



## COMUNE DI FORLÌ

### SERVIZIO AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

#### **CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI NR. 2 POSTI DI DIRIGENTE – AREA DELLA DIRIGENZA (COMPARTO REGIONI AUTONOMIE LOCALI) PRESSO L'AREA SERVIZI ALL'IMPRESA E AL TERRITORIO DEL COMUNE DI FORLÌ.**

In attuazione delle deliberazioni G.C. nr. 154/2017 e nr. 206/2017 integrative della Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2017-2019;

Visto l'esito negativo della procedura di cui all'art. 30 - c. 2 bis del D.Lgs. nr. 165/2001;

Visto l'esito negativo della procedura prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. nr. 165/2001;

Vista la determinazione del Dirigente del Servizio Affari Generali e Risorse Umane nr. 523 del 9/03/2018 con cui è stato approvato lo schema del presente avviso;

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

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

#### **ART. 1 - INDIZIONE DEL CONCORSO**

E' indetto un concorso pubblico **per soli esami**, per la copertura di nr. 2 posti di Dirigente per la direzione dei seguenti Servizi Comunali:

- *Servizio Edifici Pubblici*

- *Servizio Infrastrutture Mobilità Verde e Arredo Urbano*

La copertura dei nr. 2 posti è subordinata alle norme sulle assunzioni di personale che saranno vigenti al momento in cui sarà approvata la relativa graduatoria.

Al posto di Dirigente è annessa una retribuzione tabellare annua di € 39.979,32, oltre alla 13<sup>a</sup> mensilità di € 3.356,60, un'indennità di vacanza contrattuale annua di € 299,88 oltre alle quote aggiuntive di famiglia, se dovute, nelle misure fissate dalle vigenti disposizioni legislative; per il trattamento economico si applica il CCNL Dirigenza Area II Comparto Regioni Autonomie Locali. Saranno altresì attribuite una retribuzione di posizione determinata in base al sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali vigente ed una retribuzione di risultato variabile annualmente in relazione ai risultati ottenuti, rilevati secondo le modalità previste dal sistema di valutazione della performance.

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. nr. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e dell'art. 57 del D.Lgs. nr. 165/2001.

Il termine “candidati” utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

#### **ART. 2 – CARATTERISTICHE DELLE POSIZIONI DI LAVORO DA RICOPRIRE**

I due Servizi sono collocati all'interno dell'Area Servizi all'Impresa e al Territorio la cui configurazione è stata rivista con la deliberazione di Giunta Comunale nr. 519 del 28.12.2017 di approvazione della nuova macrostruttura comunale, meglio dettagliata con determinazione del Direttore Generale n.400/2018.

La nuova articolazione dei servizi, che sarà attuata nel corso del 2018, prevede all'interno dell'Area Servizi all'Impresa e al Territorio, oltre alle due posizioni oggetto della presente selezione, il Servizio Ambiente e Sviluppo Economico e il Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata.

### **PRINCIPALI ATTIVITÀ ASSEGNATE ALLE DUE POSIZIONI DIRIGENZIALI**

Elaborazione della proposta di Programma Triennale delle Opere Pubbliche e sua attuazione;  
 Responsabilità di procedimento sulla progettazione ed esecuzione delle procedure di gara relative alle opere pubbliche (edilizia pubblica, infrastrutture e verde);  
 Progettazione, direzione lavori, contabilità, collaudi/accertamenti regolare esecuzione opere edilizie e infrastrutturali;  
 Piani di sicurezza e coordinamento;  
 Verifica ed adozione interventi conseguenti di dissesti statici ed altre situazioni di pericolo per la pubblica incolumità;  
 Esecuzione interventi di manutenzioni edili, impiantistiche ed accessorie su tutto il patrimonio comunale;  
 Gestione e controllo impianti esistenti negli edifici comunali;  
 Gestione e controllo utenze e delle relative spese;  
 Gestione calore;  
 Gestione segnaletica stradale;  
 Gestione interventi manutentivi diretti su strade, gestione appalto manutenzione strade;  
 Gestione interventi di privati ed enti su suolo pubblico;  
 Pianificazione e progettazione interventi di ampliamento/modifica della viabilità attuati direttamente o da soggetti privati;  
 Gestione contratto pubblica illuminazione;  
 Pianificazione e programmazione in materia di verde e arredo urbano, progettazione ed esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria in via diretta o tramite sponsorizzazioni;  
 Applicazione regolamento comunale sulla gestione e tutela del verde pubblico e privato;  
 Gestione autoparco;  
 Gestione rapporti con la società Forlì Mobilità Integrata, attuazione piano del traffico e gestione sistemi di controllo viabilità;  
 Gestione servizi cimiteriali;  
 Gestione catasto giuridico strade e catasto fogne bianche;  
 Rilascio autorizzazioni temporanee per occupazione suolo pubblico.

