COMUNE DI FORLI'
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE e RISORSE UMANE

SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 ISTRUTTORE INFORMATICO – AREA DEGLI ISTRUTTORI, PRESSO IL SERVIZIO INNOVAZIONE TECNOLOGICA E DIGITALE



PRINCIPALI ATTIVITA'	***REQUISITI SPECIFICI***
L'istruttore informatico supporta la realizzazione, gestione, manutenzione e sviluppo delle infrastrutture e dei servizi ICT dell'amministrazione, garantendo il corretto funzionamento delle tecnologie informatiche e contribuendo all'efficienza operativa delle attività digitali.	• diploma di maturità • patente Cat. B • ulteriori requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego, indicati all'art. 2 dell'avviso
CANDIDATURA E SELEZIONE	***TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO***
CANDIDATURA: la domanda deve essere presentata tramite il Portale INPA a far data dal 6/11/2026 entro e non oltre il 04/12/2026 ore 14. SELEZIONE: il programma di esami consisterà nell'espletamento di una PROVA SCRITTA (La prova scritta potrà essere eventualmente preceduta da una prova preselettiva) Per tutte le comunicazioni sarà utilizzato il codice candidatura assegnato alla domanda dal Portale INPA	ORARIO DI LAVORO: L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali distribuite su cinque giornate dal lunedì al venerdì TRATTAMENTO ECONOMICO: Retribuzione tabellare annua lorda € 24.235,55, oltre alla 13^ mensilità, ed al trattamento accessorio BENEFIT: ▪ Formazione ▪ Buoni pasto ▪ Welfare integrativo

COMUNE DI FORLI' U
Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente
Protocollo N.0135958/2026 del 09/11/2026
Firmatario: ALESSANDRA NERI

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 Istruttore Informatico (Area degli istruttori) da assegnare al Servizio Innovazione Tecnologica e Digitale del Comune di Forlì.
Al posto di Istruttore Informatico è annessa una retribuzione tabellare annua lorda di Euro 24.235,55, oltre alla 13^ mensilità, al trattamento accessorio, 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 distribuite su 5 giornate (dal lunedì al venerdì); nelle giornate di servizio in cui si effettua il rientro pomeridiano, è prevista l'erogazione del buono pasto, dal valore nominale di 7 euro.
Benefit:

- agevolazioni e sconti sugli abbonamenti per l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico
- piano di welfare aziendale, comprensivo di flexible benefit e di accesso agevolato a una rete di strutture sanitarie convenzionate.

Al fine di favorire l'inserimento lavorativo, è previsto un percorso formativo finalizzato all'approfondimento delle attività specialistiche connesse all'ambito di assegnazione, nonché della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
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, l'Istruttore informatico supporta la realizzazione di definiti processi ed attività operative relativi a:

- installazione, configurazione, monitoraggio e manutenzione di hardware, software, reti e sistemi operativi
- gestione delle interazioni con i fornitori di servizi ICT, contribuendo alla verifica della qualità delle forniture e del rispetto dei contratti di servizio
- implementazione, manutenzione e integrazione dei software gestionali, applicativi e soluzioni informatiche adottate dall'amministrazione, garantendone la funzionalità, la continuità operativa e il rispetto delle policy di sicurezza definite nell'amministrazione
- gestione delle richieste di assistenza informatica per la risoluzione di problematiche tecniche di tipo hardware e software
- supporto e affiancamento degli utenti interni per l'utilizzo delle piattaforme ICT
- organizzazione, aggiornamento e conservazione della documentazione tecnico-amministrativa relativa ai sistemi ICT, contratti di servizio e procedure informatiche
- gestione e aggiornamento degli archivi anche digitali, contenenti la documentazione tecnico-amministrativa.

La figura professionale ricercata dovrà possedere in particolare le seguenti:

Conoscenze tecniche richieste:

- Sistemi operativi (Microsoft Windows e Linux) e servizi di dominio basati su tecnologia Active Directory;
- Reti locali, geografiche e principali protocolli Internet (TCP/IP, HTTP, SMTP, ecc.);
- Apparati di rete e loro funzioni (Router, Switch, Access Point, VLAN, ecc.);

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente
Protocollo N.0135958/2026 del 09/11/2026
Firmatario: ALESSANDRA NERI

