



Provincia di Forlì-Cesena

Piazza G. B. Morgagni, 9 – 47121 Forlì

Servizio Affari Generali e Istituzionali e Risorse Umane e Organizzazione

Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, UNICO PER GLI ENTI PUBBLICI CONVENZIONATI DELLA PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PARZIALE (34 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 POSTO DI “OPERAIO SPECIALIZZATO/AUTISTA SCUOLABUS” CAT. B3 – PRESSO IL COMUNE DI FORLIMPOPOLI

LA RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA UFFICIO ASSOCIATO ASSUNZIONI E TRATTAMENTO GIURIDICO

Visti:

- la “Convenzione per l’assunzione di personale mediante concorsi unici” approvata dal C.P. con deliberazione n. 10868/25 del 1.3.2001, come rinnovata da ultimo con deliberazione C.P. n. 58856/110 del 30.6.2011, e sottoscritta da questa Amministrazione provinciale e dai Comuni di Civitella di Romagna, Forlimpopoli, Longiano, Mercato Saraceno, San Mauro Pascoli, Bertinoro, Predappio, Gambettola, Forlì, Montiano, Castrocaro Terme, Gatteo, Roncofreddo, Savignano sul Rubicone, Sogliano e Cesena, dalle Comunità Montane Appennino Forlivese e dell’Acquacheta (ora Unione di Comuni della Romagna forlivese), dall’Unione dei Comuni del Rubicone e dall’Asp del Forlivese;
- il “Disciplinare per l’attività gestionale della convenzione dei concorsi unici” approvato dalla G.P. con deliberazione n. 35862/260 del 26.6.2001 e da tutti gli Enti convenzionati;
- la nota del 15.5.2014 prot. 6558 e l’integrazione del 25.9.2014 acquisita al prot. 90001, con cui il Comune di Forlimpopoli, in esecuzione di quanto disposto dal piano occupazionale approvato dalla G.C. con deliberazione n. 8 del 28.1.2014 e n. 24 del 4.3.2014, ha richiesto alla Provincia di Forlì-Cesena, in forza della Convenzione citata, di espletare la presente procedura concorsuale unica, a fronte dell’esito negativo delle procedure di mobilità volontaria attivata ai sensi dell’art. 30 del d.lgs 165/2001;
- il vigente Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, unico per gli enti pubblici convenzionati della Provincia di Forlì-Cesena, per la copertura a tempo indeterminato **parziale** (34 ore settimanali) di n. 1 posto di **“OPERAIO SPECIALIZZATO/AUTISTA SCUOLABUS” CAT. B3** presso il COMUNE DI FORLIMPOPOLI.

PRINCIPALI ATTIVITA’ ASSEGNATE:

La figura ricercata conduce automezzi comunali per il trasporto scolastico, assumendosi la responsabilità della regolarità su strada degli stessi ed eseguendo i controlli, la manutenzione ordinaria e la pulizia degli automezzi in dotazione; provvede al ritiro presso i fornitori del materiale per le mense scolastiche e alla consegna dei pasti alle scuole; collabora con altre figure nella tenuta degli spazi esterni e nella piccola manutenzione delle scuole comunali. La figura esegue inoltre lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, comprese piccole opere murarie e stradali, piccoli lavori di falegnameria, opere in ferro, da idraulico e piccole riparazioni da elettricista con l’utilizzo degli utensili da officina, nonché tutte le altre mansioni tipiche della qualifica di operaio e operatore specializzato; svolge mansioni di conduzione e manovra di autoveicoli e macchine operatrici semplici e/o complesse, nel servizio della viabilità e della manutenzione in genere, anche di immobili; provvede alla custodia e manutenzione di attrezzature e mezzi di proprietà comunale.

PRINCIPALI CONOSCENZE/CAPACITA’ RICHIESTE:

- conoscenza della normativa sul servizio di trasporto scolastico e sulla circolazione stradale, nonché della normativa in materia di sicurezza sul lavoro; conoscenza delle modalità tecniche di realizzazione dei principali interventi manutentivi e delle tipologie e caratteristiche dei materiali di comune impiego;
- per il tipo di funzioni svolte, in termini di responsabilità e contatto diretto con utenti minori, anche in situazioni di stress operativo, sono richieste buone capacità relazionali e di autocontrollo, nonché capacità di integrarsi in gruppi di lavoro.



Responsabile: d.ssa Briccolani Catia

Tel. 0543/714374 -714373 fax 0543/714303

e-mail: concorsi@provincia.fc.it PEC: provfc@cert.provincia.fc.it

sito web: www.provincia.fc.it

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Il trattamento economico del posto a concorso è quello stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale; indicativamente, considerato il regime orario part-time a 34 ore settimanali, lo stipendio tabellare è pari a € 17.000,00 annui lordi, oltre alla 13° mensilità ed eventuali aggiunte di famiglia se e in quanto dovute a norma di legge.

ART. 1 - UTILIZZO SUCCESSIVO DELLA GRADUATORIA

La graduatoria concorsuale potrà essere utilizzata, nei 3 anni successivi alla data del provvedimento di approvazione:

- ⇒ per eventuali assunzioni a tempo indeterminato, pieno o parziale, a copertura di posti vacanti di pari categoria e profilo professionale previsti nella dotazione degli Enti convenzionati **aderenti** alla presente procedura, che saranno resi disponibili, nonché per la copertura degli ulteriori posti che si renderanno vacanti e disponibili;
- ⇒ per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, da parte della Provincia di Forlì-Cesena e degli Enti convenzionati.