Alle posizioni Dirigenziali ricercate compete la responsabilità del corretto svolgimento delle attività sopra elencate, che saranno meglio dettagliate nella deliberazione di approvazione del funzionigramma della nuova macrostruttura, di prossima ed imminente approvazione, nonché la gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate al Servizio.

Per l'esercizio di tali funzioni è richiesto il possesso:

- di **competenze tecnico – specialistiche** nelle tematiche, attività e linee di intervento che afferiscono alle posizioni da ricoprire e di conoscenza approfondita della normativa relativa al processo di programmazione, progettazione ed esecuzione delle opere pubbliche, alla gestione del patrimonio immobiliare e alla sicurezza degli immobili e degli impianti;

- di **competenze manageriali** e trasversali sia di tipo organizzativo (ottima capacità di pianificazione, programmazione e controllo, flessibilità nel raggiungimento degli obiettivi rispetto ai cambiamenti di contesto, ecc.) che di tipo relazionale (corretto esercizio della leadership, spiccata attitudine alla comunicazione, ottime capacità di coinvolgere e orientare i collaboratori, di negoziare e gestire conflitti) oltre che solide conoscenze e competenze c.d. “di contesto” (capacità di prevedere e gestire il fabbisogno finanziario della struttura, nonché di individuare le soluzioni amministrative più adeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati).

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

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti:

- > **essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio od equipollenti:** Laurea specialistica o magistrale in **Ingegneria Civile** (classe 28/S o LM-23) o **Architettura e Ingegneria Edile** (classe 4/S o LM-4), o **Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio** (classe 38/S o LM-35) o Laurea magistrale in **Ingegneria dei Sistemi Edili** (LM-24), ovvero uno dei Diplomi di laurea (DL vecchio ordinamento) in **Ingegneria Civile** o **Ingegneria Edile** o **Ingegneria per l'Ambiente ed il Territorio** o in **Architettura**, espressamente equiparati ai suddetti titoli dal Decreto interministeriale 09.07.2009; per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo di studio dovrà risultare da apposita ed idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità a norma di legge;
- > essere in possesso dell'**Abilitazione professionale:** abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere o Architetto;
- > essere in possesso di **almeno una delle seguenti tipologie di qualificazione professionale da indicare nell'istanza di partecipazione:**
- > essere dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni, muniti di laurea, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
- > essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001, nr. 165, muniti del diploma di laurea, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- > essere muniti del diploma di laurea e aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;
- > essere forniti di idoneo titolo di studio universitario e aver maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

E' richiesto, inoltre, il possesso dei seguenti requisiti:

- > aver compiuto il 18° anno di età;
- > cittadinanza italiana o cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea; quest'ultimi potranno partecipare purché godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, siano in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana, abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana, nell'applicazione scritta, parlata e letta;

- > idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere (l'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio);
- > godimento dei diritti civili e politici;
- > essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile);
- > non trovarsi in alcuna delle condizioni previste come causa di incapacità o incompatibilità per le assunzioni nel pubblico impiego;
- > non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.
- > non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. nr. 39/2013;
- > non avere 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.

Il titolo di studio e gli altri requisiti per l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione in ruolo comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del contratto.

#### **ART. 4 - TASSA DI CONCORSO**

La partecipazione alla selezione comporta il versamento, entro il termine di scadenza del presente avviso, di una tassa di concorso di € **3,87** da corrispondere al Comune di Forlì e da versare, con indicazione della causale di pagamento, seguendo una delle seguenti modalità:

- direttamente alla Tesoreria del Comune di Forlì presso qualsiasi Filiale della Cassa dei Risparmi di Forlì e della Romagna, specificando che si tratta di un versamento in procedura tesoreria (**codice ente 14**);
- versamento nel conto corrente postale nr. 000016643470 intestato al Comune di Forlì – Servizio Tesoreria.

La tassa non è in alcun caso rimborsabile.

