

AVVISO DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO DETERMINATO E PIENO, DI N. 1 ESPERTO APPLICAZIONI ED INFRASTRUTTURE INFORMATICHE - AREA DEI FUNZIONARI E DELLA E.Q. DA ASSEGNARE AL SETTORE SISTEMI INFORMATICI ASSOCIATI DELL'UNIONE VALLE DEL SAVIO

nell'ambito della selezione unica per la formazione dell'elenco di idonei approvato con determinazione dirigenziale n. 778/2024 del Comune di Forlì

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

Visti:

- l'art. 3-bis del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla legge 113/2021 avente ad oggetto "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali";
- l'avviso di selezione pubblica per la formazione di un elenco degli idonei all'assunzione nel profilo di funzionario informatico (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione) per il comune di Forlì, la Provincia di Forlì – Cesena e le Unioni della Provincia di Forlì – Cesena, approvato dal Comune di Forlì, con determinazione dirigenziale n. 778/2024;
- l'accordo sottoscritto in data 31.07.2023, fra l'Unione Valle del Savio, la Provincia di Forlì-Cesena, il Comune di Forlì e l'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese per il coordinamento territoriale delle procedure selettive;
- il DPR 487/1994 e ss.ii.mm. - "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- il vigente Codice di Organizzazione e Personale;

in esecuzione della propria determinazione n. 264/2024

INFORMA

che è aperta la procedura di interpello, ai sensi dell'art. 3-bis del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla legge 113/2021, per l'assunzione, a tempo determinato e pieno, per un anno eventualmente prorogabile, di n. 1 unità di personale con profilo di:

***Esperto applicazioni ed infrastrutture informatiche
Area dei Funzionari e della EQ (elevata qualificazione)
da assegnare al Servizio Sistema Informativo
applicazioni online e software gestionale di front office***

del Settore Sistemi Informatici Associati

UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO AOO principale dell'Unione Valle Savio	I
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	
Protocollo N.0015615/2024 del 18/04/2024 Firmatario: PAOLO DI MAGGIO	

ART. 1 RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'

La figura professionale ricercata assicura la gestione e l'evoluzione di tutte le componenti software in uso nell'ente, garantendo il loro perfetto funzionamento ed i relativi aggiornamenti. Assicura, all'interno dell'infrastruttura tecnologica dell'Ente, la gestione e l'evoluzione di tutte le componenti hardware, di rete e delle applicazioni software e di sicurezza che le governano, garantendone il perfetto funzionamento.

In particolare:

- si occupa della progettazione, manutenzione ed evoluzione del parco degli applicativi dell'Ente
- elabora procedure e protocolli di gestione dei sistemi informatici in conformità alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza delle informazioni e di trattamento dei dati;
- coordina lo sviluppo interno di applicazioni software;
- gestisce ed aggiorna gli archivi contenenti la documentazione tecnica e la manualistica relativa agli applicativi;
- individua le tecnologie più adatte in termini di costi, efficienza e affidabilità in relazione alle esigenze rilevate;
- si occupa della progettazione, manutenzione ed evoluzione dell'infrastruttura ICT o di sue specifiche parti e funzioni;
- elabora delle procedure e dei protocolli di gestione dei sistemi informatici in conformità alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza delle informazioni e di trattamento dei dati;
- gestisce i rapporti con i fornitori delle infrastrutture informatiche e del software di base per quello che attiene agli upgrade e ai contratti di manutenzione.
- gestisce ed aggiorna gli archivi contenenti la documentazione tecnica-amministrativa e la manualistica relativa agli applicativi e ai dispositivi;
- individua le tecnologie più adatte in termini di costi, efficienza e affidabilità in relazione alle esigenze rilevate;
- svolge le attività amministrative e contabili funzionali al proprio ruolo.