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni della "Convenzione per l'assunzione di personale mediante concorsi unici" citata in premessa e del relativo disciplinare, **promotore** della presente procedura è il Comune di Forlimpopoli.

ART. 2 - REQUISITI 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. Il termine "candidati" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

Requisiti specifici per l'ammissione:

- **Diploma di istruzione secondaria di 2° grado** (diploma di maturità, oppure diploma di qualifica almeno triennale **rilasciato da Istituto professionale statale** o parificato). *Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità;*
- **possesso della patente di guida di categoria D unitamente della carta di qualificazione del conducente (CQC) per il trasporto di persone, entrambe in corso di validità.**

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

- essere cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadini di Stato membro dell'Unione Europea, o loro familiari non aventi cittadinanza di stato membro, ovvero essere cittadini di Paesi terzi purchè titolari del permesso di soggiorno CE per i soggiornanti di lungo periodo ovvero titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea o di Stati terzi devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo, e devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.
- età non inferiore agli anni 18;
- idoneità fisica all'impiego e alle mansioni attribuite al posto messo a concorso. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre i vincitori di concorso a visita medica preventiva di assunzione, in base alla normativa vigente (art. 2, comma 3 D.P.R. 487/94; art. 41 D.Lgs 81/2008);
- non aver riportato condanne penali detentive definitive per delitti non colposi fatti salvi gli effetti della riabilitazione; non essere sottoposto a misure di prevenzione o di sicurezza;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, **a pena di esclusione**.

Tutti i candidati, previa verifica della sottoscrizione della domanda e del rispetto delle modalità e dei termini di presentazione, saranno ammessi al concorso con riserva. **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. 3 - PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che, in qualità di dipendenti interni aventi diritto alla riserva di posti, hanno conseguito la valutazione positiva negli ultimi tre anni antecedenti quello di indizione del concorso;
- 18) coloro che abbiano prestato senza demerito servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 19) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 20) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 21) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata dal numero dei figli a carico.

A parità di titoli e di numero di figli a carico, è preferito il candidato più giovane di età.

ART. 4 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione il candidato/a dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- Cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza anagrafica.
- Il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso, completo di recapito telefonico. È opportuno venga indicato anche l'indirizzo di posta elettronica, se posseduto.
- Di essere in possesso di **tutti i requisiti** prescritti dal precedente art. 2, con particolare riferimento ai requisiti specifici per l'ammissione (diploma di scuola secondaria, triennale o di maturità, patente di guida di categoria D e carta di qualificazione del conducente (CQC) per il trasporto di persone).
- Le cause di eventuali risoluzioni dei precedenti rapporti di impiego presso Pubbliche Amministrazioni.
- Gli eventuali titoli che diano diritto a riserva nelle assunzioni a tempo indeterminato, ovvero a precedenza o preferenze nella graduatoria di merito, a parità di punteggio.
- L'eventuale appartenenza a categorie protette.
- Di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale, fra cui la comunicazione della graduatoria finale di merito, anche tramite reti informatiche, ad altre pubbliche amministrazioni per eventuali assunzioni, nonché la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, per un periodo limitato a 15 giorni e comunque attraverso modalità non indicizzate, delle risultanze delle singole prove d'esame (cognome, nome, data di nascita per i soli casi di omonimia, e votazione riportata nei casi previsti dal vigente regolamento).

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 allegata** 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 i mezzi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione.

Ai sensi della legge 101/89, nella fissazione delle date delle prove concorsuali sarà rispettato il calendario ebraico.

ART. 5 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al concorso dovrà recare in calce, **a pena di esclusione**, la firma autografa del concorrente (non è necessaria l'autenticazione) e dovrà essere **obbligatoriamente corredata - a pena di esclusione - da copia fotostatica di un documento di identità** in corso di validità, salvo il caso in cui venga presentata direttamente, e personalmente sottoscritta esibendo un documento di identità in corso di validità, in presenza del dipendente incaricato a riceverla.

La domanda di concorso dovrà essere compilata in carattere **stampatello leggibile utilizzando esclusivamente il modulo appositamente predisposto senza apportarvi modifiche**, e potrà essere fatta pervenire con una delle seguenti modalità:

- spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento a Provincia di Forlì-Cesena, P.zza Morgagni 9 – 47121 Forlì;
- consegnata direttamente all'Ufficio Relazioni con il pubblico, Comunicazione e Marketing di questa Amministrazione, ovvero all'Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico, in p.zza Morgagni 9 – Forlì - durante gli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.30);
- trasmessa alla **casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC) dell'Amministrazione provinciale provfc@cert.provincia.fc.it**

La spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il candidato non possiede una casella PEC ha comunque facoltà di trasmettere la domanda anche dalla propria casella di posta non certificata; in tal caso, poiché il sistema non prevede alcun messaggio di conferma, alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale (né potranno in alcun caso essere fornite informazioni, telefoniche o via mail, sull'avvenuta ricezione della domanda).

N.B.: Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale) **la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa**. Se invece il candidato **non dispone** della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione - **a pena di esclusione** - dovrà risultare **sottoscritta** (firmata in calce) e **corredata da documento di identità** in corso di validità, anche nel caso in cui risulti inviata dalla casella PEC dell'aspirante.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate nei formati **pdf, tiff o jpeg**, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella PEC dell'Ente saranno considerate irricevibili.

