



COMUNE DI FORLÌ
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Oggetto: SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI N. 2 FUNZIONARI AMMINISTRATIVI – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – PER IL COMUNE DI FORLÌ.

SI RENDE NOTO CHE

È indetta una selezione pubblica, per esami, per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro di nr. 2 posti di Funzionario Amministrativo – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – da assegnare all'*Unità Programmazione strategica* in staff alla Direzione generale e al Servizio *Economico Finanziario e Tributi*.

Al profilo di Funzionario amministrativo è annessa una retribuzione tabellare annua di Euro 23.212,35, oltre alla 13^a mensilità, indennità collegate al profilo professionale, alle 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.

L'orario di lavoro, secondo la disciplina specifica dell'ente di assegnazione, prevede delle fasce temporali di flessibilità, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare. Nelle giornate di servizio in cui si effettua il rientro pomeridiano, l'erogazione del buono pasto dal valore nominale di 7 euro.

Art. 1 – CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO E DELLE POSIZIONI LAVORATIVE DA RICOPRIRE

- C.F.L. mirato ad agevolare l'inserimento professionale;
- **Durata: 24 mesi;**
- Periodo obbligatorio di formazione: **130 ore;**
- Periodo di prova: 2 mesi;
- Orario Settimanale di Lavoro: 36 ore;
- Area giuridica d'accesso: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

Caratteristiche del posto:

Il Contratto di formazione lavoro (CFL) è un particolare tipo di contratto di lavoro a termine, connesso ad un progetto formativo mirato a far acquisire al lavoratore una specifica professionalità. Tale contratto viene stipulato per agevolare l'inserimento professionale dei giovani assunti mediante un'esperienza lavorativa che consenta di adeguare le capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio. Al termine del contratto di formazione e lavoro, è possibile la conversione del rapporto tramite assunzione a tempo indeterminato.

Con il contratto di formazione lavoro si intende formare una professionalità trasversale che dovrà conoscere in maniera approfondita la disciplina vigente in materia di programmazione, gestione e controllo delle risorse economiche e finanziarie, nonché la disciplina in materia di controllo di gestione e pianificazione strategica, di società partecipate, nonché quella relativa al sistema di controlli.

Tale ruolo è inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'EQ, di cui si riporta la declaratoria ex CCNL 2019-2021 Comparto Funzioni locali:

“Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Specifiche professionali:

- *conoscenze altamente specialistiche;*
- *competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;*
- *capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;*
- *responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.”.*

Conoscenze tecniche richieste alla figura ricercata:

- ordinamento degli enti locali;
- armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali come disciplinato dal D.Lgs. n. 118/2001 e dal Testo unico sull'ordinamento degli enti locali D.Lgs. 267/2000, con particolare riferimento: principi contabili generali, principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, principio contabile applicato della contabilità finanziaria, principio contabile applicato della contabilità economico patrimoniale, principio contabile applicato del bilancio consolidato
- disciplina in materia di società partecipate
- sistema di controlli e controllo di gestione
- processo e strumenti di programmazione e pianificazione strategica
- nozioni in materia di:
 - disciplina in materia di misurazione e valutazione della performance
 - struttura del bilancio e classificazioni in missioni e programmi
 - procedure per l'affidamento di lavori beni e servizi
 - procedimento amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo e alla sua redazione; disciplina del diritto di accesso
 - Codice di comportamento (D.P.R. 62/2013)

Conoscenze trasversali richieste alla figura ricercata

- Pianificazione, programmazione e controllo: capacità di pianificare il lavoro proprio e dei collaboratori in riferimento agli obiettivi prefissati, organizzando le procedure e i mezzi, assegnando i compiti e utilizzando efficacemente le risorse disponibili.

- Autonomia e capacità organizzative: capacità di organizzare in maniera autonoma e responsabile la propria attività lavorativa; predisposizione ad agire al fine di migliorare o perfezionare i risultati, nonché di ricercare le modalità da attuare per risolvere i problemi.
- Capacità di comunicazione e di relazione: capacità di ascoltare e comprendere le richieste dei cittadini/colleghi, di instaurare e mantenere rapporti cordiali, comprendere le percezioni, i bisogni, gli atteggiamenti degli altri e interagirvi in modo costruttivo
- Problem Solving: capacità di elaborare soluzioni personali concrete e pertinenti, ponderandone gli sviluppi e valutandone le conseguenze, nonché di comprendere il problema, con intelligenza pratica, formulando strategie di risposta diversificate in funzione del contesto e/o degli interlocutori e proponendo soluzioni in grado di favorire il miglior risultato.

