



COMUNE DI FORLÌ
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE e RISORSE UMANE

SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 FUNZIONARIO CULTURALE (AMBITO MUSEI) – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE, PRESSO IL SERVIZIO CULTURA E TURISMO



PRINCIPALI ATTIVITA'	REQUISITI SPECIFICI
Attività di gestione del museo nel suo complesso, nonché valorizzazione, comunicazione e promozione del patrimonio museale Supporto al dirigente nell'organizzazione e gestione delle risorse umane, tecniche e strumentali, per la parte di competenza dei servizi museali Supporto al dirigente nell'organizzazione e gestione di allestimenti ed esposizioni museali, di attività didattiche ed editoriali e di eventi e attività di promozione del patrimonio	Laurea triennale, magistrale o specialistica, oppure di vecchio ordinamento in area umanistico sociale e/o titoli equipollenti secondo la tabella del MIUR oltre agli ulteriori requisiti indicati all'art. 2 del bando
CANDIDATURA E SELEZIONE	TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO
CANDIDATURA: la domanda deve essere presentata tramite il Portale INPA a far data dal 23 marzo entro e non oltre il 20 aprile 2026 ore 14. SELEZIONE: il programma di esami consisterà nell'espletamento di una PROVA SCRITTA ed una PROVA ORALE Per il calendario delle prove è necessario consultare il sito web/Portale INPA a partire dal 30 aprile 2026 <u>Per tutte le comunicazioni sarà utilizzato il codice candidatura assegnato alla domanda dal Portale INPA</u>	ORARIO DI LAVORO: 36 ore settimanali (dal lunedì al venerdì con flessibilità oraria) TRATTAMENTO ECONOMICO: Retribuzione tabellare annua lorda € 24.941,67, oltre alla 13 ^a mensilità, IVC ed al trattamento accessorio BENEFIT: ▪ Buoni pasto ▪ Formazione ▪ Welfare integrativo

SI RENDE NOTO CHE

E' indetto un concorso pubblico, per soli esami, ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di nr. 1 Funzionario Culturale – ambito musei (Area dei Funzionari e dell'E.Q.) da assegnare al Servizio Cultura e Turismo del Comune di Forlì.

Al posto di Funzionario Culturale è annessa una retribuzione tabellare annua lorda di Euro € 24.941,67, oltre alla 13^a mensilità, un'indennità di vacanza contrattuale annua, oltre alle quote aggiuntive di famiglia, se dovute, nelle misure fissate dalle vigenti disposizioni legislative; per il trattamento economico si applica il CCNL Comparto Funzioni Locali. Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali, a norma di legge.

L'orario di lavoro è pari a 36 ore settimanali secondo la disciplina specifica dell'ente di assegnazione, prevede delle fasce temporali di flessibilità, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare; nelle giornate di servizio in cui si effettua il rientro pomeridiano, è prevista l'erogazione del buono pasto, dal valore nominale di 7 euro.

Ai fini dell'inserimento nel lavoro, è previsto un piano di formazione on-boarding. Tale programma è composto da due tipologie di contenuti:

- accoglienza e formazione per tutti i neoassunti, relativa alla struttura e al funzionamento dell'organizzazione, nonché all'utilizzo dei software in uso;
- approfondimento delle attività specialistiche riferite all'ambito di attività del settore di assegnazione e delle normative di interesse relative alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
- welfare integrativo.

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. 1 – CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE DI LAVORO DA RICOPRIRE

Nell'ambito della declaratoria prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, al Funzionario Culturale saranno attribuite, a titolo esemplificativo, le seguenti attività:

- Attività di gestione del museo nel suo complesso, nonché valorizzazione, comunicazione e promozione del patrimonio museale
- Supporto al dirigente nell'organizzazione e gestione delle risorse umane, tecniche e strumentali, per la parte di competenza ai servizi museali
- Supporto al dirigente nell'organizzazione e gestione di allestimenti ed esposizioni museali, di attività didattiche ed editoriali e di eventi e attività di promozione del patrimonio;
- Controllo della qualità dei servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità fissati sulla Carta dei servizi;
- Presidio e coordinamento degli adempimenti per l'attuazione di piani e/o programmi compresa la collaborazione nella gestione delle convenzioni e dei contratti inerenti l'erogazione dei servizi/attività in ambito culturale; atti-

vità di ricerca di progetti/richieste di finanziamenti/contributi a valere su bandi/avvisi promossi da enti pubblici e/o enti privati

Le attività potranno richiedere disponibilità a garantire una certa flessibilità oraria, in particolare in occasione dell'organizzazione e della gestione di eventi.

