



COMUNE DI FORLÌ
SERVIZIO RISORSE UMANE E DEMOGRAFICI

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI NR. 2 POSTI DI FUNZIONARIO SCOLASTICO EDUCATIVO SOCIO CULTURALE - CAT. D1 DA ASSEGNARE AL SERVIZIO CULTURA E TURISMO.

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

Vista la Legge nr. 68/1999 e ss.mm.ii;

Visto il D.Lgs. nr. 66/2010, art. 1014, commi 3 e 4;

Richiamato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - Disciplina delle procedure di accesso agli impieghi, approvato con deliberazione G.C. 233/2019;

Vista la determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane e Demografici nr. 2518 del 30/09/2019 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 nr. 2 Funzionari Scolastici Educativi Socio Culturali CAT. D1 da assegnare al Servizio Cultura e Turismo del Comune di Forlì.**

Al profilo di Funzionario Scolastico Educativo Socio Culturale, 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.

ART. 2 – CARATTERISTICHE DELLE POSIZIONI DI LAVORO DA RICOPRIRE

Le figure professionali ricercate svolgeranno le seguenti funzioni:

- programmazione, organizzazione e cura degli eventi culturali, degli spettacoli, nonché di iniziative turistiche e loro coordinamento;
- rapporti con l'associazionismo locale e sviluppo delle iniziative a sostegno delle stesse, nonché partecipazione ad iniziative culturali promosse da altri soggetti pubblici e privati;
- attività redazionale per pubblicazioni scientifiche dedicate al patrimonio artistico e bibliotecario civico e materiale di informazione e promozione culturale e turistica;
- gestione dei flussi informativi (eventi, dati presenze, ecc.), collaborazione nella produzione materiale di accoglienza e nella promozione turistica;
- gestione del sistema museale e monumentale civico e delle attività promozionali relative;
- sovrintendenza all'attività di documentazione, studio, ricerca, inventariazione e catalogazione, del patrimonio storico-artistico museale;
- gestione del patrimonio civico dei Fondi Antichi;

- gestione del patrimonio storico-artistico civico: sovrintendenza all'attività di tutela e di conservazione e realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte museali;
- sovrintendenza all'attività di documentazione, studio, ricerca, inventariazione e catalogazione, gestione depositi e prestiti librari, rapporti con enti preposti alla tutela e conservazione del patrimonio (attività di prestito librario e prestito interbibliotecario), attività di reference;
- progettazione per evoluzione/innovazione servizi, collaborazioni, accordi, cooperazione con soggetti pubblici e privati, analisi dell'Utenza (valutazione delle esigenze informative e verifica andamento servizi e grado di soddisfazione);
- organizzazione di esposizioni temporanee e rassegne, nonché attività di promozione e marketing;
- supporto tecnico nella gestione delle gare e dei contratti nell'ambito di propria competenza;
- attività amministrativa per la gestione delle richieste di finanziamento, nonché delle convenzioni con soggetti e reti che operano in campo culturale e delle biblioteche;
- sviluppo tecnologico e servizi digitali.

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. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO

Per l'ammissione alla procedura concorsuale è richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio in relazione alla normativa statale attualmente vigente:

laurea triennale, magistrale, specialistica, a ciclo unico, oppure vecchio ordinamento, afferente all'Area umanistica secondo la classificazione del MIUR (https://offf.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree_e_classi/p/miur).

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 generali**:

- età non inferiore ai 18 anni;
- 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;
- 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 incapacità o 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 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).

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 – MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I candidati devono inoltrare la domanda **esclusivamente in via telematica, pena l'esclusione**, collegandosi al sito internet del Comune di Forlì al seguente link <http://www.comune.forli.fc.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=166672&idCat=166687&ID=221197>

oppure dall'Homepage del sito www.comune.forli.fc.it e seguendo il seguente percorso: IL COMUNE/Amministrazione trasparente | Bandi di concorso | Elenco bandi di concorso, **entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 31/10/2019**.

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, che risultano essere le seguenti, 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:

- cognome, nome, data e luogo di nascita, numero di codice fiscale;
- residenza, recapiti telefonici, indirizzo di posta elettronica, oppure di posta elettronica certificata (PEC), al quale devono essere recapitate le comunicazioni relative al concorso, nonché l'impegno a far conoscere tempestivamente le successive eventuali variazioni del recapito stesso;
- possesso della cittadinanza italiana ovvero possesso della cittadinanza straniera nei limiti di quanto previsto dall'art. 3 del presente bando;
- godimento dei diritti civili e politici;
- il Comune nelle cui liste elettorali il candidato è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di 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 (nel caso di condanne penali sono da specificare il titolo del reato e l'entità della pena principale e di quelle accessorie, nonché gli eventuali carichi penali pendenti);