Art. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Economia e commercio, in Giurisprudenza e rispettivi titoli equipollenti; oppure Laurea Specialistica (LS ex D.M. 509/1999) o Magistrale (LM ex D.M. 270/2004) del nuovo ordinamento equiparate ai suddetti titoli ai sensi del Decreto del Ministero Istruzione Università e ricerca del 9 luglio 2009;

oppure

Laurea (c.d. Triennale o di primo livello) in una delle seguenti classi: Laurea ex D.M. 509/1999: 17 scienze dell'economia e della gestione aziendale, 28 - Scienze economiche, 2 - scienze dei servizi giuridici, 31 - Scienze giuridiche e titoli equipollenti

oppure

Laurea ex D.M. 270/2004: L-18 (scienze dell'economia e della gestione aziendale), L-33 (scienze economiche), L-14 (scienze dei servizi giuridici), oppure diplomi espressamente equiparati dal DM 11/11/2011 alle predette lauree ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici;

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.

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

- **età compresa tra 18 e 32 anni non compiuti** alla data di stipula del contratto di assunzione (requisito che deve essere mantenuto fino alla data di sottoscrizione del contratto di formazione lavoro);
- 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;

- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, impediscano di instaurare rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione; Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile
- non trovarsi in alcuna delle condizioni previste come causa di incompatibilità per le assunzioni nel pubblico impiego;
- essere in possesso di 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 richiesti, compresi eventuali titoli di riserva o preferenza, devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione delle domande.

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

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

Art. 3 - PROVE D'ESAME

Il programma degli esami comprende una prova scritta ed una prova orale.

La prova scritta potrà essere eventualmente preceduta da una prova preselettiva.

Il Dirigente competente in materia di procedure selettive di personale, con propria determinazione, tenuto conto del numero delle candidature, valuterà motivatamente:

- l'opportunità o meno di ricorrere alla prova preselettiva, consistente in test a risposta multipla sulle materie di cui all'art. 1; l'opportunità di avvalersi di ditta esterna specializzata per l'espletamento dell'eventuale preselezione;
- 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.

La prova scritta, a contenuto teorico o teorico/ pratico, potrà consistere in un tema oppure in quesiti a risposta aperta oppure nella somministrazione di test a risposta multipla o nell'analisi di casi teorico-pratici al fine di accertare il possesso delle competenze tecniche e trasversali indicate all'art. 1.

Conseguiranno l'ammissione alle fasi successive della selezione i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno p. 21/30.

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare, nell'ambito delle materie d'esame di cui all'art. 1. Il colloquio sarà volto ad approfondire le conoscenze tecniche, nonché a verificare le competenze trasversali descritte nell'art. 1.

Durante la prova orale si procederà inoltre all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Si specifica, inoltre, che si procederà all'accertamento della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (windows, word, excel, internet).

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 e ne verrà data comunicazione tramite il Portale InPa ai sensi del dpr 487/1994, come modificato con dpr 82/2023.

Durante l'effettuazione delle prove non è consentito l'utilizzo di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione né altra documentazione. E' inoltre vietato l'uso di apparecchiature quali cellulari, smartphone, pc, calcolatrici ecc.

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

Lo svolgimento delle prove d'esame, tenuto conto del numero dei candidati ammessi, 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.

In caso di svolgimento delle prove in via telematica, il candidato dovrà, pertanto, necessariamente possedere la strumentazione tecnologica necessaria ai fini dello svolgimento della prova (computer, smartphone, rete internet stabile, ecc). Sarà cura del Servizio Organizzazione e Risorse Umane fornire in tempo utile specifiche istruzioni tecniche.

Ai sensi dell'art. 3 comma 4 bis del D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021 e del D.M. del 12/11/2021, saranno garantite ai soggetti con DSA le misure indicate nella normativa richiamata.

A tal fine, i candidati sono invitati a fornire la documentazione specifica per la valutazione della richiesta.

ART. 4 – MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente avviso sarà pubblicato nell'Albo pretorio online, nel portale "Amministrazione trasparente", sezione COMUNE/Concorsi, Selezioni pubbliche/Bandi di concorso attivi, del sito istituzionale dell'Ente, nonché sul Portale Unico del Reclutamento (InPA), disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>.

