



**COMUNE DI FORLÌ**  
**SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

**OGGETTO: SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**

Visti:

- il D.Lgs. nr. 165/2001;
- la Legge nr. 68/1999 e ss.mm.ii;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - Disciplina delle procedure di accesso agli impieghi, approvato con deliberazione G.C. 233/2019, come revisionato con deliberazione di G.C. n. 73/2021;
- la determinazione nr. 894/2022, che si richiama integralmente, con cui è stato approvato lo schema del presente avviso;

**SI RENDE NOTO**

**ART. 1 - INDIZIONE DELLA SELEZIONE**

E' indetta un'unica selezione pubblica, finalizzata alla formazione di 2 distinte graduatorie, utili unicamente per assunzioni a tempo determinato, nelle seguenti professionalità:

- profilo professionale di "Funzionario tecnico", Cat. D<sub>1</sub>;
- profilo professionale di "Funzionario amm.vo gestionale", Cat. D<sub>1</sub>.

I candidati potranno partecipare alla selezione, in relazione ai titoli di studio dagli stessi posseduti. Le graduatorie potranno essere utilizzate per assunzioni a tempo determinato sia a tempo pieno sia a tempo parziale.

Il personale selezionato potrà essere assunto in particolare al fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), ai sensi dell'art. 31-bis del DL 152/2021.

Si segnala inoltre che, ai sensi dell'art. 1, co. 7-ter, del DL 80/2021 e s.m.i., per i professionisti assunti a tempo determinato non è richiesta la cancellazione dall'albo, collegio o Ordine professionale di appartenenza e l'eventuale assunzione non determina la cancellazione d'ufficio.

Ai sensi dell'art. 1014, co.4 e dell'art. 678, comma 9 del d.lgs. 66/2010, la riserva per i volontari delle FF.AA. si applica a scorrimento della graduatoria.

Al suddetto posto è annessa una retribuzione tabellare annua di € 22.135,47, un'indennità di vacanza contrattuale a cui si aggiunge la 13<sup>a</sup> mensilità, le quote aggiuntive di famiglia, se dovute, nelle misure fissate dalle vigenti disposizioni legislative; per il trattamento economico si applica il CCNL Comparto Funzioni Locali. Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali, a norma di legge.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. nr. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. nr. 165/2001.

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

La declaratoria prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per le Regioni ed Autonomie Locali del 31/03/1999 per la categoria di inquadramento è la seguente: *“Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:*

- *Elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento*
- *Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;*
- *Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;*
- *Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale”*

Al Funzionario tecnico saranno attribuiti, a titolo esemplificativo:

- compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti alla costruzione, ristrutturazione e restauro di edifici pubblici di diversa funzione e di interventi di riqualificazione e infrastrutturazione urbana;
- mansioni di supporto al RUP, progettista o collaboratore, Direttore Lavori o Direttore Operativo;
- attività di istruzione, predisposizione, formazione atti, documenti riferiti ad attività amministrative, tecnico-contabili e di monitoraggio ed aggiornamento delle banche dati e osservatori connessi ai contratti pubblici ed agli interventi finanziati con fondi PNRR.

Al Funzionario amministrativo gestionale saranno attribuite, a titolo esemplificativo:

- compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, studio, predisposizione pareri, elaborazione di documentazione amministrativa
- mansioni di supporto al RUP per analisi, progettazione, pianificazione e realizzazione di progetti connessi al PNRR
- attività di istruzione, di predisposizione atti amministrativi e tecnico-contabili e di monitoraggio ed aggiornamento delle banche dati e osservatori connessi ai contratti pubblici ed agli interventi finanziati con fondi PNRR.

## ART. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO PUBBLICO

Per l'ammissione alla procedura concorsuale, oltre al possesso dei requisiti generali di accesso al pubblico impiego, sono richiesti i seguenti requisiti specifici:

### 1. per il profilo di Funzionario Tecnico:

- Possesso dei seguenti titoli di studio universitari: Diploma di laurea conseguito con l'ordinamento di studi previgente al D.M n. 509/99 (vecchio ordinamento) in Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile, Ingegneria per l'ambiente e il territorio, Ingegneria elettrica, Ingegneria elettronica, Ingegneria industriale, Ingegneria meccanica *oppure* Laurea Magistrale o specialistica con il nuovo ordinamento – secondo l'equiparazione di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 09.07.2009.

