



COMUNE DI FORLÌ
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

Oggetto: SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI N. 1 ISTRUTTORE INFORMATICO C (C1) PRESSO IL SERVIZIO INFORMATICA E STATISTICA DEL COMUNE DI FORLÌ.

In attuazione della deliberazione G.C. n. 399/2021;

Visti:

- il D.Lgs. nr. 165/2001;
- la Legge nr. 68/1999 e ss.mm.ii;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il Progetto di Formazione e Lavoro approvato dal Direttore dell'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia Romagna con determinazione nr. 999 del 17/08/2022;
- il Piano integrato di attività e organizzazione, approvato con deliberazione G.C. 223/2022;
- la determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Risorse Umane nr. 3317/2022 che si richiama integralmente, con cui è stato approvato lo schema del presente avviso;

SI RENDE NOTO

Art. 1 - INDIZIONE DELLA SELEZIONE

È indetta una selezione pubblica, per esami, per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro di nr. 1 Istruttore Informatico - Categoria giuridica d'accesso C1 – da assegnare al Servizio Informatica e Statistica.

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

Al suddetto posto è annessa una retribuzione tabellare annua di Euro 20.344,07, 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.

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.

Art. 2 – CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO E DELLA POSIZIONE LAVORATIVA DA RICOPRIRE

- C.F.L. mirato ad agevolare l'inserimento professionale;
- **Durata: 12 mesi;**
- Periodo obbligatorio di formazione: **40 ore;**
- Periodo di prova: 1 mese;
- Orario Settimanale di Lavoro: 36 ore;
- Categoria professionale giuridica d'accesso: C1
- **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.

DESCRIZIONE PROFILO PROFESSIONALE E PRINCIPALI ATTIVITÀ DA SVOLGERE

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 negoziali.*

Il contratto di formazione e lavoro ha come finalità quella di far acquisire, attraverso il percorso formativo e l'esperienza lavorativa, le competenze necessarie per ricoprire la posizione di Istruttore informatico, le cui principali funzioni sono di seguito descritte:

- attività di predisposizione e gestione di procedure informatiche e loro manutenzione, supporto e assistenza ai servizi comunali, con compiti di interventi sul funzionamento di sistemi hardware e software, di gestione delle applicazioni utente, di specifici sviluppi di applicazione e di gestione della documentazione;
- conoscenza dei linguaggi di programmazione, conoscenza e gestione delle banche dati relazionali.

A tale figura professionale sono richieste le seguenti competenze comportamentali:

- capacità di comunicazione, cioè di ascoltare e comprendere le richieste dei cittadini/colleghi, di adattare la propria comunicazione e di renderla comprensibile mantenendo i contatti con i membri del team individuando il canale comunicativo più efficace;
- capacità di lavorare in gruppo, cioè di collaborare con gli altri, di essere parte di un gruppo, nonché di confrontarsi per risolvere un problema o portare a termine un progetto/obiettivo;
- autonomia, intesa come la capacità di organizzare in maniera responsabile la propria attività lavorativa, nell'ambito delle direttive ricevute contribuendo al presidio dei processi relativi ai sistemi e gestione delle banche dati
- capacità di problem solving: il candidato dev'essere in grado di valutare correttamente situazioni complesse, identificando le criticità e individuando soluzioni operative semplici e adeguate al contesto nel rispetto delle normative in materia.

Art. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

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

Si precisa, inoltre, che per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro è necessario che il candidato, risultato vincitore, non abbia compiuto i 32 anni di età alla data di stipulazione del contratto stesso (l'ultimo giorno utile per l'assunzione è il compimento del 32° anno di età).

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

ART. 4 - RISERVA DI LEGGE

Il Comune di Forlì riserva nr. 1 posto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, per i volontari delle FF.AA. congedati senza demerito.

Qualora non vi siano candidati idonei appartenenti a tale categoria, 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 al concorso di avere diritto a tale riserva, allegando copia dell'attestato di servizio rilasciato al momento del congedo.

