

COMUNE DI FORLÌ
SERVIZIO RISORSE UMANE E DEMOGRAFICI

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DEI SEGUENTI POSTI DI FUNZIONARIO TECNICO - CAT. D1:

- **N. 6 POSTI DA ASSEGNARE NELL'AREA SERVIZI ALL'IMPRESA E AL TERRITORIO DEL COMUNE DI FORLÌ, DI CUI N. 1 RISERVATO AL PERSONALE INTERNO AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1BIS, DEL D.LGS. 165/2001 E N. 2 RISERVATI A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF.AA.**
- **N. 1 POSTO DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO TECNICO DEL COMUNE DI SANTA SOFIA.**

In attuazione delle deliberazioni G.C. n. 493/2018 e n. 232/2019 e n. 442/2019;

Visti:

- > il D. Lgs. nr. 165/2001;
- > la Legge nr. 68/1999 e ss.mm.ii;
- > il D.Lgs. nr. 66/2010, art. 1014, commi 3 e 4;
- > il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - Disciplina delle procedure di accesso agli impieghi, approvato con deliberazione G.C. 233/2019;
- > le note P.G. 112032/2018 e 115382/2019, con le quali è stata effettuata la comunicazione preventiva ai sensi e per gli effetti dell'art. 34 bis, D.Lgs. 165/01;
- > **la nota di adesione alla presente procedura da parte dei Comuni di Santa Sofia, Bertinoro, Forlimpopoli e dell'Amministrazione provinciale di Forlì – Cesena;**
- > la determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane e Demografici nr. 777/2020 che si richiama integralmente, con cui è stato approvato lo schema del presente avviso;

SI RENDE NOTO

ART. 1 - INDIZIONE DELLA SELEZIONE

E' indetto un concorso pubblico, **per soli esami**, ai fini dell'**assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 6 Funzionari Tecnici, Cat. D1, nell'Area Servizi all'impresa e al territorio del Comune di Forlì, nonché di n. 1 Funzionario Tecnico, Cat. D1, da assegnare all'Ufficio Tecnico del Comune di Santa Sofia.**

Ai sensi dell'art. 52, comma 1 bis, del d.lgs. 165/2001, si riserva n. 1 posto a favore del personale dipendente del Comune di Forlì, inquadrato nella categoria C – CCNL Funzioni Locali, che sia in possesso dei requisiti di cui all'art. 4.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina la riserva di n. 2 posti previsti per l'anno 2020, nonché la frazione pari a 0,1 di unità, a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già originarie o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione presso il Comune di Forlì.

Al profilo di Funzionario Tecnico, cat. D1, è annessa una retribuzione tabellare annua pari ad Euro 22.135,47, 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, nonché nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge nr. 68/1999.

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 a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- *Elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento*
- *Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;*
- *Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;*
- *Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale”.*

Al Funzionario tecnico saranno attribuite, a titolo esemplificativo, compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione, ecc.

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

Per l'ammissione alla procedura concorsuale, è **richiesto il possesso di uno dei seguenti diplomi di laurea od equipollenti:**

- Architettura e Ingegneria edile (classe 4/S o LM-4, 3/S o LM-3)
- Ingegneria civile (classe 28/S o LM-23)
- Ingegneria dei sistemi edilizi (LM-24)
- Ingegneria della sicurezza (LM 26)
- Ingegneria delle telecomunicazioni (LM27 o 30/S)
- Ingegneria Elettrica (LM 28 o 31/S)
- Scienza e ingegneria dei materiali (51/S o LM - 53)
- Ingegneria per l'ambiente e il territorio (classe 38/S o LM-35)
- Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale (classe 54/S o LM-48);

oppure

- Diploma di laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento in una delle seguenti discipline: in Ingegneria Civile, Ingegneria Edile, Ingegneria delle telecomunicazioni, Ingegneria Elettrica, Ingegneria dei materiali, Ingegneria per l'Ambiente ed il Territorio, in Architettura, Urbanistica, Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale od equipollenti.

