



Unione di Comuni della Romagna forlivese

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI, A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO, DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE” CAT. C, POS. EC. C1, PRESSO L’UNIONE DI COMUNI DELLA ROMAGNA FORLIVESE.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO ECONOMICO E PERSONALE

Visti:

- la deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 7 del 24.06.2020 con la quale è stata approvata la *CONVENZIONE FRA L'UNIONE DI COMUNI DELLA ROMAGNA FORLIVESE E I COMUNI DI BERTINORO, CASTROCARO TERME E TERRA DEL SOLE, CIVITELLA DI ROMAGNA, DOVADOLA, FORLIMPOPOLI, GALEATA, MELDOLA, MODIGLIANA, PORTICO E SAN BENEDETTO, PREDAPPIO, PREMILCUORE, ROCCA SANCASCIANO, SANTA SOFIA, TREDOZIO, PER IL CONFERIMENTO ALL'UNIONE DELLA FUNZIONE PERSONALE (ART. 7, COMMA 3, L.R. 21/2012 SUCC. MODIF., DECRETO LEGGE N. 78/2010, ART. 14, COMMA 27, LETT. A)*;
- il D.L. 1 aprile 2021, n. 44 “Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici”, così come convertito dalla L. 28 maggio 2021, n. 76;
- il vigente Regolamento sulle procedure concorsuali dell'Unione, per quanto applicabile in considerazione delle successive disposizioni normative;
- la deliberazione della Giunta dell'Unione n.104 del 23/11/2020 con la quale, nell'approvare il programma triennale del fabbisogno del personale, è stata prevista la copertura di posti di Istruttore Amministrativo Contabile cat. C1;
- la determinazione dirigenziale n.1333 del 29/10/2021, che si richiama integralmente, con cui è stato approvato lo schema del presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetto un Concorso pubblico, per soli esami, per l'assunzione a tempo indeterminato, di n. 2 Istruttori Amministrativi Contabili, cat. C, pos. ec. C1, da assegnare all'Unione di Comuni della Romagna Forlivese.

Si rende noto, come indicato all'art.8 che la graduatoria potrà essere utilizzata anche dai Comuni aderenti all'Unione nel biennio seguente alla sua approvazione e **che attualmente in base ai programmi triennali di fabbisogno del personale approvati dai Comuni aderenti si possono stimare possibili ulteriori 7 posti da ricoprire.**

Si precisa che la sede di lavoro per i n. 2 posti messi a concorso per l'Unione di Comuni della Romagna forlivese saranno presso la sede a Predappio ed il servizio potrà essere svolto, in caso di necessità, anche presso le sedi di Enti Convenzionati con l'Unione per la gestione del Servizio Personale.

Le assunzioni a tempo indeterminato previste dal presente bando potranno essere sospese, dilazionate o revocate in relazione al regime vincolistico nel tempo vigente e/o al sopraggiungere di disposizioni normative/ contabili ostative alla loro effettuazione.



Unione di Comuni della Romagna forlivese

La copertura dei n. 2 posti è subordinata all'esito infruttuoso della mobilità obbligatoria svolta ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lg. 165/2001 (trasmessa in data 24/09/2021 prot. 29619)

ART. 1 – TRATTAMENTO ECONOMICO, DESCRIZIONE POSIZIONE DI LAVORO - CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico dei posti a concorso è quello stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale per la categoria C, posizione economica C1, oltre ad eventuali aggiunte di famiglia se e in quanto dovute a norma di legge.

Il trattamento economico del posto a concorso è stabilito dal vigente Contratto Collettivo Nazionale e decentrato di Lavoro.

Fatto salvo l'automatico adeguamento ai successivi CCNL, CCDI o atti regolamentari interni degli Enti, scaturenti anche da processi riorganizzativi, valevoli anche per il profilo oggetto della presente procedura concorsuale, il trattamento economico, fondamentale e accessorio previsto, è il seguente da intendersi annuo, lordo e già comprensivo di 13[^] mensilità, è il seguente:

- retribuzione tabellare stabilita per il personale di categoria C, posizione economica C1, dal CCNL 21.05.2018 - personale non dirigente del comparto Funzioni Locali: € 22.039,42;
- indennità di comparto, pari a € 45,80 mensili, erogata per 12 mensilità;
- indennità di vacanza contrattuale, pari a € 12,16 mensili, erogata per 13 mensilità;
- elemento perequativo, pari a € 23,00 mensili, erogato per 12 mensilità;
- eventuale assegno per il nucleo familiare, se e in quanto spettante.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, a norma di legge.