I candidati in possesso dei requisiti indicati dall'avviso possono presentare domanda di ammissione alla procedura esclusivamente in modalità telematica nel periodo compreso **dal giorno 18/09/2024 ed entro e non oltre le ore 14,00 del giorno 18/10/2024**, tramite il Portale Unico del Reclutamento (InPA), compilando l'apposito modello di domanda on line sul sito del portale InPA, previa registrazione. La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS o altro sistema di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

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);**
- la richiesta di benefici previsti dagli articoli 3 e 20 della Legge 5.2.1992, n. 104- ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap (solo per i/le portatori/portatrici di handicap);
- la richiesta di esonero dalla prova preselettiva (solo per i/le candidati/e portatori/portatrici di handicap e con invalidità uguale o superiore all'80%);
- la richiesta di benefici previsti dall'art. 3, comma 4-bis, del D.l. 9.06.2021 n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6.08.2021 n. 113, e dal Decreto attuativo del 12.11.2021, comprovati da apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che attesti anche il relativo necessario ausilio.

In caso di malfunzionamento del servizio telematico, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso, l'Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione "concluse" nella procedura online entro il termine di scadenza.

A tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni dell'applicativo, è necessario inviare la domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio". Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà un'email di conferma che avrà validità di ricevuta.

Ai fini della partecipazione alla procedura, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

Con la domanda di partecipazione alla procedura, il candidato accetta senza riserve le condizioni del presente avviso, 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.

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 potranno essere richieste alla casella di posta elettronica concorsi.personale@comune.forli.fc.it, oppure all'interno della procedura on line.

Il candidato è invitato a compilare tutte le sezioni del FORM della domanda ai fini della redazione del curriculum vitae.

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 alla procedura, sulla base delle dichiarazioni rilasciate.

Il candidato dovrà provvedere al pagamento della **tassa di concorso di € 10,00**, con indicazione della causale di pagamento “Tassa di partecipazione alla selezione CFL nel profilo di Funzionario Amministrativo”, da effettuarsi tramite il sistema PagoPA. Il Pagamento potrà essere effettuato direttamente online oppure, dopo aver scaricato l’avviso, presso tutti i canali previsti da PagoPA (Istituti di credito, Poste, tabaccherie convenzionate ecc.)

La tassa di concorso non è rimborsabile.

ART. 5 – 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.

Le eventuali esclusioni dei candidati alla procedura selettiva saranno comunicate tramite il portale InPA e tramite l’indirizzo di posta elettronica ordinaria o certificata, indicate nella domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 6 - DIARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

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 e sul portale InPA, a partire **dal giorno 25/10/2024**; 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/Portale.

Prova scritta: la prova scritta si svolgerà **giovedì 7 novembre 2024**; il calendario delle prove preciserà meglio le modalità ed il luogo di svolgimento.

Prova orale: il calendario della prova orale verrà reso noto in occasione dell’espletamento della prova scritta.

I candidati iscritti alla selezione potranno prendere visione delle informazioni loro riservate relative alla procedura (ammissione, esclusione, convocazione alle prove, esito delle prove, ecc.) tramite consultazione del sito web.

La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non saranno inviate comunicazioni tramite posta ordinaria, ma solo via mail o pec.

Sarà utilizzato il codice candidatura assegnato alla domanda dalla piattaforma per tutte le comunicazioni relative alla presente procedura (i candidati sono identificati mediante il rispettivo codice id assegnato alla domanda).

I candidati sono invitati ad accedere al sito web e consultare la sezione dedicata.

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 di carattere generale sarà resa nota sul sito istituzionale del Comune di Forlì (www.comune.forli.fc.it) e sul Portale INPA.

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. 0543/712713-712719-712709) 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 (tel. 0543/712444).

Art. 7 - RISERVE, TITOLI DI PREFERENZA ED EQUILIBRIO DI GENERE

Le percentuali di personale in servizio appartenente alle categorie riservatarie di cui all'articolo 5 del DPR 487 del 9/5/1994 e successive integrazioni e modifiche, nel Comune di Forlì sono rispettivamente:

- 7% per gli appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, o equiparate;
- 0,80% per gli appartenenti alle categorie di cui all'art. 18 della legge 12 marzo 1999, n. 68, o equiparate;
- 0,13% per i militari di cui agli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., con il presente concorso si riserva un posto a favore dei volontari delle FF.AA.;

Qualora non vi siano candidati idonei appartenenti a tale categoria, il posto sarà assegnato 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 alla selezione di avere diritto a tale riserva, allegando copia dell'attestato di servizio rilasciato al momento del congedo.