- Abilitazione all'esercizio della professione di Architetto o Ingegnere;

## **2. per il profilo di Funzionario Amministrativo Gestionale:**

- Possesso dei seguenti titoli di studio universitari: una tra le Lauree di I livello (L), previste dal DM 509/1999 e DM 270/2004, Lauree Specialistiche (LS) o Lauree Magistrali (LM), oppure di vecchio ordinamento, afferente all'Area umanistica sociale secondo la classificazione del MIUR.

I requisiti specifici e generali prescritti dal presente articolo devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande.

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

Il titolo di studio conseguito all'estero deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del bando, la necessaria equivalenza ad uno dei titoli sopra richiesti rilasciata dalle competenti autorità a norma di legge (art. 38, comma 3 Dlgs. 165/01). Il candidato potrà comunque presentare la domanda di partecipazione a condizione che l'iter per il riconoscimento del titolo sia stato iniziato entro la data di scadenza del presente bando. Il candidato sarà ammesso con riserva in attesa ed a condizione che il titolo di studio straniero sia dichiarato equivalente a quello italiano. L'accertamento negativo, in qualsiasi momento intervenuto, comporta l'esclusione dalla procedura

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

### **ART. 4 – MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La partecipazione al concorso avviene mediante la compilazione di un modulo online secondo le istruzioni di seguito riportate. I candidati devono inoltrare la domanda **esclusivamente in via telematica, pena l'esclusione**, collegandosi al sito internet del Comune di Forlì al seguente link [https://romagnafortlivese.elixforms.it/rwe2/module\\_preview.jsp?MODULE\\_TAG=MOD\\_BND\\_026](https://romagnafortlivese.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=MOD_BND_026) oppure dall'Homepage del sito [www.comune.forli.fc.it](http://www.comune.forli.fc.it), **entro e non oltre il giorno 19 APRILE 2022 ORE 12:00.**

**Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione. Il suddetto termine di invio della domanda è perentorio** e fa riferimento all'orario del sistema informatico di acquisizione.

La domanda deve comprendere tutte le indicazioni richieste, da rendere sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

La domanda dovrà, altresì, contenere l'indicazione degli eventuali titoli che diano diritto a precedenza e preferenze, da applicare in caso di pari merito, ai sensi dell'art. 5 comma 4 e 5 del DPR 487/84, fornendo gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti ex art 43 del DPR 445/2000 (vedi art. 10 del presente bando).

Con la domanda di partecipazione al concorso, il candidato accetta senza riserve le condizioni del presente bando di concorso, rilascia il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del

Regolamento UE 2016/679, nonché autorizza l'Ente alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente per tutte le informazioni inerenti la presente procedura di concorso.

Per la presentazione della domanda è necessario essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica **certificata** ed è necessario eseguire l'accesso alla procedura con autenticazione mediante utilizzo di una delle seguenti credenziali:

- SPID (<https://www.spid.gov.it>);
- Carta d'Identità Elettronica – CIE - CIE ID;
- Carta Nazionale dei Servizi – CNS.

E' possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente.

La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'inoltro della domanda.

Al termine, la procedura restituisce in automatico una ricevuta dell'avvenuto inoltro che fa fede ai fini dell'ammissione della domanda.

Entro il termine di presentazione delle domande, l'applicazione consente di richiedere l'apertura della domanda già inoltrata, per modificare o integrare i dati inseriti.

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

**Eventuali richieste di informazioni e/o di supporto potranno essere richieste alla casella di posta elettronica [concorsi.personale@comune.forli.fc.it](mailto:concorsi.personale@comune.forli.fc.it), oppure all'interno della procedura on line.**

Il sistema informatico garantisce il servizio 24/24 h, tuttavia potrebbe subire delle variazioni nei tempi di risposta rispetto al tempo medio di erogazione, a causa di un numero elevato di accessi contemporanei. Pertanto, si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando.

