



## 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 (29 ORE SETTIMANALI) DI N. 1 POSTO DI “ASSISTENTE TECNICO/OPERATIVO – CONDUTTORE DI MACCHINE COMPLESSE” – CAT. B3 – PRESSO IL COMUNE DI GALEATA**

#### **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, 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 14.10.2013 prot. 7672/7575 con cui il Comune di Galeata, in esecuzione di quanto disposto dal piano occupazionale approvato dalla G.C. con deliberazione n. 41 nella seduta del 20.5.2013, ha richiesto alla Provincia di Forlì-Cesena, in forza della Convenzione citata e quale ente facente parte della Comunità Montana Forlivese, 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;
- l’adesione alla presente procedura manifestata dal Comune di Predappio con nota del 4.11.2013 acquisita al prot. 135067, dal Comune di Forlì con nota del 5.11.2013 acquisita al prot.135626 e dal Comune di Forlimpopoli con nota del 7.11.2013;
- 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** (29 ore settimanali) di n. 1 posto di **“ASSISTENTE TECNICO/OPERATIVO – CONDUTTORE DI MACCHINE COMPLESSE” CAT. B3** presso il **COMUNE DI GALEATA**.

#### **ATTIVITA’ PRINCIPALI CARATTERIZZANTI IL PROFILO PROFESSIONALE**

La figura provvede all’esecuzione di attività tecnico – manuali a carattere altamente specialistico e professionale, quali: l’installazione, la realizzazione, il montaggio, il controllo, la manutenzione e la conduzione di attrezzature e impianti tecnologici di alta complessità; l’esecuzione di opere murarie e stradali; lavori di falegnameria; la realizzazione e la manutenzione di aree verdi e arredi urbani; la gestione dei cimiteri e gli interventi di polizia mortuaria; la manutenzione di attrezzature, di beni mobili e di automezzi.

Nell’esecuzione delle attività è richiesto l’utilizzo di attrezzature e macchine operatrici e tecnologiche complesse, che richiedono specifiche abilitazioni e patenti.

#### **CONOSCENZE/CAPACITA’ RICHIESTE:**

- buona conoscenza delle norme e procedure in materia di allestimento e gestione dei cantieri, delle modalità tecniche di realizzazione dei principali interventi manutentivi, delle tipologie e caratteristiche dei materiali di comune impiego nei lavori edili e stradali, nonché della normativa antinfortunistica, sulla sicurezza sul lavoro e sulla circolazione stradale, anche con riguardo alla segnaletica dei cantieri;

- buone capacità organizzative e di coordinamento, anche di squadre o gruppi di lavoro.



Responsabile: d.ssa Briccolani Catia

Tel. 0543/714374 -714373 fax 0543/714303

e-mail: [concorsi@provincia.fc.it](mailto:concorsi@provincia.fc.it) PEC: [provfc@cert.provincia.fc.it](mailto:provfc@cert.provincia.fc.it)

sito web: [www.provincia.fc.it](http://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 29 ore settimanali, lo stipendio tabellare è pari a € 14.686,00 annui lordi, oltre alla 13<sup>o</sup> 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 Galeata, in qualità di ente facente parte della Comunità Montana Appennino Forlivese. **Aderiscono** alla presente procedura concorsuale il Comune di Predappio, il Comune di Forlì e 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:**

- a) Diploma di scuola secondaria (di qualifica professionale almeno triennale ovvero di maturità) ad indirizzo tecnico-tecnologico** rilasciato da Istituti professionali per l'industria e l'artigianato, o Istituti tecnici per geometri, o Istituti tecnici industriali, o Istituti tecnici agrari. *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.*
- b) patente di guida di categoria C**, valida a tutti gli effetti.

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 purché 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 C).
- 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** (preferibilmente la patente di guida) 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](mailto: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:**

**MERCOLEDI' 11 DICEMBRE 2013**

**(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 consisteranno in una prova scritta, una prova pratica - attitudinale ed un colloquio, volte nel loro complesso ad accertare e valutare le conoscenze e le capacità possedute dal candidato, in relazione alle caratteristiche del profilo da ricoprire così come specificate nel presente bando nel riquadro di pag. 1.

**La prova scritta**, a prevalente contenuto pratico-attitudinale, avrà anche funzioni di preselezione per l'ammissione alla prova successiva, e consisterà nella risoluzione di quesiti 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. Durante lo svolgimento della prova scritta NON potranno essere consultati manuali o testi di legge.