Le domande devono essere presentate o spedite entro le ore 24,00 del giorno:

VENERDI' 31 OTTOBRE 2014

(termine perentorio)

Per le domande spedite a mezzo posta raccomandata fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante per comprovare la data di spedizione. In caso di domande trasmesse con posta elettronica, se il messaggio proviene da una casella di PEC fa fede la data di spedizione da parte del candidato, mentre se il messaggio è inviato da una casella di posta non certificata fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell'Amministrazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Non è dovuta alcuna tassa di concorso.

ART. 6 - PROVE D'ESAME – MODALITA' DI ESPLETAMENTO E VALUTAZIONE

Le prove d'esame, che si articoleranno in **una prova pratica – attitudinale ed un colloquio**, saranno volte nel loro complesso ad accertare e valutare le conoscenze e le capacità possedute dal candidato, in relazione alle caratteristiche e alle peculiarità del profilo da ricoprire così come specificate nel presente bando nel riquadro di pag. 1.

Qualora pervengano domande di partecipazione in misura superiore alle 50, per ragioni di celerità e speditezza della procedura le prove d'esame saranno precedute da **una preselezione**, che consisterà nella risoluzione di quesiti a risposta multipla, a prevalente contenuto pratico-attitudinale, in cui il candidato dovrà individuare la soluzione, fra le diverse fornite, ritenuta più adeguata a far fronte a specifiche problematiche, con riferimento alle attività previste per la prova pratica-attitudinale e alle materie indicate per il colloquio. Conseguiranno l'ammissione alla **prova pratica – attitudinale** i candidati che si classificheranno nelle **prime 30 posizioni**, oltre ad eventuali ex aequo del 30°.

Il punteggio conseguito nella preselezione NON contribuisce a formare il punteggio della graduatoria finale di merito. Durante lo svolgimento della preselezione NON potranno essere consultati manuali o testi di legge.

Ai sensi dell'art. 107 comma 2 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi sono esentati dalla preselezione ed ammessi direttamente alla prova pratica-attitudinale i candidati che negli ultimi 5 anni hanno conseguito l'idoneità in selezione pubblica per analogo profilo professionale (operaio specializzato - autista scuolabus cat. B3) espletata dalla Provincia di Forlì-Cesena, anche nell'ambito della Convenzione concorsi unici su delega di Enti convenzionati, e che hanno svolto senza demerito attività di lavoro subordinato a tempo determinato, nel medesimo/analogo profilo, per almeno 18 mesi anche non consecutivi negli ultimi 5 anni presso i suddetti Enti convenzionati.

La prova pratica - attitudinale potrà riguardare lo svolgimento delle seguenti attività lavorative:

- ❖ guida su strada di scuolabus;
- ❖ svolgimento di alcune attività manutentive, realizzate sia manualmente che con l'impiego di varie attrezzature e mezzi meccanici;
- ❖ esecuzione, in sicurezza, delle mansioni e degli interventi tipici del profilo (montaggio, smontaggio, manutenzione di arredi e attrezzature; manutenzioni impianti idro-sanitari);
- ❖ conduzione di autoveicoli da lavoro e mezzi d'opera.

Per superare la prova pratica - attitudinale ed accedere al colloquio è necessario conseguire la votazione di almeno 21/30.

Il colloquio, volto ad accertare conoscenze ed attitudini del candidato necessarie allo svolgimento delle mansioni connesse alla posizione di lavoro di Operaio specializzato/Autista scuolabus, tenuto conto in particolare delle peculiarità e delle responsabilità del servizio di trasporto a favore di minori, verterà sulle seguenti materie:

- ✓ normativa in materia di circolazione stradale (Codice della strada);
- ✓ disciplina in materia di manutenzione programmata automezzi;
- ✓ disciplina del servizio di trasporto scolastico erogato a favore di minori;
- ✓ normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento agli obblighi dei lavoratori e al corretto uso dei dispositivi di protezione individuali;
- ✓ nozioni sugli organi istituzionali e sulle competenze del Comune;
- ✓ Doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti con particolare riferimento al codice di comportamento.

Il colloquio si intende superato con la votazione di almeno 21/30.

AVVISO IMPORTANTE:

le prove d'esame si svolgeranno secondo il seguente calendario:

PRESELEZIONE: 17 NOVEMBRE 2014 alle ore 14,30

presso l'ITIS "G. Marconi" Viale della Libertà n. 14 - FORLÌ

PROVA PRATICA: 25 E 26 NOVEMBRE 2014

presso la sede del Comune di Forlimpopoli, p.zza Fratti 2

COLLOQUI: 4 DICEMBRE 2014

presso la sede del Comune di Forlimpopoli, p.zza Fratti 2

Le date ed orari delle prove saranno confermate, in relazione al numero delle domande effettivamente pervenute, mediante **apposito avviso che sarà pubblicato sul sito www.provincia.fc.it/concorsi a partire dal giorno 13 novembre 2014, che i candidati sono tenuti a consultare.** Nella stessa data saranno pubblicati anche gli elenchi dei candidati ammessi e di quelli eventualmente esclusi dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti. **I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi**, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo fissati, come indicati nel suddetto avviso. **La mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso.**

N.B.: tutte le comunicazioni ai candidati (compresi esiti della preselezione, della prova pratica e del colloquio e graduatoria finale) saranno effettuate esclusivamente attraverso avvisi che saranno pubblicati sul sito www.provincia.fc.it/concorsi

**TALE PUBBLICAZIONE SOSTITUIRÀ A TUTTI GLI EFFETTI
LA CONVOCAZIONE INDIVIDUALE**

ART. 7 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Come già specificato all'articolo precedente, tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate esclusivamente attraverso avvisi che saranno pubblicati sul sito Internet della Provincia di Forlì-Cesena www.provincia.fc.it/concorsi. **Tale pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale. Esclusivamente** attraverso il medesimo strumento (pubblicazione sul sito Internet) verranno resi noti gli esiti delle prove. Nei confronti di coloro che **non** avranno superato le prove, tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notificazione, mentre avrà **anche valore di convocazione:**

- alla prova pratica-attitudinale nei confronti dei candidati che avranno superato la preselezione;
- al colloquio nei confronti dei candidati che avranno superato la prova pratica-attitudinale.