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

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

- ✓ **curriculum di studi e professionale, debitamente datato e sottoscritto;**
- ✓ **ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di € 10,00, con indicazione della causale di pagamento “Tassa di partecipazione al concorso nel profilo di Funzionario Tecnico o Amministrativo”, seguendo una delle seguenti modalità:**

- direttamente alla Tesoreria del Comune di Forlì presso qualsiasi Filiale della Cassa di Ravenna Spa, specificando che si tratta di un versamento in procedura tesoreria (codice ente 685);

- versamento nel conto corrente postale nr. 000016643470 intestato al Comune di Forlì – Servizio Tesoreria;

- versamento sul conto corrente bancario intestato al Comune di Forlì, IBAN IT08I0627013199T20990000685, presso la Cassa di Ravenna Spa.

Per beneficiare della riserva prevista ex art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, il candidato deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di avere diritto a tale riserva, allegando copia dell'attestato di servizio rilasciato al momento del congedo.

I candidati che chiedono l'esonero dall'eventuale prova preselettiva, ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della Legge 104/1992, dovranno produrre una certificazione attestante la percentuale di invalidità posseduta.

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato **un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda** e un successivo **messaggio con il numero di protocollo assegnato**. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tali messaggi.

**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.

**La tassa di concorso non è rimborsabile.**

#### **Art. 5 – PROVE E MATERIE D'ESAME**

Le graduatorie saranno formate in esito alle rispettive prove selettive consistenti in una **prova orale**, costituita da un colloquio tecnico volto ad approfondire le esperienze e le capacità professionali, come rappresentate nel c.v., le competenze tecniche sulle materie sotto elencate, le competenze trasversali e le attitudini richieste, con riferimento ai contenuti della posizione ricercata, come descritta all'art. 1.

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

L'Amministrazione potrà avvalersi di una ditta esterna specializzata per l'espletamento dell'eventuale preselezione.

Il Dirigente competente in materia di procedure selettive di personale, con propria determinazione, tenuto conto del numero delle candidature, nonché delle misure eventualmente vigenti di contrasto al fenomeno epidemiologico da Covid-19, valuterà motivatamente l'opportunità o meno di ricorrere alla prova preselettiva, consistente in test a risposta multipla sulle materie di seguito indicate ed i criteri di ammissione alla prova successiva.

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

Per il profilo di **Funzionario Tecnico**, la prova orale potrà vertere sulle seguenti materie:

- Normativa vigente in materia di appalti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- Programmazione, progettazione, direzione Lavori e collaudo di opere civili, idrauliche e stradali;
- Contabilità dei lavori pubblici, rendicontazione e controllo sui servizi, forniture e computi metrici estimativi;
- Tecnologia dei materiali e delle costruzioni;
- Normativa sulla sicurezza sul lavoro;
- Strumenti e tecniche di project management;
- Conoscenze riferite alla rendicontazione tecnica ed amministrativa di progetti.

Per il profilo di **Funzionario Amministrativo Gestionale**, la prova orale potrà vertere sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali;

- Nozioni di contabilità pubblica;
- Normativa vigente in materia di appalti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- Legislazione in materia di procedimento amministrativo e di diritto d'accesso, in materia di tutela della riservatezza dei dati personali e di documentazione amministrativa;
- Strumenti e tecniche di project management;
- Conoscenze riferite alla rendicontazione tecnica ed amministrativa di progetti.

Durante la prova orale, per entrambi i profili, si provvederà all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Conseguiranno l'ammissione per l'inserimento in graduatoria i candidati che abbiano riportato nella prova orale una votazione di almeno 21/30.

Al termine di ogni seduta giornaliera dedicata alla prova orale, la Commissione Esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto riportato da ciascun candidato nella prova orale. Tale elenco sarà affisso nella sede degli esami.

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.

Ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla L. 170/2010, sono garantite adeguate forme di verifica e valutazione ai sensi dell'art. 3 comma 4 bis del D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021. A tal fine, i candidati sono invitati a fornire precisa indicazione degli elementi indispensabili per la valutazione della richiesta, all'interno della domanda di partecipazione alla selezione.