ATTIVITA' PRINCIPALI CARATTERIZZANTI IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE

La declaratoria prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le Regioni ed Autonomie Locali del 31/03/1999 per la categoria di inquadramento prevede:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

L'istruttore amministrativo svolge attività di carattere istruttorio e di controllo nell'ambito di procedimenti amministrativi e/o contabili anche mediante la raccolta, l'elaborazione e l'analisi di dati e informazioni, predisposizione dei relativi provvedimenti, contratti, convenzioni, nonché di atti e documenti amministrativi e/o contabili, esecuzione di operazioni contabili; Attività di segreteria per commissioni, gruppi di lavoro e simili; Collaborazione con altre professionalità ad attività di studio, ricerca e progettazione, nonché all'analisi delle procedure, dei flussi e dei carichi di lavoro nell'unità di appartenenza; Gestione di archivi, schedari e simili e, anche mediante coordinamento di altri addetti,



Unione di Comuni della Romagna forlivese

gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'unità di appartenenza; Utilizzo nello svolgimento delle attività di strumentazione e programmi informatici.

CONOSCENZE/CAPACITA' RICHIESTE:

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali: D.Lgs 267/2000;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo (L. n. 241/1990 e ss.mm.) e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Principi fondamentali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze degli enti locali (D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., CCNL Funzioni Locali);
- Principi fondamentali in materia di contratti pubblici (D.Lgs. n.50/2016);
- Principi fondamentali in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza (L. 190/2012, D.Lgs.n.33/2013);
- Nozioni sull'ordinamento delle Unioni di Comuni (L. 56/2014; L.R. 21/2012);
- Elementi di diritto penale con riferimento ai reati contro la P.A.;
- Obblighi dei dipendenti e Codice di Comportamento;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenze informatiche e capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office, Internet, Posta elettronica);
- Capacità di gestione delle ordinarie problematiche connesse all'attività lavorativa con individuazione delle soluzioni più appropriate;
- Capacità relazionali e attitudine al lavoro di gruppo, sia all'interno del Servizio di assegnazione, sia con gli altri Servizi dell'Ente, al fine di promuovere la collaborazione ed il confronto per raggiungere i risultati attesi;
- Flessibilità e adattabilità di fronte ai possibili mutamenti del contesto di svolgimento dell'attività lavorativa.

Art. 2 RISERVA DI LEGGE

Per quanto concerne i n. 2 posti messi a concorso ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determinano presso il suddetto ente frazioni di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verranno cumulate ad altre frazioni già originate o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

ART. 3 – REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001. I termini "dipendenti", "aspiranti" "candidato" utilizzati nel presente avviso si riferiscono all'uno e all'altro sesso.

Per la partecipazione al concorso, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti specifici per l'ammissione:

a) Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado/maturità di durata quinquennale;

I cittadini dell'Unione Europea ed i cittadini extracomunitari di cui all'art. 38 del Dlgs. n. 165 e ss. mm. ii, in possesso di titolo di studio di diritto estero sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva, in attesa

C.F. : 92071270406 - Sede Legale – FORLÌ

Sede Amministrativa – Comunicazioni e Protocollo : Piazza Tassinari, 15 - 47017 ROCCA SAN CASCIANO (FC)



Unione di Comuni della Romagna forlivese

del provvedimento che riconosce l'equivalenza del titolo di studio posseduto secondo le procedure previste dall'art. 38 del D-Lgs 165/2001 a uno di quelli richiesti dal bando. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

I possessori di un titolo di diritto estero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno dichiarare gli estremi del decreto di equipollenza rilasciato dalle autorità competenti.

Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in possesso del decreto di equipollenza sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

b) patente di guida di cat. “B” (o superiore) valida a tutti gli effetti.