Ai candidati presenti a tali prove, la Commissione Esaminatrice fornirà indicazioni sulla prevedibile data a decorrere dalla quale tali informazioni saranno rese disponibili.

Le vigenti disposizioni regolamentari prevedono i seguenti termini di preavviso rispetto alle date di svolgimento delle prove: di norma 2 settimane per il diario delle prove scritte/pratiche, 3 settimane per la data del colloquio (se comunicate contestualmente, 3 settimane). L'ammissione al colloquio deve essere comunicata con un preavviso di norma non inferiore a 3 giorni. In caso di rinvio della prova già fissata il termine di preavviso è ridotto a 1 settimana.

ART. 8 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL CURRICULUM

Per la presente procedura selettiva costituiranno oggetto di valutazione i seguenti titoli:

1) Titoli di studio: Comprendono i titoli rilasciati in base al vigente ordinamento scolastico.

La valutazione avverrà sulla base delle dichiarazioni rese nell'ambito della domanda di partecipazione.

2) Titoli di servizio, comprendenti:

- il servizio prestato presso enti pubblici, loro associazioni, consorzi, aziende e società con rapporto di lavoro subordinato, con collaborazioni coordinate e continuative, con incarichi individuali di lavoro autonomo e come lavoratori socialmente utili o equiparati;
- i periodi prestati presso datori privati con qualsiasi tipologia di rapporto.

N.B.

La valutazione avverrà sulla base delle dichiarazioni rese nell'ambito di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione/di atto di notorietà da allegare alla domanda di partecipazione (modulo A).

Le dichiarazioni dovranno contenere tutte le indicazioni necessarie per consentirne il controllo, anche a campione, da parte di questa Amministrazione. Non sarà attribuito alcun punteggio ai titoli di servizio qualora nei documenti presentati a corredo della domanda di partecipazione non vengano indicati tutti gli elementi richiesti: categoria/qualifica/profilo, denominazione e recapiti datore di lavoro, data esatta di inizio e fine rapporto (giorno mese ed anno), tipologia di contratto, tempo pieno o part-time con indicazione della percentuale.

3) Curriculum:

Per curriculum s'intende il complesso delle esperienze, dei titoli acquisiti e delle attività svolte dal candidato significative per l'apprezzamento della capacità professionale/attitudini/ecc. Se il curriculum concorre con la valutazione di altri titoli ad esso è attribuito un punteggio soltanto se evidenzia un valore aggiunto. Il curriculum sarà valutato **ESCLUSIVAMENTE** se redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di

notorietà (art. 47 D.P.R. n. 445/2000) e trasmesso unitamente a fotocopia di documento di identità. Il candidato ha facoltà di redigerlo direttamente sul modulo B, appositamente predisposto ed allegato al presente bando, oppure con diversa modalità purchè siano presenti tutti gli elementi necessari previsti dal D.P.R. 445/2000.

Il punteggio complessivo attribuito ai titoli è di **punti 12** (pari al 20% del punteggio massimo totale conseguibile nelle 2 prove); tale punteggio viene suddiviso tra le 3 diverse categorie di titoli secondo i seguenti criteri:

CATEGORIA	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
Titoli di studio	2
Titoli di servizio	9
Curriculum	1
TOTALE	12

Nell'ambito delle categorie di titoli di studio e di servizio, i punteggi vengono a loro volta suddivisi come segue:

TITOLI DI STUDIO (max: punti 2)

Il punteggio è così suddiviso, in considerazione della diversa durata del corso legale di studi per il conseguimento dei titoli previsti per l'accesso:

Diploma di maturità			
con votazione in 60esimi		con votazione in 100esimi	
VOTAZIONE	PUNTI	VOTAZIONE	PUNTI
Da 36 a 38	0,10	Da 60 a 65	0,10
Da 39 a 41	0,35	Da 66 a 70	0,35
Da 42 a 44	0,60	Da 71 a 75	0,60
Da 45 a 47	0,85	Da 76 a 80	0,85
Da 48 a 50	1,10	Da 81 a 85	1,10
Da 51 a 53	1,35	Da 86 a 90	1,35
Da 54 a 56	1,60	Da 91 a 95	1,60
Da 57 a 59	1,80	Da 96 a 99	1,80
60	2,00	100	2,00

Diploma di qualifica triennale	
con votazione espressa in 100esimi, ovvero rapportata alla media dei voti in decimi	
VOTAZIONE	PUNTI
Da 60 a 65	0,10
Da 66 a 70	0,30
Da 71 a 75	0,50
Da 76 a 80	0,70
Da 81 a 85	0,90
Da 86 a 90	1,10
Da 91 a 95	1,30
Da 96 a 99	1,50
100	1,70