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 altresì il **possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Architetto o Ingegnere.**

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;
- possesso della patente di guida cat. "B";
- godimento dei diritti civili e politici;
- 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 trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal d.lgs. nr. 39/2013;
- non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 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.

ART. 4 – RISERVA A FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE

La copertura di un posto è riservato al personale dipendente del Comune di Forlì, che abbia superato il periodo di prova, in servizio a tempo indeterminato ed inquadrato nella categoria "C", in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso, specificati all'art. 3 del presente bando.

Qualora nessun candidato interno avente diritto alla suddetta riserva risulti idoneo, il posto sarà coperto con il candidato esterno utilmente collocato nella graduatoria finale di merito.

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 istituzionale dell'Ente 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 13,00 del giorno 27/04/2020**.

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. Sono escluse le domande pervenute con modalità diverse.

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 requisiti per beneficiare della riserva in favore del personale dipendente del Comune di Forlì inquadrato nella categoria C;
- l'indicazione dei titoli per beneficiare della riserva in favore dei volontari delle FF.AA., ex art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, come indicato all'art. 1;
- 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 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.

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 Risorse Umane e Demografici 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. 0543/712713-712716-712719-712709-712711).

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, in un unico file** (la domanda con il riepilogo delle dichiarazioni rese verrà creata dal sistema al termine della compilazione del modulo online), **OPPURE file della domanda firmato digitalmente;**
- ✓ **curriculum di studi e professionale**, redatto in formato europeo, **debitamente datato e sottoscritto** (la presentazione del c.v. è finalizzata ad aggiungere informazioni utili per la verifica dei requisiti attitudinali).
- ✓ copia del titolo per beneficiare della riserva a favore dei volontari delle FF.AA.

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 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.

N.B. NON E' RICHIESTO IL PAGAMENTO DI TASSA DI CONCORSO.

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

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane e Demografici, 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.

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 tramite pec oppure tramite raccomandata a.r., anticipata via email.

Art. 7 - MATERIE D'ESAME

Le prove scritte, la prova orale e l'eventuale preselezione potranno vertere sulle seguenti materie :

- Normativa in materia di appalti e contratti pubblici;
- Codice della Strada e Regolamenti attuativi;
- Normativa tecnica in materia di costruzione e gestione delle strade, di intersezioni stradali, di percorsi ciclabili e pedonali;
- Nozioni tecniche e normative in materia di progettazione, gestione e manutenzione degli Impianti di Pubblica Illuminazione;
- Normativa Regionale e Nazionale in materia Urbanistica ed Edilizia;
- Normativa Tecnica Nazionale e Regionale materia di Costruzioni e Sismica;
- Normativa tecnica relativa ai requisiti igienico sanitari, eliminazione e superamento barriere architettoniche, prestazione energetica, isolamento acustico, produzione di materiali da scavo e prevenzione incendi con particolare riferimento alla progettazione ed esecuzione di opere pubbliche;
- Nozioni sulla progettazione di impianti tecnologici;
- Nozioni sulla manutenzione del patrimonio immobiliare comunale;
- Normativa inerente vincoli e tutele beni culturali e paesaggistici;
- Normativa sulla sicurezza sul lavoro;
- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso ai documenti amministrativi, nonché in materia di anti-corrruzione e di trasparenza, nonché elementi del Codice di Amministrazione Digitale;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Principi fondamentali sull'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. 8 – PROVE D'ESAME

Il programma comprende due prove scritte (di cui una a contenuto teorico-pratico) ed una prova orale. Le prove scritte potranno essere precedute da una prova preselettiva, eventualmente gestita da una Ditta esterna specializzata.

Il Dirigente competente in materia di personale, con propria determinazione, valuterà motivatamente l'opportunità o meno di ricorrere alla prova preselettiva, a seconda del numero delle candidature pervenute. L'eventuale prova consisterà in test a risposta multipla sulle materie di cui all'art. 7.