La figura professionale ricercata dovrà possedere in particolare le seguenti:

CONOSCENZE TECNICHE:

- Conoscenza della legislazione nazionale e regionale in materia di istituti culturali con particolare riferimento ai musei
- Carta nazionale delle professioni museali ICOM
- Codice dei beni culturali e del paesaggio
- Codice degli appalti
- Normativa nazionale e regionale sui servizi museali e archivistici, sulla promozione turistica della città e del territorio
- Normativa sull'organizzazione di eventi e manifestazioni culturali afferenti alla valorizzazione del patrimonio storico artistico, incluse le misure di safety e security
- Legislazione nazionale e regionale in materia di politiche e progettazione culturale e tutela dei beni culturali e monumentali
- Ordinamento degli Enti Locali, ordinamento contabile degli Enti Locali
- Nozioni in materia di:
 - procedimento amministrativo e diritto d'accesso agli atti, accesso civico e accesso generalizzato;
 - disposizioni in materia di repressione della corruzione e di trasparenza nella pubblica amministrazione;
 - legislazione in materia di documentazione amministrativa e codice dell'amministrazione digitale e norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali;

PRINCIPALI COMPETENZE TRASVERSALI:

- **pianificazione, programmazione e controllo:** capacità di pianificare il lavoro proprio e dei collaboratori in riferimento agli obiettivi prefissati, organizzando le procedure e i mezzi, assegnando i compiti e utilizzando efficacemente le risorse disponibili.
- **capacità di comunicazione e di relazione:** capacità di ascoltare e comprendere le richieste dei cittadini/colleghi, di instaurare e mantenere rapporti cordiali, comprendere le percezioni, i bisogni, gli atteggiamenti degli altri e interagire in modo costruttivo
- **orientamento al cambiamento:** capacità di adattare rapidamente il proprio comportamento e le modalità lavorative a fronte di cambiamenti organizzativi; capacità di comprendere le ragioni dei cambiamenti introdotti nell'amministrazione e nella propria struttura, facilitandone la realizzazione.

- **problem solving:** capacità di elaborare soluzioni personali concrete e pertinenti, ponderandone gli sviluppi e valutandone le conseguenze, nonché di comprendere il problema, con intelligenza pratica, formulando strategie di risposta diversificate in funzione del contesto e/o degli interlocutori e proponendo soluzioni in grado di favorire il miglior risultato.
- **lavoro di gruppo:** è il desiderio di lavorare in collaborazione con gli altri, di essere parte di un gruppo; capacità di entrare in rapporto reciproco per risolvere un problema o portare a termine un progetto/obiettivo.

Con riferimento alle competenze tecniche e trasversali richieste, si rimanda all'allegato, estratto da determinazione n. 919 del 29 marzo 2023 avente ad oggetto *Nuovo sistema dei profili professionali, in attuazione del CCNL del personale del Comparto Funzioni locali sottoscritto in data 16/11/2022 – Applicazione del sistema e nuovo inquadramento*

ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per l'ammissione alla procedura concorsuale, è richiesto il possesso di:

- una **laurea triennale, magistrale o specialistica, oppure di vecchio ordinamento in Area umanistico sociale e/o titoli equipollenti secondo la tabella del MIUR, che si allega.** Sono fatte salve le equipollenze e le equiparazioni fra titoli accademici italiani, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, prevista dalla vigente legislazione. Per i titoli di studio conseguiti all'estero, il candidato sarà ammesso con riserva in attesa ed a condizione che il titolo di studio straniero sia dichiarato equivalente a quello italiano. Il vincitore del concorso ha l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito
- Patente di guida di tipo "B", in corso di validità;