TITOLI DI SERVIZIO (max: punti 9)

Il servizio viene valutato fino alla data di scadenza del presente bando, tenendo conto delle frazioni di mese superiori a 15 giorni e trascurando quelle uguali o inferiori a tale limite; costituirà oggetto di valutazione sia il servizio a tempo determinato che indeterminato. Saranno attribuiti i seguenti punteggi in ragione d'anno o di mese (applicando una riduzione proporzionale per il servizio a tempo parziale):

1) **Servizio prestato presso pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro subordinato** (anche nell'ambito di rapporti di somministrazione) **in area di attività omogenea** (servizio di trasporto scolastico e/o servizio di trasporto di persone e/o mansioni di tipo operativo-manutentivo) e categoria professionale almeno pari (cat. B3) a quella del posto messo a concorso

- punti 0,80 per ogni anno
- punti 0,067 per ogni mese

2) **Servizio prestato presso pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro subordinato** (anche nell'ambito di rapporti di somministrazione) **in area di attività omogenea** (servizio di trasporto scolastico e/o servizio di trasporto di persone e/o mansioni di tipo operativo-manutentivo) e categoria professionale inferiore (cat. A, B1) a quella del posto messo a concorso

- punti 0,50 per ogni anno
- punti 0,042 per ogni mese

3) **Attività lavorativa prestata presso Aziende private (oppure presso P.A. nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o incarichi individuali di lavoro autonomo o LSU)** purchè in area di attività e posizioni di lavoro **attinenti alla professionalità richiesta:** servizio di trasporto scolastico e/o servizio di trasporto di persone e/o mansioni di tipo operativo-manutentivo (operai/manutentori/magazzinieri ecc)

- punti 0,50 per ogni anno
- punti 0,042 per ogni mese

Come previsto dall'art. 35, comma 3 bis del D.Lgs n. 165/2001, inserito dall'art. 1, comma 401, della legge 24 dicembre 2012, n. 228, e richiamati i criteri già definiti in materia dall'art. 110 del vigente Regolamento provinciale sull'ordinamento, nei confronti dei candidati che hanno prestato servizio a tempo determinato presso l'ente promotore della presente procedura (Comune di Forlimpopoli) per periodi pari o superiori complessivamente a tre anni, anche non continuativi, nel quinquennio precedente la data di scadenza del concorso, il punteggio attribuito al servizio prestato presso l'ente promotore (Comune di Forlimpopoli) determinato secondo i criteri di cui ai punti precedenti, sarà maggiorato del 50% per periodi di servizio pari a tre anni, e di 1% aggiuntivo per ogni mese ulteriore (fino al massimo di cinque anni, pari ad una maggiorazione del 74%) anche in eccedenza al punteggio massimo attribuibile (punti 9) ai titoli di servizio.

Ai sensi dell'art. 2050 del D. Lgs 15 marzo 2010, n. 66 *“i periodi di effettivo servizio militare, prestati presso le Forze armate sono valutati nei pubblici concorsi con lo stesso punteggio che le commissioni esaminatrici attribuiscono per i servizi prestati negli impieghi civili presso enti pubblici”*. Tali periodi sono valutati equiparando alla categoria B il servizio militare prestato in qualità di soldato semplice, alla categoria C il servizio militare prestato in qualità di sottufficiale e alla categoria D il servizio militare prestato in qualità di ufficiale inferiore (fino al grado di capitano). Pertanto, per poter procedere all'attribuzione del punteggio, è indispensabile che il candidato indichi con esattezza il periodo di inizio e di fine del servizio militare specificando il grado.

La Commissione esaminatrice definirà i criteri per la valutazione dei titoli che non siano già prefissati dal presente bando prima dell'espletamento delle prove, mentre la valutazione degli stessi sarà effettuata dopo l'espletamento del colloquio e solo nei confronti di chi l'avrà superato.

ART. 9 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI

Al termine dei propri lavori la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria provvisoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove concorsuali e provvederà a trasmettere i verbali della commissione al Dirigente del Servizio Affari Generali e Istituzionali e Risorse Umane e Organizzazione o Responsabile di P.O., il quale effettuerà il controllo di regolarità formale sulle operazioni svolte dalla commissione nonché sulle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti in graduatoria, sciogliendo le eventuali riserve.

La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Dirigente Servizio Affari Generali e Istituzionali e Risorse Umane e Organizzazione, ed è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione per 15 giorni consecutivi, nonché sul sito web della Provincia www.provincia.fc.it/concorsi. Agli idonei sarà data comunicazione anche con posta ordinaria.

La graduatoria resterà in vigore per 3 anni dalla data di adozione del suddetto provvedimento.

I concorrenti che siano in posizione utile per l'assunzione saranno invitati con lettera raccomandata A.R, a cura dell'Amministrazione Provinciale, a produrre la documentazione necessaria con le modalità indicate nella stessa comunicazione.

La stipulazione del contratto di lavoro con l'Ente che procede all'assunzione e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Ente, in relazione sia alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione stessa, sia alle disponibilità finanziarie.
- al comprovato possesso, sia al momento della presentazione della domanda che al momento dell'assunzione, dei requisiti specifici indicati nel presente bando.

Prima dell'assunzione il vincitore sarà sottoposto a visita medica preventiva, effettuata dal medico competente dell'Ente che assume, al fine di valutare l'idoneità alla mansione specifica (art. 41 D.lgs. 81/2008).