I candidati dovranno inoltre possedere i seguenti requisiti generali per l'ammissione ai concorsi:

- cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
oppure
essere familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro;
oppure
cittadinanza di paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per i soggiornanti di lungo periodo o titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo alla data di scadenza dell'avviso/bando;
- per i cittadini non italiani è richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- idoneità fisica all'impiego e alle mansioni. L'Amministrazione, prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente (art. 2, comma 3 D.P.R. 487/94; art. 41 D.Lgs 81/2008). L'accertamento della mancanza dell'idoneità fisica prescritta per la posizione lavorativa comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro;
- per i candidati in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 68/99, l'Amministrazione che assume si riserva di sottoporre i candidati ad opportuna visita medica preventiva di idoneità per verificare che il possesso dell'handicap non sia di impedimento all'effettivo svolgimento delle mansioni, anche al fine di valutare che lo svolgimento dell'attività lavorativa da parte del disabile possa concretamente attuarsi senza pregiudizio per gli utenti ed i colleghi, ovvero delle condizioni organizzative del servizio o comunque con modalità organizzative tali da non comprometterne il corretto funzionamento e andamento;
- essere in godimento dei diritti civili e politici;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero di non essere stato licenziato per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
- non aver riportato condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, impediscano di instaurare rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

Tutti i requisiti specifici e generali richiesti, compresi eventuali titoli di riserva o preferenza, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, a pena di esclusione, e devono permanere al momento dell'assunzione e per tutta la durata del rapporto di lavoro.



Unione di Comuni della Romagna forlivese

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti specifici e generali prescritti per l'accesso.

ART. 4 -PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nei concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono di seguito elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- gli insigniti di medaglia al valore militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati e invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigni di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che in qualità di dipendenti interni o aventi diritto alla riserva dei posti, hanno conseguito la valutazione positiva negli ultimi tre anni antecedenti quello di indizione del concorso;
- coloro che abbiano prestato senza demerito servizio a qualunque titolo per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la preferenza è determinata:

- dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- dalla minore età anagrafica.

ART. 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE: CONTENUTI, TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE



Unione di Comuni della Romagna forlivese

Per partecipare al concorso è necessario presentare istanza di partecipazione, contenente la dichiarazione del possesso dei requisiti di accesso, esclusivamente tramite il servizio on-line disponibile al seguente indirizzo: www.romagnaforlivese.it

E' necessario, inoltre, versare la tassa di concorso pari ad Euro 5.00.

La tassa di concorso potrà essere versata:

- prioritariamente tramite il servizio Pago-PA al seguente link <https://pagamenti.romagnaforlivese.it/unione> cliccando su “tasse di concorso” ed inserendo i dati anagrafici e quale causale “Concorso Pubblico Istruttore amministrativo – contabile C1”;
- alternativamente, sarà possibile effettuare il versamento sul conto corrente bancario intestato all’Unione di Comuni della Romagna forlivese, IBAN IT 30 L 03069 13298 100000300023, presso Intesa San Paolo-Servizio Tesoreria.

Si precisa che, all’avvenuta presentazione della domanda, la tassa di concorso versata non potrà essere rimborsata.

Per la compilazione dell’istanza di partecipazione: è necessario procedere alla preventiva registrazione indicando i propri dati anagrafici, il codice fiscale ed un indirizzo di posta elettronica non certificata a cui il sistema trasmetterà le credenziali di accesso.

L’istanza di partecipazione, generata dal sistema informatico dopo la compilazione dell’apposita form, dovrà essere sottoscritta con firma digitale o con firma autografa (in questo secondo caso la scansione dell’istanza firmata dovrà essere trasmessa in formato PDF/A), **a pena di esclusione.**

All’istanza di partecipazione dovrà essere allegata la seguente documentazione in formato PDF/A (la cui dimensione non potrà superare i 10MB):

- Copia, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità;
- Ricevuta di versamento della tassa di concorso pari ad Euro 5.00 ;
- il curriculum vitae preferibilmente in formato Europeo(facoltativo).

Dovrà inoltre essere dichiarato, ai fini dell’applicazione del diritto di riserva o preferenza, il titolo che dà diritto a tale beneficio, fornendo precisa indicazione degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall’art. 43 del D.P.R. 445/2000.