**In tutti i casi è obbligatorio indicare la causale di versamento, ovvero “Causale: tassa concorso”.** La quietanza comprovante l'effettivo pagamento della tassa di concorso **deve essere allegata alla domanda di partecipazione.**

#### **ART. 5 - COMPILAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione al concorso deve essere compilata unicamente sul modulo allegato al presente bando, senza apportarvi modifiche. Qualora non si utilizzi lo stampato di cui sopra, la domanda, compilata in carta semplice ed indirizzata al Dirigente del Servizio Affari Generali e Risorse Umane, deve contenere le seguenti dichiarazioni, fatte sotto la propria personale responsabilità ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci:

- > il cognome ed il nome;
- > il luogo e la data di nascita;
- > la residenza e il numero telefonico/cellulare, indirizzo e-mail o pec;
- > di essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) oppure di essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- > il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali pendenti (tale dichiarazione è da rendere anche nell'assenza assoluta di condanne e di procedimenti penali in corso);
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- l'idoneità fisica alle mansioni dei posti messi a concorso, con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile);
- il titolo di studio posseduto, con indicazione dell'anno di conseguimento, della autorità scolastica che lo ha rilasciato e della votazione conseguita;
- i titoli professionali richiesti per l'ammissione specificati all'art. 3, compresa l'abilitazione professionale all'esercizio della professione di Ingegnere o Architetto;
- gli eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenze nella graduatoria di merito, a parità di punteggio (art. 5 DPR 487/1994);
- di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale.

I candidati portatori di handicap devono indicare nella domanda se intendono avvalersi di ausili particolari necessari per sostenere le prove d'esame, ed eventualmente se intendono avvalersi di tempi aggiuntivi in relazione allo specifico handicap.

**Alla domanda, che deve essere firmata in calce a pena di nullità, deve essere obbligatoriamente allegata la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, salvo il caso in cui venga presentata direttamente e sottoscritta, esibendo un documento di identità in corso di validità, in presenza del dipendente incaricato a riceverla.**

Alla domanda inoltre **devono essere allegati obbligatoriamente:**

**-quietanza comprovante l'effettivo pagamento della tassa di concorso (vedi art. 4):**

**-curriculum di studi e professionale**, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n. 445/2000) o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione nei casi espressamente previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, elencante le attività di studio e professionali compiute dal concorrente. **Esso deve essere datato e sottoscritto dal candidato.**

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

Il Dirigente del Servizio Affari Generali e Risorse Umane, con propria determinazione, provvederà ad ammettere con riserva alla procedura di selezione tutti i candidati che abbiano presentato entro i termini regolare domanda e documenti obbligatori, senza verificarne il contenuto.

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.

Anche la mancata allegazione della quietanza originale comprovante l'avvenuto versamento, nei termini previsti dal presente bando, della tassa di ammissione alla selezione, potrà essere sanata preliminarmente all'approvazione della graduatoria definitiva, mediante remissione della suddetta ricevuta.

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 e l'automatica decadenza dalla graduatoria.

## **ART. 7 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Per essere ammessi alla selezione i concorrenti devono far pervenire al Comune di Forlì - Dirigente del Servizio Affari Generali e Risorse Umane - Piazza Aurelio Saffi, 8 – 47121 - Forlì - la domanda e la relativa documentazione, entro il termine di giorni trenta dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Forlì e cioè **entro e non oltre il 9 APRILE 2018. Il termine è perentorio.**

La domanda deve essere presentata tassativamente mediante una delle seguenti modalità:

- 1) spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento** al seguente indirizzo: Comune di Forlì - Dirigente del Servizio Affari Generali e Risorse Umane - Piazza Aurelio Saffi, 8 - 47121 Forlì. **Fa fede la data del timbro postale di accettazione; sono comunque escluse le domande inviate con raccomandata a.r. nei termini, ma pervenute successivamente alle ore 12,00 del giorno 13 Aprile 2018;**
- 2) presentata a mano** direttamente **all'Ufficio Protocollo Generale** presso la Residenza Municipale - Piazza Aurelio Saffi, 8 – Forlì, durante gli orari di apertura al pubblico (**dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00**). I candidati che desiderino ricevuta dell'avvenuto ricevimento della domanda sono invitati a presentarsi al suddetto ufficio con una fotocopia del frontespizio della stessa;
- 3) Invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC)** del Comune di Forlì all'indirizzo [comune.forli@pec.comune.forli.fc.it](mailto:comune.forli@pec.comune.forli.fc.it) **esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata**, avendo cura di precisare nell'oggetto: “domanda per concorso 2 dirigenti area tecnica”, **con allegata la scansione dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento oppure con allegato il modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale rilasciata da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori (previsto dall'art. 29, comma 1 del D.Lgs. nr. 82/2005) tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitPA – e generato mediante dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 - comma 2 - del D.P.R. 28.12.2000, nr. 445 e dall'art. 65 del D.Lgs. nr. 82/2005 e s.m.i., esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato rilasciato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitPA – N.B.** Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica da casella PEC saranno ritenuti validi solo se inviati nei formati pdf o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande e gli allegati trasmessi mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzati a caselle di posta elettronica diverse da quelle sopra indicate saranno considerati irricevibili. **I candidati che presentano la domanda di partecipazione alla selezione con modalità telematica devono trasmettere con la stessa modalità anche la documentazione necessaria.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Le domande incomplete o mancanti di qualche elemento formale potranno essere ammesse alla regolarizzazione, secondo le norme dell'apposito regolamento, entro il tassativo termine indicato