L'Ente ha piena facoltà di determinare discrezionalmente il luogo e la sede ove gli assunti dovranno prestare servizio. Gli effetti giuridici ed economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio fissata nel contratto.

ART. 10 – CONVENZIONE CONCORSI UNICI

Trovano applicazione le seguenti norme della “Convenzione per l'assunzione di personale mediante concorsi unici” approvata dal C.P. con deliberazione n. 10868/25 del 1.3.2001, come rinnovata da ultimo con

deliberazione C.P. n. 58856/110 del 30.6.2011, nonché il relativo Disciplinare approvato da questa Amministrazione con deliberazione G.P. n. 35862/260 del 26.6.2001 e da tutti gli Enti convenzionati.

CONVENZIONE – ARTT. 3 E 4

ART. 3 ESPLETAMENTO CONCORSI UNICI

La Provincia di Forlì-Cesena è delegata ad espletare concorsi unici per la copertura di posti per i quali gli enti firmatari ritengono utile avvalersi della forma di cooperazione disciplinata dalla presente convenzione.

Con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa espressa accettazione delle norme concorsuali vigenti presso l'Ente delegato, gli Enti convenzionati possono:

- richiedere alla Provincia di espletare una determinata procedura concorsuale;
- aderire ad una procedura concorsuale avviata autonomamente dalla Provincia.

Nelle ipotesi di cui ai punti a) e b) gli enti convenzionati si impegnano ad utilizzare le graduatorie, in caso di necessità, per il periodo della loro validità.

Gli Enti che non hanno promosso la procedura concorsuale unica o aderito alla stessa fin dall'inizio hanno facoltà di provvedere autonomamente all'espletamento delle proprie selezioni. Gli Enti possono aderire successivamente soltanto nel caso in cui al momento dell'indizione della procedura unica avessero una propria graduatoria concorsuale in corso di validità.

E' fatta salva comunque la facoltà per gli Enti di utilizzare le graduatorie provinciali per assunzioni a tempo determinato.

All'ente delegato compete:

- ◆ l'approvazione del bando di concorso e la sua pubblicazione e diffusione;
- ◆ la nomina della Commissione Esaminatrice;
- ◆ l'ammissione o esclusione dei candidati;
- ◆ l'approvazione della graduatoria finale di merito;
- ◆ la gestione dei rapporti con i partecipanti al concorso (regolarizzazione delle domande, contenzioso, restituzione di eventuale documentazione, rilascio di attestazione e certificati, ecc.);
- ◆ la gestione delle attività connesse all'assunzione dei vincitori del concorso con riferimento ai posti per i quali è stato inizialmente bandito, in accordo con gli enti destinatari delle stesse assunzioni.

Il bando del concorso unico dovrà specificare, fra l'altro:

- il numero dei posti messi a concorso da ogni singolo ente promotore e gli specifici profili professionali, nonché gli enti aderenti e quelli convenzionati che potranno discrezionalmente decidere di attingere dalla graduatoria;
- le modalità di scelta della sede da parte dei vincitori;
- la facoltà di rinuncia all'assunzione, nonché i limiti e le conseguenze dell'esercizio di tale facoltà;
- la possibilità di utilizzo della graduatoria anche per assunzioni a tempo determinato e a part-time.

ART. 4 UTILIZZO DELLE GRADUATORIE UNICHE.

In caso di chiamate contestuali da parte di più enti i candidati classificati in posizione utile nella graduatoria saranno invitati a scegliere la sede di destinazione secondo l'ordine della graduatoria.

Gli idonei hanno facoltà di rinunciare ad una sede non gradita dandone comunicazione scritta entro 3 giorni dal ricevimento dell'invito a presentare la documentazione prescritta dalle norme regolanti l'accesso.

Tale facoltà può essere esercitata per un massimo di due volte senza perdere la posizione in graduatoria in caso di successive chiamate. Alla terza rinuncia il candidato è collocato all'ultimo posto della graduatoria e in caso di ulteriore rinuncia si procederà alla sua esclusione per le successive assunzioni a tempo indeterminato.

DISCIPLINARE – ARTT. 6, 7 E 8

ART. 6) NOMINA DEI VINCITORI DEI CONCORSI UNICI

Se il bando del concorso unico prevedeva una pluralità di assunzioni presso Enti diversi, il gruppo dei referenti di tali Enti si riunisce per concordare le modalità di chiamata dei vincitori per effettuare la scelta della sede, nel rispetto delle eventuali riserve previste dal bando.

A tal fine si considerano vincitori i candidati classificati nelle prime posizioni della graduatoria in numero corrispondente ai posti messi a concorso.

Qualora gli Enti promotori non intendano effettuare contestualmente le assunzioni previste dal bando i vincitori saranno chiamati a scegliere secondo l'ordine di graduatoria fra le sedi disponibili senza che l'eventuale rifiuto da parte dei chiamati possa essere considerata rinuncia ai fini dell'applicazione delle clausole della convenzione.

Qualora, nelle more dell'espletamento del concorso, Enti aderenti ma non promotori manifestino la volontà di ricoprire posti mediante utilizzo della graduatoria unica, sarà data priorità alle assunzioni previste dal bando, salvo diverso accordo fra gli Enti e gli aventi titolo alla chiamata.

ART. 7) ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO SUCCESSIVE

Ad eccezione delle attività gestionali connesse all'assunzione dei vincitori limitatamente ai posti previsti dal bando, di competenza della Provincia, le assunzioni successive saranno effettuate direttamente da ciascun Ente, mediante chiamata del primo avente titolo in graduatoria in quel momento, fatte salve le assunzioni degli appartenenti a categorie protette, da indicare nella graduatoria stessa mediante annotazione della relativa legge speciale accanto al nominativo.