ART. 2 COMPETENZE RICHIESTE DAL RUOLO

Il ruolo richiede le seguenti competenze:

TECNICO SPECIALISTICHE (CTS)

- Architettura e sviluppo di applicazioni e servizi web

- Linguaggi di programmazione JAVA, Javascript e HTML
- Sviluppo ed utilizzo di API SOAP e REST
- Application Server Tomcat
- Database relazionali, caratteristiche, progettazione e gestione
- Linguaggio SQL
- Codice dell'Amministrazione Digitale
- Linee guida e regole tecniche di riferimento per la progettazione e la realizzazione di siti e servizi pubblici digitali
- Norme e linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici
- Piano triennale per l'informatica nella P.A
- Sistemi di identità digitale per la Pubblica Amministrazione: SPID, CIE e CNS
- Sistemi di pagamento per la Pubblica Amministrazione: pagoPA
- Altre piattaforme della Pubblica Amministrazione: ANPR, SEND, PDND e App IO
- Posta elettronica, PEC, firme digitali e documenti informatici, gestione, caratteristiche e criticità.

COMPORAMENTALI (CC):

Orientamento al lavoro agile	<p>intesa come la capacità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - conoscere ed utilizzare in maniera appropriata le tecnologie a disposizione per le diverse modalità di lavoro agile; - collaborare e cooperare, anche in modalità di lavoro sincrona ed asincrona, per il raggiungimento di obiettivi comuni; - riconoscere e valorizzare le risorse proprie e degli altri all'interno del gruppo, rinforzando il sistema delle relazioni e promuovendo un clima armonioso.
Problem solving	<p>intesa come la capacità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori critici, impatti e rischi; - effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative nonché valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare.
Qualità ed accuratezza	<p>intesa come la capacità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assicurare la cura dei dettagli e che il lavoro prodotto sia accurato e di standard elevato; - effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali.

Orientamento al risultato	<p>intesa come la capacità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> – orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili; – ricercare modalità operative efficaci tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati; – operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi ed inefficienze dei processi di lavoro.
Programmazione del lavoro e gestione del tempo	<p>intesa come la capacità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> – programmare, organizzare ed assegnare le attività dei propri collaboratori ricercando coerenza fra nuove sfide tecnologiche e competenze possedute; – organizzare e guidare team, anche virtuali, al raggiungimento degli obiettivi assegnati ricorrendo anche allo strumento della delega; – definire ed utilizzare con efficacia le nuove tecnologie a disposizione per una organizzazione del lavoro flessibile ed agile.

ART. 3

REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La partecipazione al presente interpello è riservata ai soggetti inseriti nell'elenco degli idonei all'assunzione nel profilo di funzionario informatico (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione) per il Comune di Forlì, la Provincia di Forlì – Cesena e le Unioni della Provincia di Forlì – Cesena, approvato dal Comune di Forlì, con determinazione dirigenziale n. 778/2024.

ART. 4

APPLICAZIONE RISERVE DI LEGGE

Le percentuali di personale in servizio appartenente alle categorie riservatarie di cui all'articolo 5 del DPR 487 del 9/5/1994 e successive integrazioni e modifiche, nell'Unione Valle del Savio sono rispettivamente:

- 8,70 % per gli appartenenti alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, o equiparate;
- 0,00% per i militari di cui agli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.
- 0,00 % per operatori volontari del servizio civile universale , di cui all'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017.

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle F.A. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Con la presente selezione si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori **volontari** che hanno concluso il **servizio civile universale** senza demerito di cui all'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40/2017 che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione

Al fine di garantire l'equilibrio di genere nell'Amministrazione si dichiara che nell'Unione Valle del Savio, alla data del 31/12/2023, la percentuale di rappresentatività, per l'Area dei Funzionari e della E.Q., era pari al 69% per il genere femminile e al 31% per quello maschile. Il differenziale fra i generi evidenzia uno scarto superiore al 30% e pertanto trova applicazione, per la presente selezione, il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 lettera o) in favore del genere meno rappresentato.