Ai sensi dell'art. 18 comma 4 D.lgs. 40/2017, come modificato dalla L. 74/2023, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione per il Comune di Forlì;

In riferimento al profilo professionale oggetto della selezione, si specifica che la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31/12/2023 è pari a:

donne: 70,21%

uomini: 29,79%

Il differenziale fra i generi evidenzia uno scarto superiore al 30% e pertanto trova applicazione, per la presente selezione, il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 lettera o) del DPR 487/94, in favore del genere meno rappresentato.

Art. 8 – GRADUATORIA

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

La graduatoria di merito dei candidati sarà determinata sommando per ogni candidato il voto conseguito nella prova scritta 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., di cui al successivo art. 10.

L'approvazione definitiva della graduatoria è tuttavia subordinata al comprovato possesso dei requisiti di cui all'art. 2 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 e sul Portale INPA.

La copertura dei posti è subordinata alle norme sulle assunzioni di personale che saranno vigenti al momento in cui sarà approvata la relativa graduatoria.

L'assunzione del vincitore della selezione e la disciplina del rapporto di lavoro conseguente, a norma dell'art. 24 del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, è costituita e regolata da 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 dai Comuni, nonché di quelle contenute negli atti normativi e deliberativi vigenti presso il Comune di Forlì.

Il contratto di formazione e lavoro potrà trasformarsi alla scadenza, in contratto di lavoro a tempo indeterminato, in relazione alle esigenze della Pubblica Amministrazione, in conformità alle previsioni normative e contrattuali.

ART. 9 - PREFERENZE

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

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.

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. 10 - UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria avrà validità definita dalla legge con decorrenza dalla data della sua approvazione e potrà essere utilizzata, oltre che per la stipulazione del CFL programmato, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente, per:

- la sostituzione del candidato assunto con CFL, qualora il rapporto di lavoro si interrompesse anticipatamente rispetto alla scadenza stabilita;
- la stipulazione di ulteriori contratti di formazione e lavoro qualora, nell'arco di validità della graduatoria, l'Amministrazione disponesse, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, l'attivazione di nuovi CFL per profilo di Funzionario Amministrativo;
- eventuali assunzioni a tempo determinato (a tempo pieno o part-time) nella stessa area e profilo professionale, che si rendessero necessarie.

Il requisito relativo all'età si applica anche in caso di ulteriori assunzioni con contratto di formazione e lavoro.

La rinuncia alla proposta di assunzione, qualora espressamente finalizzata alla sottoscrizione di un contratto di formazione e lavoro presso il Comune di Forlì, comporta il depennamento dalla graduatoria.

Art. 11 – 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 alla selezione o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Forlì, è finalizzato esclusivamente 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 non autorizzati 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 agli artt. 15-22 del citato GDPR, 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 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 (DPO): dpo@studiopacicsrl.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 selezione.

Si informa, inoltre, che alla luce del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica approvato in data 03/11/2023 (GU n. 294 del 18/12/2023):

- per ciò che riguarda la gestione del servizio di registrazione e di compilazione del curriculum vitae, monitoraggio del Portale INPA, adeguamento delle caratteristiche tecniche di supporto tecnico, il Titolare per il trattamento dei dati personali finalizzato è la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica. Il Dipartimento della Funzione pubblica rende disponibile la propria informativa, che si consiglia di consultare, sul sito <http://www.inpa.gov.it>.
- per ciò che riguarda la gestione dei dati personali relativi al processo del reclutamento a decorrere dalla fase di compilazione della candidatura sino al termine del procedimento amministrativo (attività elencate all'art. 2 comma 2 e comma 4 lett. b), c), d), e), f), g) h), i), j), k), nonché agli artt. 4 e 7), titolare del trattamento è il Comune di Forlì. In riferimento alle predette fasi, Il Dipartimento della Funzione pubblica opera come Responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del regolamento europeo 2016/679.

ART. 12 - 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.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

Il termine “candidato/i” o “lavoratore/i” utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

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, come revisionato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 73/2021.

Si richiamano infine:

- la Legge nr. 68/1999 e ss.mm.ii
- il D.Lgs. nr. 66/2010, art. 1014, commi 3 e 4.
- il D. Lgs. nr. 165/2001
- il Progetto di Formazione e Lavoro approvato dal Direttore dell'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia Romagna con determinazione nr.1487/2024;
- la determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Risorse Umane nr. 2743/2024 che si richiama integralmente, con cui è stato approvato lo schema del presente avviso

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

Forlì, 18/09/2024

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