I candidati portatori di handicap beneficiari delle disposizioni contenute nella Legge 05.02.1992 n. 104 devono specificare nella domanda l’ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove.

Inoltre, ai sensi della medesima norma, i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all’80% che dichiarino tale stato in sede di presentazione della domanda e che alleghino alla stessa, con le modalità previste dal bando, la documentazione che lo attesta, sono esentati dalla prova preselettiva.

Non è consentita la regolarizzazione o l’integrazione delle dichiarazioni di cui sopra dopo la scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande, salvo esplicita richiesta da parte dei competenti servizi.

Non saranno ritenute valide le istanze inviate attraverso modalità diverse da quella sopra precisate, pena l’esclusione.



Unione di Comuni della Romagna forlivese

Il termine di presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il giorno:

ORE 12.00 DEL GIORNO LUNEDI' 29 NOVEMBRE 2021

Ciascun candidato, registrato con il proprio nome, cognome, codice fiscale ed indirizzo di posta elettronica non certificata può inviare una sola domanda per ogni bando di concorso.

Il candidato potrà sempre accedere al sistema con le proprie credenziali e visualizzare sulla propria "scrivania virtuale" eventuali domande in corso di compilazione (per le quali sarà possibile completare la compilazione e l'invio) e visualizzare le domande già presentate e le relative ricevute.

La domanda già presentata può essere integrata entro il termine di scadenza del bando di concorso esclusivamente tramite la stessa procedura on-line a cui è necessario accedere con le medesime credenziali di presentazione della domanda. Non sono ammesse integrazioni presentate con modalità diverse. Ai fini della scadenza dei termini, fa fede la data della ricevuta di avvenuta presentazione della domanda rilasciata al candidato dal sistema informatico.

Il sistema è accessibile 24/24h tuttavia potrebbe subire rallentamenti rispetto ai tempi medi di risposta (pari a pochi minuti) a causa di un numero elevato di accessi contemporanei. Si consiglia pertanto di effettuare l'invio della domanda di partecipazione con congruo anticipo rispetto alla scadenza del termine. L'Unione della Romagna Forlivese non risponde delle domande non presentate o presentate in ritardo per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore e il fatto di terzi.

Per la registrazione e la presentazione dell'istanza di partecipazione e dei relativi allegati si consiglia di seguire le indicazioni presenti nella "Guida alla compilazione della domanda" pubblicata sul sito internet www.romagnafortlivese.it, sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso.

ART. 6 PROVE D'ESAME

Le prove d'esame si articoleranno in una **prova scritta** ed una **prova orale** e potranno essere precedute da una **prova preselettiva**.

Le prove d'esame afferenti alla procedura concorsuale saranno svolte con modalità organizzative che assicurino il rispetto di quanto prescritto dalla normativa vigente connessa allo stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, in particolare di quanto previsto dal Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici (DFP 3.02.2021), di cui al DPCM 14.01.2021, art. 1, comma 10, lett. z).

Si rappresenta, in particolare, che le attuali disposizioni normative, di cui all'art. 3 del D.L. n. 105 del 23/07/2021 prevedono, con decorrenza 06/08/2021, l'accesso ai concorsi pubblici solo per i soggetti muniti di una delle certificazioni verdi COVID-19 (c.d. "green pass"), di cui all'art.9 co 2 del decreto-legge 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 giugno 2021, n. 87. Si rimanda al sito ministeriale <https://www.dgc.gov.it/web/> per maggiori informazioni sulla Certificazione verde COVID-19, su come ottenerla e sulla relativa validità.

Nella fissazione delle date delle prove concorsuali saranno rispettati i calendari delle Festività religiose

C.F. : 92071270406 - Sede Legale – FORLÌ

Sede Amministrativa – Comunicazioni e Protocollo : Piazza Tassinari, 15 - 47017 ROCCA SAN CASCIANO (FC)



Unione di Comuni della Romagna forlivese

delle Confessioni diverse da quella cattolica che hanno stipulato con lo Stato Italiano le intese previste dall'articolo 8 della Costituzione, secondo le comunicazioni pubblicate annualmente dal Ministero dell'Interno.