ART. 5 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al presente interpello dovrà essere presentata **esclusivamente in via telematica** tramite piattaforma digitale accessibile dall'area riservata della selezione - nella quale è pubblicato il presente avviso:

<https://servizi.unionevallesavio.it/applicazioniweb/concorsi/selezioneunica/>

entro:

le ore 13,00 del giorno 9 MAGGIO 2024

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della candidatura.

Si raccomanda, fin da ora, agli aspiranti candidati di accertarsi - al termine della procedura di iscrizione - di avere ricevuto all'indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione, il messaggio di conferma di avvenuta presentazione della domanda recante il numero di protocollo assegnato.

Istruzioni per l'autenticazione del candidato e per la presentazione della domanda

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione presuppone la preventiva autenticazione del candidato, che potrà avvenire:

- SPID (<https://www.spid.gov.it>);
- Carta d'Identità Elettronica – C.I.E.

Con la domanda di partecipazione al concorso il candidato autorizza L'Unione Valle del Savio e la Provincia di Forlì-Cesena alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito web, per tutte le informazioni inerenti la presente selezione.

Si informa che l'inserimento della domanda in prossimità della scadenza potrebbe non consentire, in caso di necessità, il supporto informatico da parte degli uffici competenti in tempo utile.

Nella domanda presentata in via telematica dovranno essere dichiarati – sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e con la consapevolezza delle conseguenze derivanti dal rilascio di dichiarazioni false o mendaci di cui all'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000:

- il possesso di tutti i requisiti di partecipazione indicati all'art. 3 e le eventuali informazioni alternative o aggiuntive previste dal modulo on-line;
- il domicilio digitale valido ai fini delle comunicazioni elettroniche aventi valore legale ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera n-ter del CAD (D.Lgs. 82/2005);

oppure

l'indirizzo di posta elettronica certificata eletta, ai sensi dell'art. 47 del Codice Civile, quale domicilio digitale speciale al quale intende ricevere le comunicazioni relative alle procedure conseguenti all'approvazione della graduatoria finale del presente interpello (proposte assunzione ecc...). Successive variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate all'indirizzo di posta elettronica giuridico@comune.cesena.fc.it, poiché in difetto le comunicazioni dell'amministrazione saranno validamente effettuate al domicilio digitale indicato nella domanda;

- eventuali condizioni che danno diritto all'applicazione delle riserve (art. 4), qualora previste, o preferenze di legge a parità di merito (art. 10), e delle eventuali informazioni richieste dal modulo di domanda.

I concorrenti riconosciuti **portatori di handicap 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. In tal caso, alla domanda **dovrà essere obbligatoriamente allegata la certificazione** rilasciata da apposita struttura sanitaria che attesti, a fronte della disabilità riconosciuta, la necessità di ausili/tempi aggiuntivi, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione.

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 le prove scritte 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 che **deve essere opportunamente documentata** ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo email: giuridico@comune.cesena.fc.it almeno 5 giorni prima della data fissata per la prova apposita comunicazione al fine di permettere all'Amministrazione di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

Nel caso si rendessero necessarie integrazioni delle dichiarazioni o della documentazione prodotta in sede di presentazione della domanda, necessarie a comprovare il possesso dei requisiti prescritti, l'ente interpellante invierà specifica richiesta tramite mail/PEC.

Il candidato dovrà fornire all'ente le integrazioni richieste, entro il termine assegnato, pena l'esclusione.

L'Ente interpellante si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli, anche a campione e nel corso della procedura di selezione, sulla veridicità delle autocertificazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 nonché sull'effettivo possesso dei requisiti, adottando i provvedimenti conseguenti.

L'accertamento, da parte dell'amministrazione, di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione del concorrente, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge in materia.