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

- età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- cittadinanza italiana OPPURE cittadinanza di stati appartenenti all'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana OPPURE cittadinanza di paesi terzi e una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della L.97/2013 (esempio: permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato, o essere familiare, con diritto di soggiorno, di cittadino UE) con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- l'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali stesse;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;

- non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, impediscano di instaurare rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione; Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile
- non trovarsi in alcuna delle condizioni previste come causa di incompatibilità per le assunzioni nel pubblico impiego;
- essere in possesso di idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere (l'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio). Il candidato portatore di handicap, se appartenente alla categoria disciplinata dalla Legge n.104/92 dovrà specificare gli ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per sostenere la prova d'esame tramite la presentazione di idonea certificazione, ai sensi della circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.7.99.

I requisiti specifici e generali richiesti, compresi eventuali titoli di riserva o preferenza, devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione delle domande.

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

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e all'assenza di situazioni che possano comportare incompatibilità ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

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

ART. 3 – PROVE SELETTIVE

La procedura è finalizzata ad accertare l'idoneità dei candidati a svolgere le attività afferenti al ruolo previsto nel presente bando.

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

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

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

- l'opportunità o meno di ricorrere alla prova preselettiva, consistente in test a risposta multipla sulle materie di cui all'art. 1;

- le modalità di svolgimento delle prove, mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, oppure in più sedi e sessioni, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità ed economicità dell'azione amministrativa.

Il punteggio conseguito nella eventuale preselezione NON è utile ai fini della formazione della graduatoria finale.

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

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

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare, volto ad approfondire le conoscenze tecniche, nonché a verificare le competenze trasversali descritte nell'art. 1. Per l'accertamento delle competenze trasversali, la Commissione esaminatrice si potrà avvalere della collaborazione di un esperto di valutazione o esperto in psicologia del lavoro, che integrerà la Commissione stessa come componente aggregato, ricorrendo, a discrezione dell'esperto, a colloqui individuali e/o a colloqui di gruppo e/o alla compilazione di modelli diagnostici, anche tramite osservazione comportamentale.

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

Si specifica, inoltre, che si procederà all'accertamento della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale sarà aperta al pubblico e l'idoneità alla prova si otterrà con una votazione di almeno p. 21/30.

Al termine di ogni seduta giornaliera dedicata alla prova orale, la Commissione Esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto riportato da ciascun candidato nella prova orale. Tale elenco sarà affisso nella sede degli esami e ne verrà data comunicazione tramite il Portale InPa ai sensi del dpr 487/1994, come modificato con dpr 82/2023.

I punteggi dell'eventuale prova preselettiva, della prova scritta e della prova orale saranno espressi in trentesimi.

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.

Durante l'effettuazione delle prove non è consentito l'utilizzo di alcun tipo di appunto, scritto, libro, pubblicazione né altra documentazione.

Lo svolgimento delle prove d'esame, tenuto conto del numero dei candidati ammessi, potrà essere gestito in via telematica (sia per l'eventuale preselezione che per la prova scritta) ed in videoconferenza (per la prova orale), garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità, nonché l'anonimato degli elaborati.

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

I concorrenti riconosciuti con disabilità accertata ai sensi della Legge n. 104/1992 potranno richiedere l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap.

Ai sensi dell'art. 3 comma 4bis del DL 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 113/2021 e del Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 12.11.2021, l'amministrazione assicura ai soggetti con disturbi specifici di apprendimento (**DSA**) la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. Il candidato con diagnosi di DSA dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità.

ART. 4 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

I candidati in possesso dei requisiti indicati dall'avviso possono presentare domanda di ammissione alla procedura esclusivamente in modalità telematica tramite il Portale INPA **a partire dal 23/03/2026 entro e non oltre il giorno 20/04/2026 ore 14,00.**

L'invio delle domande dovrà essere effettuato esclusivamente attraverso il Portale del reclutamento all'indirizzo <https://portale.inpa.gov.it> come previsto dal DPR 487/1994 e s.i.m. (artt. 3 e 4). Ai fini dell'invio è necessario effettuare la propria registrazione nel Portale unico del reclutamento di cui sopra.