Per lo svolgimento di tutte le prove, non sono ammessi la presenza né la consultazione di testi o appunti, né l'utilizzo di supporti elettronici o cartacei di qualsiasi specie. I candidati non potranno portare con sé telefoni cellulari, palmari, libri ed altre pubblicazioni di alcun tipo. Non è consentito ai candidati, durante la prova, comunicare in alcun modo tra loro e con l'esterno.

Il tempo per lo svolgimento di ciascuna delle prove d'esame è fissato, di volta in volta, dalla Commissione secondo il tipo e la natura della prova stessa.

L'inosservanza di tali disposizioni, nonché di ogni altra disposizione stabilita dalla Commissione esaminatrice per lo svolgimento delle prove, comporta **l'esclusione immediata dal concorso**.

Per essere ammessi a sostenere ogni prova i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità o di altro documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione equivarrà alla rinuncia al concorso.

L'assenza anche ad una sola delle prove comporterà l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa.

7.1 EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

Nell'eventualità che pervenga un numero di domande superiore a 150 unità, l'Amministrazione si riserva di espletare una prova preselettiva finalizzata, esclusivamente, alla individuazione dei candidati da ammettere alla prova scritta.

All'eventuale prova preselettiva saranno ammessi, con riserva di verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti, tutti i candidati che abbiano presentato domanda entro il termine fissato dal bando.

Supereranno la eventuale preselezione, con conseguente ammissione alla prova scritta, i candidati in possesso di tutti i requisiti prescritti che, all'esito della prova preselettiva, a prescindere dal punteggio conseguito, risultino qualificati nelle prime 75 posizioni, oltre ai classificati ex aequo nella settantacinquesima posizione.

L'eventuale prova preselettiva consisterà nella soluzione di quesiti a risposta multipla attinenti al ragionamento logico, deduttivo e numerico, avvalendosi dell'ausilio di enti o istituti specializzati pubblici o privati e con predisposizione dei quesiti da parte degli stessi.

L'eventuale prova preselettiva si svolgerà a distanza, in modalità telematica; a tal fine, ciascun candidato dovrà avere la disponibilità di strumentazione e locali conformi ai requisiti tecnici e logistici che consentano il regolare svolgimento della prova da remoto, che saranno di seguito indicati unitamente alla prova scritta.

Al fine di verificare la regolarità della postazione di lavoro e l'adeguatezza della dotazione tecnica, nonché per meglio comprendere le operazioni previste il giorno della prova digitale, secondo il calendario reso noto nei termini e modi previsti, **l'Amministrazione si riserva di richiedere ai candidati di presenziare ad**



Unione di Comuni della Romagna forlivese

una sessione di prova tecnica delle strumentazioni, mediante avviso pubblicato, almeno 10 giorni prima della data prevista per la prova, sul sito internet istituzionale. In tal caso, la pubblicazione dell'avviso ha valore di notifica ai candidati che, a pena di esclusione, dovranno presenziare alla stessa, nelle modalità previste nell'avviso.

Il calendario di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e l'elenco dei candidati ammessi saranno resi noti, esclusivamente, mediante avviso pubblicato, almeno 10 giorni prima della data prevista per la prova medesima, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unione.

La pubblicazione dell'avviso ha valore di notifica ai candidati che, pertanto, qualora non dovessero essere regolarmente collegati alla piattaforma predisposta per lo svolgimento della prova nei giorni ed agli orari indicati, saranno automaticamente considerati rinunciatari alla selezione.

Gli esiti dell'eventuale prova preselettiva saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale.

Ai sensi dell'articolo 20, comma 2-bis, della legge 104/1992, sono esentati dalla prova preselettiva i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% che dichiarino tale stato in sede di presentazione della domanda e che allegghino alla stessa, con le modalità previste dal bando, la documentazione che lo attesta. La mancata allegazione della documentazione richiesta – ossia del verbale della commissione medica che ha accertato lo stato di invalidità – comporta l'impossibilità di applicare l'esenzione, con la conseguenza che il candidato che non sostenga l'eventuale prova preselettiva sarà considerato rinunciatario alla selezione.