Qualora un aspirante candidato dovesse presentare più di una domanda, farà fede e sarà presa in considerazione, anche in ordine alla dichiarazione del possesso dei requisiti di partecipazione e delle successive verifiche - quella pervenuta per ultima.

I candidati - al termine della procedura di iscrizione – riceveranno all'indirizzo mail/PEC indicato in fase di registrazione, il messaggio di conferma di avvenuta presentazione della domanda recante il numero di protocollo assegnato.

ART. 6 AMMISSIONE, ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Prima della prova selettiva sarà svolta l'istruttoria delle domande pervenute per la verifica, sulla base delle dichiarazioni rese, del possesso dei requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla presente selezione.

La mancanza dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione. Di tale circostanza il candidato interessato sarà informato mediante comunicazione inviata via pec/mail agli indirizzi indicati in domanda.

Tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione e che non hanno ricevuto comunicazione di esclusione sono ammessi a sostenere la prova selettiva.

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

L'elenco dei candidati ammessi ovvero ammessi con riserva ovvero esclusi sarà pubblicato nell'area riservata come specificato di seguito all'art. 7.

ART. 7 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

I candidati iscritti alla selezione potranno prendere visione delle informazioni loro riservate relative alla procedura (ammissione, esclusione, convocazione alle prove, esiti delle prove, ecc.), accedendo all'area riservata della selezione conclusa per la formazione dell'elenco degli idonei all'assunzione nel profilo di funzionario informatico (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione) per il Comune di Forlì, la Provincia di Forlì – Cesena e le Unioni della Provincia di Forlì – Cesena, approvato dal Comune di Forlì, con determinazione dirigenziale n. 778/2024, dal sito web della Provincia di Forlì – Cesena:

<https://servizi.unionevallesavio.it/applicazioniweb/concorsi/selezioneunica/>

La pubblicazione delle informazioni nell'area riservata ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria, posta elettronica, pec.

Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi nei confronti dell'Unione Valle del Savio quale ente promotore d'interpello.

La mancata presentazione alle prove nei giorni stabiliti equivarrà alla rinuncia alla selezione.

ART.8 SELEZIONE

Prova selettiva

La selezione relativa alla presente procedura di interpello consisterà in una prova orale che potrà comprendere prove situazionali individuali e/o di gruppo e colloquio motivazionale.

La prova è finalizzata alla verifica del possesso delle Competenze Tecnico Specialistiche e delle Competenze Comportamentali richieste dal ruolo specificate all'art. 2 nonché della conoscenza della lingua inglese.

Al termine della prova sarà assegnato ai candidati una valutazione espressa in trentesimi.

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 che non saranno inseriti nella graduatoria di merito mantengono comunque l'iscrizione nell'elenco degli idonei approvato e potranno partecipare ad altri interpelli.

ART. 9 CALENDARIO DELLE PROVE

Le prove si svolgeranno in data

16 MAGGIO 2024

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione sarà pubblicato nell'area del sito web riservata alla selezione (art. 7) **entro il 13 MAGGIO 2024**.

In tale occasione sarà comunicato l'esatto calendario, gli orari delle prove, la sede e le modalità di svolgimento.

La suddetta pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale. La mancata presentazione alla prova equivarrà alla rinuncia alla selezione.

Alla prova selettiva i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

ART. 10 GRADUATORIA

Espletata la prova, la commissione esaminatrice compilerà la graduatoria di merito sulla base dei punteggi conseguiti dai candidati.

I candidati che avranno riportato un punteggio inferiore a 21/30 non saranno inseriti nella graduatoria di merito come specificato all'art. 8.

In caso di parità di punteggio fra due o più candidati, sulla base di quanto dichiarato dal concorrente in domanda, si applicheranno i criteri di preferenza stabiliti dall'art. 5 comma 4 del DPR 487/1994 di seguito riportati in ordine di applicazione:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi

S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR 487/1994 e ss.ii.mm;
- p) minore età anagrafica.