La registrazione è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ovvero mediante un'identità digitale EIDAS ai sensi del regolamento (UE), n. 910/2014 sull'identità digitale

All'atto della registrazione al Portale è richiesta la compilazione del proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'inoltro della stessa. Al termine, la procedura restituisce una ricevuta di avvenuto inoltro. L'invio di domande con modalità diverse non sarà ritenuto valido.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà

prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Nei casi di cui sopra sarà pubblicato sul sito web del Comune di Forlì e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato. Entro la scadenza del termine sopra indicato, è possibile l'integrazione o la modifica della domanda di partecipazione già trasmessa, attraverso la presentazione di una nuova domanda che sostituisce integralmente quella già inviata. In caso di invio di più domande sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima inviata in ordine cronologico.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, l'amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura e dagli idonei eventualmente assunti.

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

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.

Il candidato dovrà provvedere al pagamento della tassa di concorso di € 10,00, con indicazione della causale di pagamento "Tassa di partecipazione alla procedura per Funzionario tecnico", da effettuarsi tramite il sistema PagoPA. Il Pagamento potrà essere effettuato direttamente online oppure, dopo aver scaricato l'avviso, presso tutti i canali previsti da PagoPA (Istituti di credito, Poste, tabaccherie convenzionate ecc...).

La tassa di concorso non è rimborsabile.

ART. 5 - APPLICAZIONE RISERVE DI LEGGE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1014, comma 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, la presente procedura determina una frazione di riserva pari a 0,30 di una unità per i volontari delle FF.AA., che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare, fino al raggiungimento dell'unità.

Ai sensi dell'art. 18 comma 4 D.lgs. 40/2017, come modificato dalla L. 74/2023, la presente procedura determina una frazione di riserva pari a 0,15 di una unità a fa-

vore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare, fino al raggiungimento dell'unità.

Per quanto riguarda le assunzioni a tempo determinato, la riserva verrà applicata a scorrimento di graduatoria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 (per i volontari delle FF.AA.) ed ai sensi dell'art. 18 comma 4 D.lgs. 40/2017, come modificato dalla L. 74/2023 (operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale).

Per beneficiare delle predette riserve, il candidato deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione alla selezione di avere diritto, allegando copia dell'attestato di servizio rilasciato al momento del congedo e /o dell'attestato di servizio civile rilasciato dall'Ente.

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 di selezione tutti i candidati che abbiano presentato entro i termini regolare domanda ed i documenti obbligatori e che abbiano autocertificato il possesso dei requisiti per l'accesso alla selezione.

La determinazione di ammissione sarà pubblicata all'Albo Pretorio e ne sarà data informazione sul sito web del Comune <http://www.comune.forli.fc.it> nella sezione Concorsi e selezioni pubbliche e sul portale INPA.

Le eventuali esclusioni dei candidati alla procedura selettiva saranno comunicate ai medesimi con e-mail all'indirizzo di posta elettronica e/o posta elettronica certificata, indicati nella domanda di partecipazione e/o sul Portale INPA.

La verifica circa il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso, nonché la veridicità delle dichiarazioni rese, sarà effettuata successivamente all'espletamento del colloquio.

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.

ART. 7 – DIARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DEL CONCORSO.

Ammissione alla selezione: l'elenco dei candidati ammessi con riserva alla selezione sarà pubblicato comunicati mediante apposito avviso sul sito www.comune.forli.fc.it e sul Portale INPA a partire dal **giorno 30/04/2026**. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e sostituirà le comunicazioni individuali.

PROVA SCRITTA: la prova scritta si svolgerà – salvo diversa comunicazione – il **giorno 26/05/2026 presso una delle sedi dell'Ente**; la sede e l'orario di convocazione saranno comunicati mediante l'avviso web avente ad oggetto l'elenco degli ammessi con riserva alla procedura.

Tutte le comunicazioni ai candidati relative alla selezione, salvo se diversamente specificato, saranno fornite tramite pubblicazione sul sito web del Comune di Forlì (www.comune.forli.fc.it) e sul portale INPA.