7.2 PROVA SCRITTA

Tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione e che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione o che, nel caso in cui la stessa si sia svolta, abbiano superato la prova preselettiva, sono ammessi a sostenere la prova scritta.

La prova scritta si svolgerà a distanza in modalità telematica, avvalendosi dell'ausilio di enti o istituti specializzati pubblici o privati; a tal fine, ciascun candidato dovrà avere la disponibilità di strumentazione e locali conformi ai requisiti tecnici e logistici che consentano il regolare svolgimento della prova da remoto, di seguito indicati.

Al fine di verificare la regolarità della postazione di lavoro e l'adeguatezza della dotazione tecnica, nonché per meglio comprendere le operazioni previste il giorno della prova digitale, secondo il calendario reso noto nei termini e modi previsti, **l'Amministrazione si riserva di richiedere ai candidati di presenziare ad una sessione di prova tecnica delle strumentazioni, mediante avviso pubblicato, almeno 10 giorni prima della data prevista per la prova, sul sito internet istituzionale.** In tal caso, la pubblicazione dell'avviso ha valore di notifica ai candidati che, a pena di esclusione, dovranno presenziare alla stessa, nelle modalità previste nell'avviso.

Il calendario di svolgimento della prova scritta e l'elenco dei candidati ammessi saranno resi noti, esclusivamente, mediante avviso pubblicato, almeno 10 giorni prima della data prevista per la prova medesima, sul sito internet istituzionale. La pubblicazione dell'avviso ha valore di notifica ai candidati che, pertanto, si dovranno ritenere formalmente ed a tutti gli effetti convocati per sostenere la prova scritta.



Unione di Comuni della Romagna forlivese

I candidati che non dovessero essere regolarmente collegati alla piattaforma predisposta per lo svolgimento delle prove nei giorni ed agli orari indicati, saranno automaticamente considerati rinunciari alla selezione.

La prova scritta potrà consistere in una serie di quesiti a risposta multipla e/o quesiti a risposta sintetica, afferenti alle materie:

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali: D.Lgs 267/2000;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo (L. n. 241/1990 e ss.mm.) e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Principi fondamentali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze degli enti locali (D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., CCNL Funzioni Locali);
- Principi fondamentali in materia di contratti pubblici (D.Lgs.50/2016);
- Principi fondamentali in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza (L. 190/2012, D.Lgs.n.33/2013);
- Nozioni sull'ordinamento delle Unioni di Comuni (L. 56/2014; L.R. 21/2012);
- Elementi di diritto penale con riferimento ai reati contro la P.A;
- Obblighi dei dipendenti e Codice di Comportamento.

Le prova scritta si intende superata – con conseguente ammissione alla prova orale - per i candidati che conseguano una valutazione pari ad almeno 21/30.

Come sopra indicato lo svolgimento dell'eventuale prova preselettiva e della prova scritta, tenuto conto del numero dei candidati ammessi, nonché delle misure vigenti di contrasto al fenomeno epidemiologico da Covid-19, sarà gestito in via telematica, 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.

Il candidato dovrà pertanto necessariamente possedere:

1) un computer fisso o portatile, collegato alla rete elettrica e connesso ad internet che:

- abbia un processore Intel (per esempio Dual core Intel i3,i5,i7 o superiore) oppure AMD equivalente (per esempio RYZEcccN 3,5,7 o superiore);

- abbia disattivato l'antivirus, sospeso gli aggiornamenti automatici di sistema ed abbia attivo solo il browser **Google Chrome**;

abbia installato uno dei seguenti sistemi operativi:

➤ Windows 7 o versioni successive;

➤ MacOS X 10.13 o versioni successive;

- abbia un monitor con una risoluzione di almeno 1024x768 o superiore (verificare nelle impostazioni schermo);

- utilizzi esclusivamente il browser: Google Chrome;

- abbia abilitati nel browser Javascript e cookie.

2) una connessione alla rete internet stabile;

- avere una connessione internet adsl o connessione fibra con una banda minima di 1 Mbps (in upload) e 1.5 Mbps (in download). Si può verificare attraverso gli speed test utilizzabili online;

- essere l'unico utilizzatore della connessione durante lo svolgimento della prova.