Supereranno la preselezione e saranno ammessi alla prima prova scritta i candidati che risulteranno classificati in ordine di merito nelle prime 120 posizioni, oltre eventuali ex aequo (con punteggio pari a quello conseguito dal 120° candidato), oltre ai candidati esentati ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della Legge 104/1992. Il punteggio conseguito nella preselezione NON è utile ai fini della formazione della graduatoria finale.

I dipendenti del Comune di Forlì, che partecipano come riservatari, sono esonerati dalla prova preselettiva, in quanto ammessi direttamente alle prove d'esame.

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.

PRIMA PROVA SCRITTA: consisterà nella redazione di un elaborato e/o nella soluzione di una serie di quesiti a risposta aperta sulle materie sopra riportate.

SECONDA PROVA SCRITTA: consisterà nell'esame e nella risoluzione di uno o più casi pratici, afferenti alle materie delle prove d'esame sopra indicate.

Ciascuna prova si intende superata con il conseguimento di almeno 21/30. Il punteggio complessivo finale sarà determinato ai sensi delle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994.

Si precisa che la Commissione esaminatrice si riserva la facoltà di stabilire da quale prova iniziare con la valutazione e di non procedere alla valutazione dell'altra prova qualora i candidati non abbiano riportato il punteggio di almeno 21/30 nella prova precedentemente valutata.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare, volto ad approfondire la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, oltre alle competenze trasversali che risultano dalle attività proprie, per la categoria di inquadramento, nella declaratoria del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le Regioni ed Autonomie Locali del 31/03/1999.

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.

ART. 9 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La data e l'orario dell'eventuale preselezione e il calendario delle prove (scritte ed orale) saranno comunicati mediante apposito avviso sul sito www.comune.forli.fc.it >bandi/avvisi/gare/concorsi) a partire dal **giorno 12/05/2020**. 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 nel giorno e nel luogo indicati per lo svolgimento delle prove muniti di **valido documento di riconoscimento**. La mancata presentazione nel giorno, nell'ora e nel luogo di convocazione, 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).

Per informazioni telefoniche rivolgersi al Servizio Risorse Umane e Demografici del Comune di Forlì, sito in Via delle Torri, 13 (tel. 0543/712713-712716-712719-712709-712711) 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 (tel. 0543/712444).

ART. 10 – GRADUATORIA

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

Ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis del D. lgs. 165/2001, un posto è riservato al personale dipendente del Comune di Forlì, che abbia superato il periodo di prova, in servizio a tempo indeterminato ed inquadrato nella categoria "C", che risulti in possesso dei requisiti di cui all'art. 4.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, sono riservati n. 2 posti presso il Comune di Forlì, previsti per l'anno 2020 a favore dei volontari delle FF.AA.

Nel caso non vi siano candidati idonei, con diritto alle suddette riserve, il posto sarà assegnato ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.

La graduatoria di merito dei candidati sarà determinata dalla somma della media dei voti conseguiti nelle due prove scritte e quello conseguito nella prova orale, 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 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 nell'ambito del Comparto Funzioni Locali.

ART. 11 - 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. 12 - UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria avrà validità biennale con decorrenza dalla data della sua approvazione e verrà utilizzata dal Comune di Forlì e dal Comune di Santa Sofia per la copertura dei posti oggetto del presente concorso, secondo quanto previsto da specifico accordo, nel rispetto della normativa nel tempo vigente.

La predetta graduatoria potrà essere utilizzata anche dalla Provincia Forlì – Cesena, dal Comune di Bertinoro, nonché dal Comune di Forlimpopoli, avendo aderito espressamente alla presente procedura, per future ed eventuali assunzioni nel profilo di Funzionario Tecnico, Cat. D1, che si renderanno necessarie, in base ai rispettivi documenti di programmazione del fabbisogno del personale (P.G. 20191/2020 e P.G. 20054/2020).