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

I candidati 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) e sul Portale INPA

Per informazioni telefoniche rivolgersi al Servizio Organizzazione e Risorse Umane del Comune di Forlì, sito in Via delle Torri, 13 (tel. 0543/712713-712178-712719-712709-712711) dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 e nelle giornate del martedì e giovedì anche dalle 15,00 alle 17,00 oppure all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Forlì (tel. 0543/712444).

ART. 8 – GRADUATORIA

La Commissione formerà una graduatoria che sarà approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Risorse Umane.

La graduatoria di merito dei candidati sarà determinata dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e 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 seguito specificate:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del

decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;

p) minore età anagrafica.

In riferimento all'Area dei Funzionari e dell'E.Q., si specifica che la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31/12/2025 è pari a:

donne: 74,15%

uomini: 25,85%

Per poter beneficiare delle preferenze, il concorrente deve dichiarare, al momento dell'iscrizione alla procedura, il titolo di preferenza cui ha diritto, secondo la declaratoria prevista dalla legislazione in materia.

L'approvazione definitiva della graduatoria è subordinata al comprovato possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente bando.

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

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

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 degli Enti Locali, nonché di quelle contenute negli atti normativi e deliberativi vigenti presso l'ente.

Nel caso di chiamata per assunzione a tempo indeterminato, il candidato che rifiuta l'impiego sarà collocato in fondo alla graduatoria.

Nel caso di assunzione a tempo indeterminato (ad orario pieno o parziale), qualora il neo assunto si dimetta volontariamente dal servizio, il medesimo non ha diritto a rientrare in graduatoria e, pertanto, perde il diritto ad essere contattato successivamente.

L'Ente si riserva di utilizzare la graduatoria anche per l'eventuale costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, nella medesima posizione professionale, nel rispetto dei limiti di durata dei rapporti di lavoro a tempo determinato, fissata dall'art. 36 comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e dall'art. 19 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81. In tal caso, i candidati inseriti in graduatoria potranno rifiutare l'offerta di assunzione a tempo determinato senza perdere la propria posizione.

L'Ente si riserva, infine, di consentire l'utilizzo della graduatoria anche ad altre Amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 61 della Legge 24 dicembre 2003, n. 350.

Nel caso in cui il Comune di Forlì conceda l'utilizzo di proprie graduatorie concorsuali a favore di altri Enti, l'accordo dovrà contenere le seguenti condizioni:

- spetta, in ogni caso, al Comune di Forlì lo scorrimento della graduatoria seguendo l'ordine di merito ancorché i candidati siano stati nel frattempo assunti alle dipendenze dell'ente a cui si è concesso l'utilizzo;
- l'eventuale rinuncia all'assunzione presso l'ente terzo non comporta la perdita di posizione in graduatoria per il Comune di Forlì.

ART. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

I dati personali potranno essere trasmessi a soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti connessi allo svolgimento del servizio richiesto, ad esempio, l'Amministrazione può incaricare dello svolgimento di servizi di supporto per l'espletamento delle prove selettive, in relazione ai quali, i soggetti incaricati eseguono operazioni di trattamento di dati personali. In tal caso, tali soggetti sono designati Responsabili del trattamento e sono vincolati al rispetto delle misure per la sicurezza e la riservatezza dei trattamenti. La graduatoria e i dati personali potranno essere messi a disposizione di altri soggetti pubblici, sulla base di uno specifico accordo per finalità analoghe a quelle del bando.

Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 del citato GDPR, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste. L'apposita istanza è presentata contattando il titolare Comune di Forlì con sede in Piazza Saffi, 8 - 47121 Forlì - pec: comune.forli@pec.comune.forli.fc.it oppure il Responsabile della protezione dei dati (DPO): dpo@studiopaciecsl.it. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste. L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura medesima. Nella domanda di partecipazione il candidato deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione per la partecipazione alla selezione.

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

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

ART. 10 - 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.

Si richiamano infine:

- la Legge nr. 68/1999 e ss.mm.ii
- il D.Lgs. nr. 66/2010, art. 1014, commi 3 e 4
- il D. Lgs. nr. 165/2001
- la determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Risorse Umane nr. 811/2026 che si richiama integralmente, con cui è stato approvato lo schema del presente avviso

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

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

Forlì, 20/03/2026

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