Unione di Comuni della Romagna forlivese

3) un dispositivo mobile (smartphone/tablet) che:

- abbia un sistema operativo iOS 8.0 o versioni successive, Android 5.0 o versioni successive, Windows 10 mobile (verificare nelle informazioni di sistema del Dispositivo mobile);
- sia collegato alla rete elettrica ed in mobilità “aereo”, che sia connesso in wifi alla stessa rete internet a cui è collegato il PC, che sia dotato di videocamera;
- in cui si possa installare l'applicazione che consente l'accesso all'aula virtuale.

Il candidato dovrà, peraltro, avere la possibilità di utilizzare una stanza silenziosa che abbia un'unica porta d'accesso, che sia correttamente illuminata, in cui possa eventualmente partecipare alle prove senza la presenza di altre persone.

In ogni caso, sarà cura del Servizio Finanziario economico e Personale fornire in tempo utile specifiche istruzioni sullo svolgimento delle prove (pubblicandole sul sito istituzionale)

7.3 PROVA ORALE

I candidati che avranno conseguito la votazione di almeno 21/30 alla prova scritta saranno ammessi alla prova orale.

Contestualmente alla pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicata documentazione contenente le misure adottate, le prescrizioni da rispettare e gli adempimenti da espletare ai sensi delle vigenti disposizioni finalizzate a prevenire il contagio da COVID-19.

L'Amministrazione si riserva – al sopravvenire di disposizioni normative che lo prescrivano o al sopravvenire di circostanze e situazioni che ne rendano oggettivamente impossibile o particolarmente difficoltoso lo svolgimento in presenza – di svolgere la prova orale in videoconferenza; in tal caso, ciascun candidato dovrà avere la disponibilità di strumentazione e locali conformi ai requisiti tecnici e logistici che consentano il regolare svolgimento della prova da remoto e che, all'occorrenza, saranno resi noti con congruo preavviso mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale; i candidati che non dovessero essere regolarmente collegati alla piattaforma predisposta per lo svolgimento della prova nei giorni ed agli orari indicati, saranno automaticamente considerati rinunciatari alla selezione.

La prova orale verterà sulle seguenti materie:

- approfondimento delle materie previste per la prova scritta, attraverso domande orali a risposta sintetica e/o la proposta di casi pratici da risolvere mediante l'applicazione delle relative nozioni;
- accertamento della conoscenza della lingua Inglese (lettura e traduzione di un testo) e conoscenze informatiche.

La prova orale si intende superata con la votazione di almeno 21/30.

ART. 7 – SEDE DELLE PROVE – COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Le date, l'elenco degli ammessi alle prove selettive, le eventuali variazioni relative a date e sede di svolgimento delle prove stesse ed ogni altra comunicazione relativa alla procedura concorsuale, saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Unione di Comuni della Romagna forlivese: www.romagnafortlivese.it.



Unione di Comuni della Romagna forlivese

La pubblicazione di tali comunicazioni sul sito istituzionale dell'Unione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Tali comunicazioni sostituiscono a tutti gli effetti ogni comunicazione individuale.

ART. 8 – FORMAZIONE, VALIDITA' E UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONE

Al termine dei propri lavori la Commissione giudicatrice formulerà una graduatoria di merito provvisoria dei concorrenti che abbiano superato le prove concorsuali.

Il Dirigente del Servizio Finanziario Economico e Personale formula la graduatoria definitiva dopo aver effettuato il controllo di regolarità formale sulle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti in graduatoria, sciogliendo le eventuali riserve. La graduatoria viene approvata con apposita determinazione, a seguito di verifiche d'ufficio sulle dichiarazioni fornite dai candidati nella domanda di partecipazione e viene pubblicata all'albo pretorio on line oltre che nell'apposita sezione del sito internet dell'Unione di Comuni.

Il candidato che abbia falsamente dichiarato o non risulti in possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso verrà escluso dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo di tali requisiti comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

Il candidato classificato nella prima posizione della graduatoria si considererà vincitore. L'Ente interessato a conclusione della procedura chiamerà il vincitore per procedere all'assunzione.