ART. 5 – MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La partecipazione al concorso avviene mediante la compilazione di un modulo online secondo le istruzioni di seguito riportate. I candidati devono inoltrare la domanda **esclusivamente in via telematica, pena l'esclusione**, collegandosi al sito internet del Comune di Forlì al seguente link https://romagnafortlivese.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=MOD_BND_030 oppure dall'Homepage del sito www.comune.forli.fc.it e seguendo il seguente percorso: IL COMUNE/Concorsi, Selezioni pubbliche/Bandi di concorso attivi, entro e non oltre il giorno **15/12/2022**.

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. 11 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.

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 ordinaria 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. 0543/712711-712713-712716-712719-712709).

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 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 pagamento della tassa di concorso di € 10,00, con indicazione della causale di pagamento “Tassa di partecipazione al concorso CFL nel profilo di Istruttore informatico”, da effettuarsi tramite il sistema PagoPA. L'avviso di pagamento dovrà essere generato online utilizzando il seguente link: <https://forli.comune-online.it> (Pagamenti spontanei/tassa concorso pubblico);**

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.

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

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

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

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

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

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

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

all'espletamento delle prove e preliminarmente all'approvazione definitiva della graduatoria, sui candidati risultati idonei.

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

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

Costituiscono MOTIVI DI ESCLUSIONE, non sanabili, i seguenti:

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

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

Art. 7 - MATERIE D'ESAME

Le prove d'esame potranno vertere sulle seguenti materie:

- Principi di programmazione nei linguaggi Java, PHP, SQL;
- Reti locali, geografiche e servizi Internet
- Conoscenza sistemi operativi MS-Windows e Linux
- Elementi di architetture informatiche
- Principali componenti hardware delle postazioni informatiche e loro gestione;
- Attività sistemistico-informatiche su apparati di rete, postazioni, sistemi e servizi informatici;
- Posta elettronica, pec, firma digitale e altri dispositivi di autenticazione ed identificazione digitale;
- Data privacy e sicurezza informatica anche in relazione al GDPR 2016/679
- Assistenza agli utenti e capacità di problem solving in ambito informatico;
- Nozioni fondamentali di database relazionali;
- Nozioni fondamentali in materia di Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005 ss.mm. e relativi provvedimenti di attuazione, Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica amministrazione e relativi provvedimenti di attuazione);
- Nozioni in materia di procedimento amministrativo, al diritto di accesso ai documenti amministrativi, alla disciplina anti-corruzione e trasparenza; disciplina in materia di trattamento dei dati personali;
- Principali elementi dell'Ordinamento degli Enti Locali;
- Principi dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

Si procederà inoltre all'accertamento del livello di conoscenza della lingua inglese.

Art. 8 – 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, nonché delle misure eventualmente vigenti di contrasto al fenomeno epidemiologico da Covid-19, valuterà motivatamente:

- l'opportunità o meno di ricorrere alla prova preselettiva, consistente in test a risposta multipla sulle materie di cui all'art. 7, e i criteri di ammissione alla prova successiva;

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 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 nell'ambito delle materie d'esame sopra indicate. 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. 7. Il colloquio sarà volto ad approfondire le conoscenze tecniche, nonché a verificare le competenze comportamentali descritte nell'art. 2.

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.

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

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. 9 – DIARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Il calendario delle prove sarà comunicato mediante apposito avviso sul sito web a partire dal **giorno 12 Gennaio 2023**. Nella stessa data saranno pubblicati anche gli elenchi dei candidati ammessi con riserva.

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 dell'Area Utente della piattaforma Elixforms (Area appositamente riservata ai candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione).

La pubblicazione su tale piattaforma ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non saranno inviate comunicazioni tramite posta ordinaria, ma solo tramite la suddetta piattaforma e/o via mail o pec. I candidati sono invitati ad accedere alla piattaforma Elixforms e consultare la propria Area utente.

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).

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. 0543/712711-712713-712719-712709) 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. 10 – 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. 11. 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.

L'assunzione del vincitore della selezione e la disciplina del rapporto di lavoro conseguente, a norma dell'art. 19 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. 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:

- 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. 12 - 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 dei CFL programmati, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente, per:

- la sostituzione dei candidati assunti 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 Istruttore informatico;
- eventuali assunzioni a tempo determinato (a tempo pieno o part-time) nella stessa categoria 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 con contratto di formazione e lavoro presso il Comune di Forlì comporta il deponimento dalla graduatoria.

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

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

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

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

Forlì, 15/11/2022

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