In merito alle modalità di utilizzo della graduatoria, trovano applicazione le norme previste della “Convenzione per l’assunzione di personale mediante concorsi unici” approvata dal C.P. con deliberazione n. 10868/25 del 1.3.2001, come rinnovata con deliberazione C.P. n. 58856/110 del 30.6.2011, nonché dal relativo Disciplinare approvato da questa Amministrazione e da tutti gli Enti convenzionati:

- **CHIAMATA CONTESTUALE PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO:** In caso di chiamate contestuali da parte di più enti i candidati classificati in posizione utile nella graduatoria saranno invitati a scegliere la sede di destinazione secondo l’ordine della graduatoria. Gli idonei hanno facoltà di rinunciare ad una sede non gradita dandone comunicazione scritta entro 3 giorni dal ricevimento dell’invito a presentare la documentazione prescritta dalle norme regolanti l’accesso. Tale facoltà può essere esercitata per un massimo di due volte senza perdere la posizione in graduatoria in caso di successive chiamate. Alla terza rinuncia il candidato è collocato all’ultimo posto della graduatoria e in caso di ulteriore rinuncia si procederà alla sua esclusione per le successive assunzioni a tempo indeterminato. Poiché il presente bando prevede una pluralità di assunzioni presso Enti diversi, il gruppo dei referenti di tali Enti si riunisce per concordare le modalità di chiamata dei vincitori per effettuare la scelta della sede, nel rispetto delle eventuali riserve previste dal bando. A tal fine si considerano vincitori i candidati classificati nelle prime posizioni della graduatoria in numero corrispondente ai posti messi a concorso. Qualora gli Enti promotori non intendano effettuare contestualmente le assunzioni previste dal bando i vincitori saranno chiamati a scegliere secondo l’ordine di graduatoria fra le sedi disponibili senza che l’eventuale rifiuto da parte dei chiamati possa essere considerata rinuncia ai fini dell’applicazione delle clausole della convenzione. Qualora, nelle more dell’espletamento del concorso, Enti aderenti ma non promotori manifestino la volontà di ricoprire posti mediante utilizzo della graduatoria unica, sarà data priorità alle assunzioni previste dal bando, salvo diverso accordo fra gli Enti e gli aventi titolo alla chiamata.
- **ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO SUCCESSIVE:** Ad eccezione delle attività gestionali connesse all’assunzione dei vincitori limitatamente ai posti previsti dal bando, le assunzioni successive saranno effettuate direttamente da ciascun Ente, mediante chiamata del primo avente titolo in graduatoria in quel momento, fatte salve le assunzioni degli appartenenti a categorie protette, da indicare nella graduatoria stessa mediante annotazione della relativa legge speciale accanto al nominativo. Gli Enti comunicano tempestivamente al Comune di Forlì l’invio della proposta di assunzione all’avente titolo in graduatoria. Tale informazione sarà resa disponibile a tutti gli Enti convenzionati. L’avente titolo che riceva più chiamate successive da parte di Enti diversi avrà facoltà di scegliere la destinazione preferita fino al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Ai fini del costante aggiornamento della graduatoria, gli Enti comunicano immediatamente al Comune di Forlì l’avvenuta sottoscrizione.
- **ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO:** Le assunzioni a tempo determinato sono effettuate direttamente da ciascun Ente mediante scorrimento della graduatoria. Gli Enti

concedono al candidato un termine non inferiore a 7 giorni (conteggiati secondo il calendario comune) per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, salvo termini più brevi in casi di urgenza. Gli Enti comunicano immediatamente al Comune di Forlì l'avvenuta sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ed il relativo periodo, per consentire il costante aggiornamento della graduatoria. Il candidato che recede anticipatamente dal rapporto di lavoro a tempo determinato, al fine di accettare analogo incarico presso altro Ente convenzionato, è collocato all'ultimo posto della graduatoria ai fini delle successive chiamate a tempo determinato, salvo diverso accordo tra gli Enti ed i lavoratori interessati.

ART. 13 – 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@romagnaforlivese.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. 14 - 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 deliberazione della Giunta Comunale nr. 233/2019.

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

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

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

Forlì, 26.03.2020

La DIRIGENTE
(Dott.ssa Alessandra Neri)
documento firmato digitalmente

COMUNE DI FORLÌ	U
Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente	
Protocollo N.0026572/2020 del 27/03/2020	
Firmatario: ALESSANDRA NERI	