Gli assunti hanno l'obbligo di permanenza di cinque anni presso l'ente di assunzione, ai sensi dell'art. 35 comma 5-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3, comma 5-septies del D.L. 90/2014, come introdotto dal D.L. 4/2019.

Della graduatoria approvata possono avvalersi per assunzioni a tempo determinato od indeterminato, a tempo pieno o parziale, i Comuni dell'Unione dei Comuni della Romagna forlivese in quanto aderenti alla convenzione per il conferimento all'Unione della funzione Personale, secondo l'ordine e nel rispetto delle riserve di legge, così come specificato nei singoli piani di fabbisogno del personale.

La graduatoria ha validità 2 anni dalla data di approvazione della graduatoria definitiva, ai sensi delle comunicazioni vigenti, fatte salve le eventuali proroghe di legge. Per ragioni di economicità non saranno effettuate comunicazioni individuali agli idonei.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sarà comunque subordinato alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Ente interessato, in relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli Enti Locali vigenti al momento della stipulazione stessa che alle disponibilità finanziarie.

I vincitori del concorso saranno assunti in prova ed invitati, contestualmente alla comunicazione di assunzione, a presentare la dichiarazione di accettazione della assunzione e quella di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste ai sensi della normativa vigente in materia.

Il concorrente che non produce la dichiarazione richiesta nei termini che verranno prescritti nell'apposita comunicazione o non assume servizio nel giorno stabilito, è dichiarato decaduto dal diritto all'assunzione.

Gli effetti giuridici ed economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio fissata nel contratto.



Unione di Comuni della Romagna forlivese

ART. 9 INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13-14 del GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679 si precisa che L'UNIONE DI COMUNI DELLA ROMAGNA FORLIVELSE, in qualità di Titolare (con sede legale in *Piazza Aurelio Saffi, 8 – 47121 – FORLÌ* e sede amministrativa in *piazza Tassinari, 15 – 47017-ROCCA SAN CASCIANO – FC*; sito internet: <http://www.romagnafortlivese.it>; email: protocollo@romagnafortlivese.it; PEC: protocollo@pec.romagnafortlivese.it; Centralino: +39 0543 950141), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali/selettive ed avverrà a cura dei dipendenti dell'UCRF, dell'Ufficio preposto al procedimento concorsuale, anche da parte della Commissione giudicatrice.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Del RGPD).

L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Titolare, Unione di Comuni della Romagna forlivese con sede in Piazza Saffi, 8 – 47121 Forlì – pec: protocollo@pec.romagnafortlivese.it oppure il Responsabile della protezione dei dati: privacy@romagnafortlivese.it

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

ART. 10 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Ente.

Copia integrale del presente bando e del modulo di domanda:

- è pubblicato per 30 giorni all'Albo Pretorio online dell'Unione di Comuni della Romagna forlivese e rimarrà visibile fino alla scadenza del termine della presentazione delle domande;
- è trasmesso a tutti i Comuni aderenti all'Unione e alla Provincia di Forlì-Cesena, nonché alle OO.SS. di categoria del territorio;
- può essere direttamente ritirato presso l'Ufficio Protocollo e Segreteria delle sedi amministrative distaccate dell'Unione di Comuni rispettivamente in Piazza Tassinari n. 15 – Rocca San Casciano o in Via IV Novembre n.12 Predappio.

Il presente bando è pubblicato altresì in estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^a serie Speciale Concorsi ed Esami.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art 8 della Legge 241/90 si informa che il Responsabile del procedimento in oggetto è il Direttore Operativo e Dirigente del Servizio Finanziario Economico e Personale Dott. Stefano Tripi.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale *ex art. 22 e ss.* della Legge n. 241/90 e successive modificazioni, nonché del vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi.



Unione di Comuni della Romagna forlivese

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

La domanda di partecipazione al concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e pertanto l'amministrazione non darà alcuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art 8 della legge 241/1990 e s.m.i.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Unione – Via IV Novembre 12, Predappio tel. 0543/926024(Laura Biondi) e 0543/926019 (Anna Maria Cazzato).

Predappio, 29/10/2021

IL DIRETTORE OPERATIVO E
DIRIGENTE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO ECONOMICO
E PERSONALE
(Dott. Stefano Tripi)
firmato digitalmente