nella comunicazione che sarà inviata ai candidati interessati tramite mail o pec, preliminarmente alla formulazione della graduatoria.

#### **ART. 8 – MATERIE E PROVE D'ESAME - EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA**

Il concorso prevede due prove scritte (previa eventuale preselezione) e una prova orale, che si svolgeranno nella data, nell'ora e nel luogo comunicati tramite pubblicazione sul sito Internet del Comune di Forlì.

Le prove d'esame verteranno sulle seguenti materie:

- normativa relativa alla progettazione di opere pubbliche, viabilità e strade, edilizia sportiva, scolastica, sociale e cimiteriale, manutenzione del patrimonio comunale, pianificazione territoriale e urbanistica, pianificazione attuativa, programmazione di servizi a rete, illuminazione pubblica;
- disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia (DPR 380/2001) e di espropriazione per pubblica utilità (DPR 327/2001);
- codice dei contratti pubblici (D.Lgs. nr. 50/2016);
- diritto amministrativo con particolare riferimento ai principi dell'azione amministrativa, agli atti, alle responsabilità e al procedimento amministrativo;
- diritto penale limitatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- ordinamento degli enti locali (D.Lgs. nr. 267/2000) e normativa in materia di gestione e disciplina del rapporto di lavoro (D.Lgs. nr.165/2001);
- disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e la promozione della trasparenza nella Pubblica Amministrazione;
- normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Nelle prove si procederà anche all'accertamento della conoscenza della lingua inglese nonché delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (windows, word, excel, internet, strumenti di presentazione e posta elettronica).

#### **EVENTUALE PRESELEZIONE**

Il Dirigente del Servizio competente in materia di procedure selettive di personale stabilisce di ricorrere alla **prova preselettiva** qualora il numero dei candidati sia superiore a 100 unità. La prova preselettiva consisterà **in quiz a risposta multipla, sulle materie delle prove d'esame sopra indicate.**

**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.**

**L'ente si riserva di affidare la gestione dell'eventuale prova preselettiva a qualificati soggetti /società pubblici/privati operanti nel settore.**

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

**SECONDA PROVA SCRITTA:** consisterà nell'esame e nella risoluzione di uno o più casi pratici, eventualmente da rappresentare anche graficamente e/o con calcoli tecnici, afferenti alle funzioni previste all'art. 2 del bando e alle materie delle prove d'esame sopra indicate. La Commissione può prevedere a tal fine l'utilizzo di calcolatrice, riga e squadra.

**PROVA ORALE:** consisterà nell'approfondimento delle conoscenze tecniche specialistiche dei candidati (al fine di valutare la padronanza delle materie di competenza e la capacità di sviluppare ragionamenti complessi) e nella presentazione del curriculum formativo e professionale (al fine di valutare i principali aspetti relativi a caratteristiche personali, comportamenti organizzativi, competenze manageriali, competenze trasversali e motivazioni del candidato, eventualmente con l'utilizzo di tecniche di *assessment*). La Commissione può avvalersi di uno psicologo del lavoro.

Durante lo svolgimento delle due prove scritte potranno essere consultati dizionari e testi di legge, qualora la Commissione Esaminatrice decida in tal senso. E' vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

**I punteggi delle due prove scritte e della prova orale saranno espressi in trentesimi. Ciascuna prova si intende superata con il conseguimento di almeno 24/30. Il punteggio complessivo finale sarà determinato dalla media dei voti conseguiti nelle prove.**

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 24/30 nella prima prova scritta.