I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Coloro i quali intendano avvalersi delle preferenze di cui sopra debbono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione alla selezione. Nel caso di mancata dichiarazione in tal senso, non vi sarà accesso al beneficio.

I concorrenti che avranno superato le prove dovranno far pervenire all'amministrazione stessa la documentazione digitale attestante il possesso degli eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda entro il termine perentorio che verrà loro indicato.

In riferimento ai punti d) ed e) si specifica quanto segue:

Figli a carico. Sono considerati (fiscalmente) a carico, i figli (compresi i figli adottivi, affidati o affiliati), indipendentemente dal superamento di determinati limiti di età e dal fatto che siano o meno dediti agli studi o al tirocinio gratuito, che nell'anno precedente abbiano posseduto un reddito, complessivo, uguale o inferiore ad € 2.840,51 al lordo degli oneri deducibili. Il limite è innalzato ad € 4.000,00 per i figli di età inferiore ai 24 anni. Il reddito al quale si fa riferimento è quello dei figli e non del genitore ed i figli sono da considerare a carico se fanno parte del nucleo familiare a prescindere dalla circostanza che, dal punto di vista fiscale, gli stessi siano stati posti a carico dell'uno, dell'altro o di entrambi i genitori. (FAQ Ministero Grazia e Giustizia).

Lodevole servizio. L'aver prestato servizio senza demerito può essere considerato alla stessa stregua del lodevole servizio in sede di valutazione dei titoli di preferenza. (Dipartimento Funzione Pubblica con parere del 1999).

La graduatoria finale, approvata dal Dirigente del Settore Personale ed Organizzazione dell'Unione Valle del Savio sulla base dei verbali della commissione esaminatrice, sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito Internet dell'Unione Valle del Savio <http://www.unionevallesavio.it/concorsi>), nonché nell'area riservata di cui all'art. 7.

La graduatoria finale ha validità di due anni decorrenti dalla data della sua approvazione e potrà essere utilizzata anche per altre assunzioni a tempo determinato nel medesimo ruolo

che si rendessero necessarie nel predetto periodo di validità, secondo le modalità descritte all'art. 11.

ART. 11

ASSUNZIONE IN SERVIZIO E DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici ed è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità esterna attivata, ai sensi dell'art. 34bis del D.Lgs. 165/2001, con richiesta pgn. 15203 del 16/04/2024 (scad. 6/5/2024).

La nomina è soggetta ad un periodo di prova così come disciplinato dal vigente CCNL Comparto Funzioni Locali.

Il candidato assunto a tempo determinato all'esito del presente interpello conserva l'iscrizione nell'elenco degli idonei all'assunzione nel profilo di funzionario informatico (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione) per il Comune di Forlì, la Provincia di Forlì – Cesena e le Unioni della Provincia di Forlì – Cesena, approvato dal Comune di Forlì con determinazione dirigenziale n. 778/2024;

L'idoneo assunto non potrà partecipare ad altro interpello attivato per assunzioni a tempo determinato qualora la data di assunzione prevista non consenta di concludere il contratto a tempo determinato in essere.

Il candidato che rifiuta l'assunzione a tempo determinato presso l'Unione Valle del Savio o non assume servizio entro il termine stabilito, senza giustificato motivo, è escluso dalla graduatoria del presente interpello mentre conserva l'iscrizione nell'elenco degli idonei.

In caso di scorrimento della graduatoria per l'assunzione di ulteriori figure a tempo determinato nel medesimo ruolo e nell'arco di tempo di validità della graduatoria, il candidato che risultasse già titolare di contratto di lavoro a tempo determinato presso uno degli enti aderenti alla procedura per la formulazione dell'elenco degli idonei, con assunzione disposta a seguito di interpello nell'ambito dell'elenco stesso, sarà interpellato solo nel caso in cui la data di presa servizio si concili con la conclusione del rapporto di lavoro in essere. In caso contrario il candidato non sarà interpellato e conserverà la posizione in graduatoria per eventuali altre assunzioni a tempo determinato che dovessero essere attivate successivamente e per il medesimo ruolo.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria. Il possesso dei requisiti fisici sarà accertato, all'immissione in servizio, dal Medico competente dell'Unione Valle del Savio. La non presentazione alla visita medica equivarrà alla rinuncia all'assunzione.