La procedura selettiva verrà svolta con modalità organizzative che assicurino il rispetto di quanto prescritto dalla normativa vigente connessa allo stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, 10 in particolare di quanto previsto dal Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici (DFP 15.04.2021), già pubblicato nel sito del Comune, nell'apposita sezione dedicata ai concorsi.

## **ART. 6 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

### **Ammissione con riserva dei candidati**

Il Dirigente del Servizio Organizzazione e Risorse Umane, con propria determinazione, provvederà ad ammettere con riserva alla procedura concorsuale tutti i candidati che abbiano presentato, entro i termini, regolare domanda e documenti obbligatori. Lo scioglimento della riserva avverrà prima dell'approvazione della graduatoria finale. La verifica circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, nonché la veridicità delle dichiarazioni rese, sarà effettuata successivamente all'espletamento delle prove e preliminarmente all'approvazione definitiva della graduatoria, sui candidati risultati idonei.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Il riscontro della mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti dal bando e/o il riscontro di dichiarazioni mendaci nei termini prescritti determinerà la mancata stipulazione del contratto di lavoro e l'automatica decadenza dalla graduatoria.

Costituiscono MOTIVI DI ESCLUSIONE, non sanabili, i seguenti:

- omissione o incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità ed al domicilio o recapito;

- presentazione della domanda oltre i termini prescritti o con modalità diverse rispetto a quelle indicate nel bando;
- mancata regolarizzazione nei termini richiesti.

Le eventuali esclusioni dei candidati alla procedura concorsuale saranno comunicate ai medesimi con e-mail all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione.

L'elenco dei candidati ammessi con riserva alla selezione sarà pubblicato solo ed esclusivamente con avviso sul sito web del Comune di Forlì nell'apposita sezione, a partire dal giorno **2 maggio 2022**; tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati sono tenuti a verificare la propria ammissione/esclusione attraverso la consultazione del suddetto sito internet.

In tale data verrà comunicato l'eventuale svolgimento della prova preselettiva e /o il calendario delle prove orali con la precisazione delle modalità di svolgimento. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Non saranno inviate convocazioni individuali alla prova.

I candidati, che non riceveranno comunicazione di esclusione dalla procedura, dovranno, pertanto, presentarsi senza ulteriore avviso per lo svolgimento delle prove muniti di **valido documento di riconoscimento**.

La mancata presentazione, 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](http://www.comune.forli.fc.it)).

#### **ART. 7 – GRADUATORIE**

Saranno stilate n. 2 graduatorie degli idonei, approvate con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Risorse Umane, utili unicamente per assunzioni a tempo determinato, nel profilo professionale di

- “Funzionario Tecnico”, Cat. D1;
- “Funzionario Amministrativo Gestionale”, Cat. D1.

Le graduatorie saranno formate esclusivamente dal punteggio conseguito nella relativa prova orale. L'approvazione definitiva delle graduatorie è tuttavia subordinata al comprovato possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del presente bando.

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

Le graduatorie avranno validità biennale con decorrenza dalla data della loro approvazione.

In caso di parità di punti, si applicheranno le preferenze/precedenze previste dalle leggi, in conformità a quanto previsto dal Regolamento disciplinante le procedure selettive ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 D.P.R. 487/1994.

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

L'Ente si riserva di consentire l'utilizzo delle graduatorie anche ad altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano richiesta, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

#### **ART. 8 – 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 è finalizzato all'espletamento delle attività selettive ed avverrà a cura degli incaricati dell'Ufficio

dell'Amministrazione Comunale preposto al procedimento concorsuale e della Commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità e per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non saranno comunicati a terzi e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al Capo III del citato GDPR 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste. L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il titolare Comune di Forlì con sede in Piazza Saffi, 8 - 47121 Forlì - pec: comune.forli@pec.comune.forli.fc.it, oppure il DPO: privacy@comune.forli.fc.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.

#### **ART. 9 - 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 del. G.C. n. 73/2021.

Estratto del presente bando di concorso è altresì pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale (serie concorsi ed esami).

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

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

Forlì, 1/04/2022

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