- di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste come causa di incapacità o incompatibilità per le assunzioni nel pubblico impiego;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal d.lgs. nr. 39/2013;
- regolarità di posizione nei confronti degli obblighi di leva (limitatamente a coloro che ne risultino soggetti);
- dichiarazione inerente l' idoneità psico-fisica all'impiego. 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;
- possesso di tutti i requisiti generali e speciali previsti nel bando. In particolare, deve essere indicato espressamente il titolo di studio posseduto, specificandone la classe di laurea, la sede dell'istituto dove è stato conseguito, il relativo anno. Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso Istituti esteri, devono essere dichiarati gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo posseduto a quello italiano richiesto dal presente bando;
- dichiarazione relativa alla veridicità di quanto dichiarato nella domanda di ammissione ed alla conoscenza delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente in caso di false dichiarazioni;
- accettazione senza riserve delle condizioni del bando di concorso;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- indicazione degli eventuali titoli di preferenza, 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. 5 del presente bando).

Con la domanda di partecipazione al concorso, il candidato 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. 0543/712709-712711-712713-712716-712719).

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

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

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

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

- ✓ **scansione dell'intera domanda con firma autografa e scansione fronte e retro della carta d'identità in corso di validità** (la domanda con il riepilogo delle dichiarazioni rese verrà creata dal sistema al termine della compilazione del modulo on-line), **OPPURE file della domanda firmato digitalmente;**
- ✓ **curriculum di studi e professionale**, redatto in formato europeo, **debitamente datato e sottoscritto** (la presentazione del c.v. è finalizzata ad aggiungere informazioni utili per la verifica dei requisiti attitudinali).

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.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.

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. 5 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. 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 ai medesimi con e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione, seguita da raccomandata a.r.

ART. 7 – 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) dal **giorno 15/11/2019**. 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).

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 procedure selettive di personale, con propria determinazione, valuta 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. 9.

Supereranno la preselezione e saranno ammessi alla prima prova scritta i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30, classificati nelle prime 30 posizioni, oltre eventuali ex aequo (con punteggio pari a quello conseguito dal 30° 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.

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 sotto descritte.

SECONDA PROVA SCRITTA: consisterà nell'esame e nella risoluzione di uno o più casi e/o nell'elaborazione di schemi di atti amministrativi o tecnici, studi di fattibilità relativi a programmi, progetti o interventi, afferenti le funzioni previste all'art. 2 del bando e le materie indicate all'art. 9.

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 non procedere alla valutazione della seconda prova scritta qualora i candidati non abbiano riportato il punteggio di almeno 21/30 nella prima prova scritta.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare, volto ad approfondire la completezza delle conoscenze delle materie d'esame, oltre alle seguenti competenze trasversali:

- orientamento al risultato e problem solving
- capacità di gestire le risorse umane assegnate
- capacità di integrazione e cooperazione

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 - MATERIE D'ESAME

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

- Legislazione nazionale e regionale in materia di politiche e progettazione culturale e tutela dei beni artistici, culturali e monumentali;
- Codice dei beni culturali e del paesaggio (D. Lgs. 42/2004);
- Normativa nazionale e regionale sui servizi bibliotecari, museali e archivistici, sulla promozione turistica della città e del territorio;
- Archivistica e biblioteconomia;
- Normativa sull'organizzazione di eventi e manifestazioni culturali, incluse le misure di safety e security (disciplina in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro);
- Storia dell'arte, con particolare riferimento al patrimonio artistico forlivese;
- Principi, metodi e pratiche di progettazione integrata e partecipata; strumenti di attivazione di attivazione di capacity building e coinvolgimento della cittadinanza;
- Normativa sui contratti pubblici (D.lgs. 50/2016 e linee guida ANAC);
- Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/2000); elementi di ordinamento contabile degli Enti Locali (D.lgs. 118/2011);
- Nozioni di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla normativa in materia di procedimento amministrativo (L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.), di diritto di accesso ai documenti amministrativi, nonché n materia di anti-corruzione e di trasparenza;
- Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Principi fondamentali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze degli enti locali (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., CCNL attualmente vigenti e codice di comportamento ex D.P.R. 62/2013).

Si procederà inoltre all'accertamento:

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

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

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.

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.

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

Art. 11 - UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria avrà validità triennale con decorrenza dalla data della sua approvazione e verrà utilizzata dal Comune di Forlì per la copertura dei posti oggetto del presente concorso e nel rispetto della normativa nel tempo vigente.

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

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

ART. 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso/selezione o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Forlì, è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali e/o selettive ed avverrà a cura degli incaricati dell'Ufficio dell'Amministrazione Comunale preposto al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità e per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non saranno comunicati a terzi e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la

formazione del rapporto di lavoro. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al Capo III del citato GDPR 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste. L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il titolare Comune di Forlì con sede in Piazza Saffi, 8 - 47121 Forlì - pec: comune.forli@pec.comune.forli.fc.it oppure il Responsabile della protezione dei dati: privacy@romagnafortlivese.it. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste. L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura medesima.

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

ART. 13 - ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA CONCORSALE

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

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 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.

Forlì, 30.09.2019

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