Al candidato da assumere - tenuto conto anche dell'applicazione delle eventuali riserve così come formulate all'art. 4 del presente avviso - sarà formalmente proposta, tramite PEC o altra forma di recapito che garantisca il ricevimento o che sia stata indicata dal candidato in sede di domanda di concorso, l'assunzione a tempo determinato con contestuale invito a presentare, entro il termine assegnato, la documentazione, comprovante il possesso dei requisiti per l'accesso dichiarati nella domanda di partecipazione, che non debba essere acquisita d'ufficio. Acquisita la documentazione richiesta sarà stipulato un contratto individuale di lavoro, a tempo determinato, con la decorrenza stabilita tenuto conto delle esigenze organizzative dell'ente.

Il rapporto di lavoro sarà disciplinato dal vigente CCNL e dal contratto individuale di lavoro a tempo determinato.

ART. 12 INFORMATIVA PRIVACY

Titolare del trattamento dati è l'Unione Valle del Savio.

Per tutti i dettagli su questo servizio, inclusi i Tuoi diritti e i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (R.P.D.-D.P.O.), consultare le informazioni complete fornite dal Titolare al seguente link:

<https://www.unionevallesavio.it/concorsi>

oppure presso il Settore Personale e Organizzazione, sito a Cesena (FC), 47521, Piazza del Popolo, 10.

ART. 13 DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari.

Per quanto non disciplinato dal presente avviso si fa, inoltre, espresso rinvio all'avviso di selezione pgn. 160647 del 15.12.2023 del Comune di Forlì, all'accordo sottoscritto in data 31.07.2023, fra l'Unione Valle del Savio, la Provincia di Forlì-Cesena, il Comune di Forlì e l'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese per il coordinamento territoriale delle procedure selettive, al DPR 487/94 e ss.ii.mm., nonché al Codice di Organizzazione e Personale, tutti richiamati in premessa.

L'Amministrazione si riserva, qualora se ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando secondo quanto previsto dalle norme regolamentari e di legge.

L'Ente interpellante garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del Dlgs n. 198/2006.

**ART. 14
INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

Il presente avviso costituisce comunicazione di avvio del procedimento d'ufficio.

Informazioni sul procedimento amministrativo:

Amministrazione competente	Unione Valle del Savio
Oggetto del procedimento	Selezione per assunzione a tempo determinato
Termine per conclusione del procedimento e rimedi contro l'inerzia	180 giorni dalla pubblicazione dell'avviso Ricorso al TAR competente per territorio
Ufficio, domicilio digitale e responsabile del procedimento	Ufficio gestione amministrativa e selezioni del Settore Personale e Organizzazione: PEC: protocollo@pec.unionevallesavio.it - Dott. Paolo Di Maggio
Modalità per prendere visione degli atti ed esercitare i diritti previsti dalla legge 241/1990 in via telematica	Per esercitare i diritti in via telematica occorre inviare richiesta tramite PEC al seguente indirizzo: protocollo@pec.unionevallesavio.it
Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti	Ufficio gestione amministrativa e selezioni, c/o Comune di Cesena, P.zza del Popolo 10 – 47521 Cesena Per appuntamento inviare mail a: giuridico@comune.cesena.fc.it

Ulteriori informazioni in merito al contenuto dell'avviso potranno essere richieste al Settore Personale e Organizzazione dell'Unione valle del Savio - (Tel. **0547/356305-309-512-307**).

documento firmato digitalmente dal
DIRIGENTE DEL SETTORE
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
(Dott. Paolo Di Maggio)