**Per superare la prova scritta ed accedere alla prova successiva è necessario conseguire la votazione di almeno 21/30.**

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

- ❖ svolgimento di alcune attività manutentive di strade, 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, attrezzature; operazioni cimiteriali; manutenzioni impianti idro-sanitari);
- ❖ conduzione di autoveicoli da lavoro e mezzi d'opera;
- ❖ allestimento di segnaletica stradale di cantiere.

**Per superare la prova pratica - attitudinale ed accedere alla prova successiva è necessario conseguire la votazione di almeno 21/30.**

**Il colloquio** verterà sulle seguenti materie:

- ⇒ Norme del vigente Codice della Strada, e relativo Regolamento di Esecuzione, inerenti la manutenzione delle strade;
- ⇒ Tipologia e caratteristiche dei materiali di comune impiego nei lavori stradali;
- ⇒ Norme e modalità di misurazione di lavori in economia;
- ⇒ 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:**

**Il diario e la sede delle prove, fissati dalla Commissione Esaminatrice, verranno pubblicati sul sito web dell'Amministrazione provinciale all'indirizzo [www.provincia.fc.it/concorsi](http://www.provincia.fc.it/concorsi) a partire dal giorno **10 GENNAIO 2014****

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

**I candidati sono tenuti a presentarsi**, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, **nel giorno, orario e luogo che saranno indicati nel suddetto avviso** (salvo il caso in cui, entro la data fissata per le prove, non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti). **La mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso.**

Dalla stessa data (10 gennaio 2014) saranno pubblicati sul sito [www.provincia.fc.it/concorsi](http://www.provincia.fc.it/concorsi) anche gli elenchi dei candidati ammessi e di quelli eventualmente esclusi dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti. Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate secondo quanto disposto dal successivo art. 7.

## **ART. 7 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI**

Come già specificato all'articolo precedente, il diario e la sede delle prove verranno fissati dalla Commissione Esaminatrice, e saranno pubblicati sul sito Internet della Provincia di Forlì-Cesena [www.provincia.fc.it/concorsi](http://www.provincia.fc.it/concorsi). **Tale avviso 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 prova scritta;
- 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 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.

Per il servizio presso P.A. la valutazione avverrà sulla base delle dichiarazioni rese con apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione (da compilare secondo le indicazioni dell'allegato modulo A).

Il servizio presso privati dovrà essere certificato con apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (da compilare secondo le indicazioni dell'allegato modulo B) oppure presentando dichiarazioni rilasciate dal datore di lavoro.

### 2) 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 C, 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.

#### **N.B.**

**Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà presentate per la valutazione dei titoli dovranno contenere tutte le indicazioni necessarie per consentirne il controllo, anche a campione, da parte di questa Amministrazione (es.: ragione sociale del datore di lavoro e n. telefonico del referente, esatta denominazione del corso, periodo, indirizzo dell'ente/istituto che ha rilasciato l'attestato, ecc.)**

Il punteggio complessivo attribuito ai titoli è di punti 9 (pari al 10% del punteggio massimo totale conseguibile nelle 3 prove d'esame); tale punteggio viene suddiviso secondo i seguenti criteri:

<b>CATEGORIA</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>
Titoli di servizio	7
curriculum	2
<b>TOTALE</b>	<b>9</b>

## TITOLI DI SERVIZIO (max: punti 7)

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** (tecnica/manutentiva) e categoria professionale almeno pari (cat. B3) a quella del posto messo a concorso
  - punti 0,70 per ogni anno
  - punti 0,058 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** (tecnica/manutentiva) 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 - comunque in mansioni attinenti alla professionalità richiesta - presso Aziende o strutture private oppure presso P.A. nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o incarichi individuali di lavoro autonomo o LSU**
  - punti 0,50 per ogni anno
  - punti 0,042 per ogni mese

**N.B.: 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 e/o mansione, 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.**

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 o Responsabile di P.O., ed è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione per 15 giorni consecutivi, nonché sul sito web della Provincia [www.provincia.fc.it/concorsi](http://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 ritengano 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:

- a) richiedere alla Provincia di espletare una determinata procedura concorsuale;
- b) 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 8 novembre 2013;
- ❖ è presente per tutta la vigenza sul sito Internet dell'Amministrazione [www.provincia.fc.it/concorsi](http://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 Comunità Montane 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 nonchè 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, 7 novembre 2013

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