- Gestione della sicurezza informatica (antivirus, antimalware, firewall, backup e Disaster Recovery);
- Data Management e Database relazionali, modelli E/R e linguaggio SQL, DBMS e Data Warehouse;
- Nozioni sull'utilizzo dei sistemi di Intelligenza Artificiale e conoscenza della normativa europea e nazionale in materia di intelligenza artificiale;
- Nozioni in materia di trattamento dei dati personali ed in materia di Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005 ss.mm. e relativi provvedimenti di attuazione, Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica amministrazione e relativi provvedimenti di attuazione);
- Elementi in materia di:
    - Ordinamento istituzionale degli Enti Locali;
    - Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (DPR. 62/2013).
- Conoscenza degli strumenti di firma digitale e PEC e delle principali piattaforme abilitanti (SPID, CIEid, PagoPA, SEND, ANPR, ecc.).
- Conoscenza dei principali applicativi e piattaforme in uso nella Pubblica Amministrazione: Sistemi di Gestione Documentale e Protocollo Informatico, Piattaforme di Gestione Atti Amministrativi, Software per i Servizi Gestionali degli Enti Locali
- Programmazione e sviluppo web: principi fondamentali della programmazione e dei principali linguaggi utilizzati per lo sviluppo e la manutenzione di applicazioni web (HTML, CSS, JavaScript e linguaggi di programmazione lato server); nozioni in materia di Web Services e API; Open Governement, open data, big data e IoT;
- Siti web e CMS: conoscenza delle principali tecniche di realizzazione, pubblicazione, gestione e aggiornamento di siti web, anche mediante sistemi di gestione dei contenuti (CMS).
- Hosting e web server: conoscenza dei principi di funzionamento dei servizi di hosting, dei web server, dei domini, dei DNS e delle procedure di pubblicazione e manutenzione di siti e applicazioni web.

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

Competenze trasversali richieste:

- **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
- **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
- **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.
- **Orientamento al risultato:** capacità di indirizzare costantemente la propria e l'altrui attività al conseguimento degli obiettivi previsti, presidiando la gestione del tempo, delle risorse disponibili ed individuando le modalità operative più efficaci.

ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

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

- **diploma di istruzione secondaria di secondo grado.**
  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

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente
Protocollo N.0135958/2026 del 09/11/2026
Firmatario: ALESSANDRA NERI

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 ausilii 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.

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente
Protocollo N.0135958/2026 del 09/11/2026
Firmatario: ALESSANDRA NERI

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

Il livello di competenze necessario allo svolgimento del ruolo si ritiene acquisito al conseguimento di una valutazione pari o superiore a 21/30, pertanto, in caso di valutazione inferiore il candidato non sarà inserito nella graduatoria di merito.

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, tenuto conto del numero dei candidati ammessi, potrà essere gestito in via telematica (sia per l'eventuale preselezione che per la prova scritta), 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

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente
Protocollo N.0135958/2026 del 09/11/2026
Firmatario: ALESSANDRA NERI

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 9/11/2026 entro e non oltre il giorno 04/12/2026 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 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 sopra indicati.
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 istruttore informatico", da effettuarsi tramite il sistema PagoPA. Il Pagamento potrà essere

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente
Protocollo N.0135958/2026 del 09/11/2026
Firmatario: ALESSANDRA NERI

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

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 certificata, indicato nella domanda di partecipazione, e sul Portale INPA.
La verifica circa il possesso dei requisiti prescritti dall'avviso, nonché la veridicità delle dichiarazioni rese, sarà effettuata successivamente all'espletamento della prova scritta.
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.

L'elenco degli ammessi con riserva sarà comunicato mediante apposito avviso sul sito www.comune.forli.fc.it e sul Portale INPA a partire dal giorno 07/12/2026. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti e sostituirà le comunicazioni individuali.

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).

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente
Protocollo N.0135958/2026 del 09/11/2026
Firmatario: ALESSANDRA NERI

ART. 8 – GRADUATORIA

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

La graduatoria finale di merito sarà formulata sulla base del punteggio ottenuto dai candidati nella prova scritta. In caso di parità di punteggio, si applicheranno, ai fini della determinazione dell'ordine di graduatoria, i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 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 fruiscano 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 degli Istruttori, si specifica che la percentuale di rappresentatività dei generi, calcolata alla data del 31/12/2025 è pari a:

donne: 69,77 %

uomini: 30,23 %

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.

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente
Protocollo N.0135958/2026 del 09/11/2026
Firmatario: ALESSANDRA NERI

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

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente
Protocollo N.0135958/2026 del 09/11/2026
Firmatario: ALESSANDRA NERI

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@studiopaciecsrl.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. 3405/2026 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, 09/11/2026

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

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente
Protocollo N.0135958/2026 del 09/11/2026
Firmatario: ALESSANDRA NERI