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

La mancata presentazione o il ritardo alle prove, anche se dovuti a causa di forza maggiore, costituirà rinuncia alla selezione.

#### **ART. 9 – DIARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEL CONCORSO.**

**Nel caso si rendesse necessario espletare la PROVA PRESELETTIVA, si comunica sin da ora che questa si terrà il giorno LUNEDI' 23 APRILE 2018 con inizio alle ore 11,30 presso il Salone Comunale, all'interno della Residenza Municipale, Piazza Saffi n. 8 – Forlì.**

**La data e l'orario della preselezione saranno confermati, in relazione al numero delle domande effettivamente pervenute, mediante apposito avviso che i candidati saranno tenuti a consultare e che sarà pubblicato sul sito [www.comune.forli.fc.it](http://www.comune.forli.fc.it) >bandi/avvisi/gare/concorsi) dal giorno 18 Aprile 2018.** 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.

**I soli candidati non ammessi al concorso riceveranno comunicazione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite pec/mail.**

**Le comunicazioni ai candidati, il diario e la sede delle prove scritte saranno pubblicati sul sito web del Comune di Forlì ([www.comune.forli.fc.it](http://www.comune.forli.fc.it)>bandi/avvisi/gare/concorsi) sempre a decorrere dal 18 Aprile 2018. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e sostituirà le comunicazioni individuali.**

I candidati che non abbiano la possibilità di accedere alla Rete Civica del Comune di Forlì potranno rivolgersi al Servizio Affari Generali e Risorse Umane - Unità Affari Giuridici del Comune di Forlì, sito in Via delle Torri, 13 (tel. 0543/712711-712713-712716-712719) nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì, al mattino dalle 10,00 alle 13,00 e nelle giornate di martedì e giovedì, al pomeriggio dalle 15,30 alle 17,30, oppure all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Forlì (tel. 0543/712444).



### ESITO DELLE PROVE SCRITTE E CONVOCAZIONE ALLA PROVA ORALE

Nel corso della seconda prova scritta sarà comunicata la data di pubblicazione dell'esito delle prove con l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale. Contestualmente a tale comunicazione, sarà pubblicato, con un preavviso di almeno 15 giorni, il diario della prova orale.

### ESITO PROVA ORALE

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.

Terminate tutte le sedute fissate per la prova orale, l'esito complessivo delle prove orali sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Forlì ([www.comune.forli.fc.it](http://www.comune.forli.fc.it)) contestualmente alla graduatoria provvisoria di idoneità.

### **ART. 10 – GRADUATORIA**

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

L'approvazione definitiva della graduatoria è tuttavia subordinata al comprovato possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente bando.

Dell'approvazione della graduatoria è data notizia mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Forlì e mediante avviso pubblicato sul sito internet [www.comune.forli.fc.it](http://www.comune.forli.fc.it).

La disciplina del rapporto di lavoro è costituita e regolata da un contratto individuale scritto, stipulato fra l'amministrazione assumente ed il lavoratore.

Con la firma del contratto individuale di lavoro e l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente dai Comuni nonché di quelle contenute negli atti normativi e deliberativi vigenti presso il Comune di Forlì.

La graduatoria avrà validità triennale con decorrenza dalla data della sua approvazione.

In caso di parità di punti, si applicheranno le preferenze previste dalle leggi, in conformità a quanto previsto dall'art. 111 del Testo Unificato dei Regolamenti sull'Organizzazione dei Servizi e dei Concorsi approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 244 del 05.06.2009, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 D.P.R. 487/1994, allegato al bando sotto la lettera A. L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria.

### **ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003, nr. 196, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alle procedure selettive pubbliche sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura concorsuale e per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro presso il Servizio Affari Generali e Risorse Umane del Comune di Forlì, nel rispetto delle disposizioni vigenti. 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 al concorso.

### **ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente bando si applica quanto stabilito nel Testo Unificato dei Regolamenti sull'Organizzazione dei Servizi e dei Concorsi approvato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 244 del 05.06.2009.

Copia del presente bando, fac simile di domanda di partecipazione e modulistica possono essere ritirati presso il Servizio Affari Generali e Risorse Umane - Unità Affari Giuridici (Via delle Torri nr. 13) - del Comune di Forlì o scaricati dal sito internet [www.comune.forli.fc.it](http://www.comune.forli.fc.it). Estratto del presente bando 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 alla assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative.

Forlì, 9 Marzo 2018

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