Gli Enti comunicano tempestivamente alla Provincia l'invio della proposta di assunzione all'avente titolo in graduatoria. Tale informazione sarà resa disponibile a tutti gli Enti convenzionati con le modalità di cui al punto 3.

L'avente titolo che riceva più chiamate successive da parte di Enti diversi avrà facoltà di scegliere la destinazione preferita fino al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Ai fini del costante aggiornamento della graduatoria, gli Enti comunicano immediatamente alla Provincia l'avvenuta sottoscrizione.

ART. 8) ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Le assunzioni a tempo determinato sono effettuate direttamente da ciascun Ente mediante scorrimento della graduatoria.

Gli Enti concedono al candidato un termine non inferiore a 7 giorni (conteggiati secondo il calendario comune) per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, salvo termini più brevi in casi di urgenza.

Gli Enti comunicano immediatamente alla Provincia l'avvenuta sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ed il relativo periodo, per consentire il costante aggiornamento della graduatoria.

Il candidato che recede anticipatamente dal rapporto di lavoro a tempo determinato, al fine di accettare analogo incarico presso altro Ente convenzionato, è collocato all'ultimo posto della graduatoria ai fini delle successive chiamate a tempo determinato, salvo diverso accordo tra gli Enti ed i lavoratori interessati.

ART. 11 – INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D.Lgs 30.6.2003 n. 196 si comunica che i dati personali, anche sensibili, forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura concorsuale e nei documenti alle stesse allegati sono raccolti presso il Servizio Affari Generali e Istituzionali e Risorse Umane e Organizzazione della Provincia di Forlì-Cesena - Ufficio Associato Assunzioni e trattamento giuridico - e saranno trattati nel rispetto della normativa vigente, dei diritti e della dignità della persona. Il conferimento è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura e del suo corretto espletamento.

Esclusivamente entro i limiti previsti dal vigente Regolamento e nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, le risultanze delle prove e la graduatoria finale di merito potranno essere diffusi mediante pubblicazione all'albo e/o sul sito web dell'Amministrazione con modalità non indicizzate, e comunicati, anche tramite reti informatiche, ad altre pubbliche amministrazioni per eventuali assunzioni.

Gli interessati possono far valere i diritti loro spettanti, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 196/2003, nei confronti del Responsabile del trattamento dei dati (d.ssa Briccolani Catia - Responsabile dell'Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico - P.zza Morgagni n. 9 – Forlì).

ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

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

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda:

- ❖ è pubblicata per 30 giorni all'Albo Pretorio on line dell'Amministrazione Provinciale, a decorrere dal giorno 02 ottobre 2014;
- ❖ è presente per tutta la vigenza sul sito Internet dell'Amministrazione www.provincia.fc.it/concorsi;
- ❖ è trasmesso a tutti i Centri per l'Impiego della Provincia di Forlì-Cesena, a tutti i Servizi per l'Impiego presso le Province dell'Emilia-Romagna, alla Regione Emilia-Romagna, a tutti i Comuni e Unioni della Provincia;
- ❖ può essere direttamente ritirato presso la portineria della sede centrale della Provincia di Forlì-Cesena - P.zza Morgagni 9 - Forlì e presso gli uffici provinciali decentrati situati a Cesena, Viale Bovio 425.

Estratto del presente bando verrà 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 il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

La documentazione eventualmente presentata a corredo della domanda di ammissione potrà essere ritirata, personalmente o da un incaricato munito di delega con firma autenticata ai sensi di legge, solo dopo 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'esito del concorso. La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi alle prove d'esame, ovvero per chi, prima dell'inizio delle prove, dichiara di rinunciare alla partecipazione al concorso. I concorrenti inseriti nella graduatoria di merito potranno invece ritirare i documenti a partire dalla data di scadenza della validità della graduatoria.

Il responsabile del presente procedimento concorsuale è la d.ssa Briccolani Catia.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Affari Generali e Istituzionali e Risorse Umane e Organizzazione della Provincia di Forlì-Cesena – Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico - P.zza Morgagni n. 9 - Forlì (tel. 0543/714374 - 714373) durante i seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e il giovedì anche dalle 15.00 alle 16.30. I suddetti orari dovranno essere rigorosamente rispettati anche per informazioni telefoniche.

Dalla Residenza Provinciale, 1° ottobre 2014

firmato digitalmente dalla
TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
UFFICIO ASSOCIATO ASSUNZIONI E TRATTAMENTO GIURIDICO
(d.ssa Catia Briccolani)

ALLA PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA
P.ZZA MORGAGNI N. 9
47121 FORLÌ

l' sottoscritt _____
cognome nome

chiede di partecipare al concorso pubblico unico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato parziale (34 ore settimanali) **DI N. 1 POSTO DI "OPERAIO SPECIALIZZATO/AUTISTA SCUOLABUS" CAT. B3 – PRESSO IL COMUNE DI FORLIMPOPOLI**

**A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità
ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445,**

✓ di essere nat_ a _____ (____) il _____ e di
essere residente a _____
via _____ N. _____;

✓ di avere il seguente recapito al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare eventuali comunicazioni
relative al concorso e di impegnarsi a comunicare qualsiasi variazione:

(via/piazza) _____ N. _____
(Città) _____ PROV _____
CAP. _____ (tel. _____ / _____ cell. _____ / _____),
indirizzo di posta elettronica _____;

✓ di possedere il seguente **diploma di maturità / diploma di qualifica professionale almeno triennale**
(cancellare il caso che non ricorre e indicare l'esatta denominazione) _____

conseguito presso _____
_____ nell'anno _____ con il seguente punteggio
_____;

✓ di possedere la **patente di guida di categoria D unitamente della carta di qualificazione del
conducente (CQC) per il trasporto di persone, entrambe in corso di validità;**

✓ di essere: **(cancellare i casi che non ricorrono e completare le parti di interesse)**

- in possesso della cittadinanza italiana;

- in possesso della cittadinanza di Stato membro dell'Unione Europea: _____;

- in possesso della cittadinanza del seguente Paese terzo _____

- familiare di cittadino UE /con titolarità di permesso di soggiorno CE per i soggiornanti di lungo periodo/
titolare dello status di rifugiato / titolare dello status di protezione sussidiaria;

✓ di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritt_ nelle liste elettorali del Comune di _____
_____ (oppure indicare i motivi della non iscrizione o
cancellazione dalle medesime _____);

✓ di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a
concorso;

✓ di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali a carico (*in caso contrario indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso* _____);

✓ (*solo per i candidati di sesso maschile*) di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari: _____;

✓ di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

da compilare solo da parte dei candidati eventualmente interessati:

DICHIARA INOLTRE

di avere diritto alla preferenza nella graduatoria di merito a parità di punteggio per i seguenti motivi (si veda art. 3 del bando): _____

di appartenere alla seguente categoria protetta: _____

RICHIEDE

il seguente ausilio/tempi aggiuntivi, ai sensi della Legge 104/92, in quanto candidato portatore di handicap (allegare certificazione medica probatoria): _____

l'ammissione diretta alle prove concorsuali e l'esenzione dalla preselezione, in quanto candidato in possesso dei requisiti previsti dall'art. 107 comma 2 del vigente Regolamento, come da dichiarazione allegata.

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre:

- di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale, fra cui la comunicazione della graduatoria finale di merito, anche tramite reti informatiche, ad altre pubbliche amministrazioni per eventuali assunzioni, nonché la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, per un periodo limitato a 15 giorni e comunque attraverso modalità non indicizzate, delle risultanze delle singole prove d'esame (cognome, nome, data di nascita per i soli casi di omonimia, e votazione riportata nei casi previsti dal vigente regolamento);
- di aver preso visione del diario delle prove e delle modalità di comunicazione ai candidati dell'esito, come stabilite dagli artt. 6 e 7 del bando.

Il/La sottoscritto/a dichiara infine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445, che quanto indicato nella presente domanda e nella eventuale documentazione allegata è conforme al vero. Il/La sottoscritto/a è consapevole che l'Amministrazione Provinciale provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese relativamente ai requisiti di ammissione. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, ferma la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, è consapevole di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime.

_____ li _____
luogo data

_____ in fede
(firma autografa)

DA ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE: FOTOCOPIA DOCUMENTO D'IDENTITA' - PREFERIBILMENTE PATENTE DI GUIDA (salvo il caso in cui la domanda venga presentata direttamente e sottoscritta in presenza dell'incaricato a riceverla, esibendo un documento di identità in corso di validità).

Riservato all'ufficio: dichiaro che la presente domanda è stata sottoscritta in mia presenza dal/dalla candidato/a, previa esibizione del documento di riconoscimento _____

Forlì, _____

L'addetto alla ricezione

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI/ DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Artt. 46 e 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

allegata alla domanda di partecipazione al concorso pubblico unico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato parziale (34 ore settimanali) DI N. 1 POSTO DI "OPERAIO SPECIALIZZATO/AUTISTA SCUOLABUS" CAT. B3 – PRESSO IL COMUNE DI FORLIMPOPOLI

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere,
di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA I SEGUENTI RAPPORTI DI LAVORO PRESSO ENTI PUBBLICI
(barrare le parti eventualmente non compilate)

rapporti di lavoro subordinato precedenti:

- Ente: _____

con profilo/posizione di _____

Cat/q.f. _____ dal _____ al _____ full-time oppure part time % _____

- Ente: _____

con profilo/posizione di _____

Cat/q.f. _____ dal _____ al _____ full-time oppure part time % _____

- Ente: _____

con profilo/posizione di _____

Cat/q.f. _____ dal _____ al _____ full-time oppure part time % _____

- Ente: _____

con profilo/posizione di _____

Cat/q.f. _____ dal _____ al _____ full-time oppure part time % _____

- Ente: _____

con profilo/posizione di _____

Cat/q.f. _____ dal _____ al _____ full-time oppure part time % _____

rapporto di lavoro subordinato attualmente in essere:

Ente: _____

con profilo/posizione di _____

Cat/q.f. _____ dal _____ full-time oppure part time % _____

eventuali incarichi di collaborazione coordinata e continuativa / di lavoro autonomo

1) Ente:	2) Ente:
incarico dal / / al / /	incarico dal / / al / /
Descrizione attività	Descrizione attività
Impegno temporale: θ pieno θ part time %	Impegno temporale: θ pieno θ part time %
3) Ente:	4) Ente:
incarico dal / / al / /	incarico dal / / al / /
Descrizione attività	Descrizione attività
Impegno temporale: θ pieno θ part time %	Impegno temporale: θ pieno θ part time %

