9 luglio 2009 o a specifici provvedimenti che dovranno essere indicati dal candidato nella domanda di partecipazione a pena di esclusione.

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.

- E' richiesto inoltre il **possesso della patente di guida cat. "B" o superiore**.

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 – 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\\_023](https://romagnaforlivese.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=MOD_BND_023) oppure dall'Homepage del sito [www.comune.forli.fc.it](http://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 il giorno 14/04/2022.**

**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 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. 10 del presente bando).

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

Nel caso in cui non vi siano candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria secondo l'ordine della graduatoria di merito.

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.

Per la presentazione della domanda è necessario essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica semplice ed è necessario eseguire l'accesso alla procedura con autenticazione mediante utilizzo di una delle seguenti credenziali:

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

E' possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente.

La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'inoltro della domanda.

Al termine, la procedura restituisce in automatico una ricevuta dell'avvenuto inoltro.

Entro il termine di presentazione delle domande, l'applicazione consente di richiedere l'apertura della domanda già inoltrata, per modificare o integrare i dati inseriti.

**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. 0543/712711-712716-712719-712709).**

**Eventuali richieste di informazioni e/o di supporto potranno essere richieste alla casella di posta elettronica [concorsi.personale@comune.forli.fc.it](mailto: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):**

- ✓ **curriculum di studi e professionale, 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 Tecnico”, 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 IT0810627013199T20990000685, presso la Cassa di Ravenna Spa.

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.

**La tassa di concorso non è rimborsabile.**

#### **ART. 5 – AMMISSIONE CON RISERVA DEI CANDIDATI E VERIFICA DEI REQUISITI**

Con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Risorse Umane saranno ammessi con riserva alla procedura concorsuale tutti i candidati che abbiano presentato, entro i termini, regolare domanda e i 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.

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

#### **Art. 6 - MATERIE D'ESAME**

Le prove d'esame potranno vertere su:

- Normativa relativa ai requisiti igienico sanitari, eliminazione e superamento barriere architettoniche, prestazione energetica, isolamento acustico, con particolare riferimento alla progettazione ed esecuzione di opere pubbliche;

- Normativa in materia di costruzione e gestione delle strade, di intersezioni stradali, di percorsi ciclabili e pedonali, di progettazione e gestione del verde pubblico e privato;
- Normativa nazionale e regionale in materia di urbanistica ed edilizia, di costruzioni e sismica;
- Normativa sulla sicurezza sul lavoro;
- Normativa inerente vincoli e tutele di beni culturali e paesaggistici, nonché nozioni sulla manutenzione del patrimonio immobiliare comunale;
- Nozioni di base in materia di:
  - appalti e contratti pubblici;
  - ordinamento istituzionale e contabile degli Enti Locali;
  - diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, al diritto di accesso ai documenti amministrativi, alla disciplina anti-corruzione e trasparenza;
  - diritto penale in riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
  - ordinamento del lavoro alle dipendenze degli enti locali.

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. 7 – PROVE D'ESAME**

Il programma comprende una prova scritta ed una prova orale.

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

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.

**PROVA SCRITTA:** consisterà in una serie di quesiti a risposta multipla e/o quesiti a risposta sintetica, afferenti alle materie sopra indicate, ovvero nell'esame e nella risoluzione di uno o più casi pratici, afferenti alle materie sopra indicate.

La prova si intende superata con il conseguimento di un punteggio di almeno 21/30.

### **PROVA ORALE**

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 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.

Lo svolgimento della prova scritta, nel rispetto delle misure vigenti di contrasto al fenomeno epidemiologico da Covid19, sarà gestito in via telematica, con collegamento da remoto, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità, nonché l'anonimato degli elaborati.



Il candidato dovrà, pertanto, necessariamente possedere la strumentazione tecnologica necessaria ai fini dello svolgimento della prova (computer, smartphone, rete internet). Sarà cura del Servizio Organizzazione e Risorse Umane fornire in tempo utile specifiche istruzioni tecniche.

Lo svolgimento della prova orale, tenuto conto delle misure eventualmente vigenti di contrasto al fenomeno epidemiologico da Covid19, potrà essere gestita in videoconferenza, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità.

Ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010, sono garantite adeguate forme di verifica e valutazione ai sensi dell'art. 3 comma 4 bis del D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021. A tal fine, i candidati sono invitati a fornire precisa indicazione degli elementi indispensabili per la valutazione della richiesta, all'interno della domanda di partecipazione alla selezione.

## **ART. 8 – CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**

**Ammissione alla selezione:** l'elenco dei candidati ammessi con riserva alla selezione sarà pubblicato solo ed esclusivamente con avviso sul sito web del Comune di Forlì nell'apposita sezione oppure nell'homepage del sito [www.comune.forli.fc.it](http://www.comune.forli.fc.it) seguendo il seguente percorso: IL COMUNE/Amministrazione trasparente|Bandi di concorso|Elenco bandi di concorso, a partire dal giorno 26/04/2022; tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati sono tenuti a verificare la propria ammissione/esclusione attraverso la consultazione del suddetto sito internet.

**PROVA SCRITTA:** la prova scritta, che sarà effettuata con il supporto di una Ditta esterna specializzata, si svolgerà dal giorno **10/05/2022 con collegamento da remoto e potrà proseguire nelle giornate successive in base al numero dei candidati ammessi con riserva.**

**PROVA ORALE:** dal giorno **23/05/2022** si svolgeranno le prove orali presso la Residenza Comunale (Piazza Saffi 8 – Forlì). Il calendario delle prove preciserà meglio le modalità di svolgimento.

I candidati sono tenuti a verificare la propria convocazione alle prove d'esame attraverso la consultazione del suddetto sito internet. Non saranno inviate convocazioni individuali.

La procedura selettiva verrà svolta con modalità organizzative che assicurino il rispetto di quanto prescritto dalla normativa vigente connessa allo stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, 10 in particolare di quanto previsto dal Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici (DFP 15.04.2021), già pubblicato nel sito del Comune, nell'apposita sezione dedicata ai concorsi.

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](http://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.

## **ART. 9 – GRADUATORIA**

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

La graduatoria di merito dei candidati sarà determinata dalla somma dei voti conseguiti nelle prove 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. 10 del presente bando.

L'approvazione definitiva della graduatoria è tuttavia subordinata al comprovato possesso dei requisiti di cui all'art. 3 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](http://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.

Prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro, l'Amministrazione invita il destinatario a presentare la documentazione prevista dalle disposizioni vigenti e la dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001, nr. 165. In caso contrario deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova 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. 10 - 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:

- gli insigniti di medaglia al valore militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatti di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 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;
- 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;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;



- coloro che abbiano prestato servizio a qualunque titolo, senza demerito, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- 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. 11 - 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 in oggetto del presente concorso e nel rispetto della normativa nel tempo vigente.

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.

La rinuncia alla proposta di assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Forlì comporta il deperimento dalla graduatoria.

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. 12 – 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 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 e 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](mailto:comune.forli@pec.comune.forli.fc.it), oppure il DPO: [privacy@comune.forli.fc.it](mailto:privacy@comune.forli.fc.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. 13 - 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, ovvero 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, 15/03/2022

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