



## 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 ESAMI, UNICO PER GLI ENTI PUBBLICI CONVENZIONATI DELLA PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PIENO DI N. 4 POSTI DI “AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE” – CAT. C - PRESSO IL COMUNE DI CESENA**

#### **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 lettera del 27.12.2011 prot. 123071, confermata con nota 36607/68 del 20.5.2013, con cui il Comune di Cesena ha richiesto alla Provincia di Forlì-Cesena, in forza della Convenzione citata, di espletare la presente procedura concorsuale unica, a fronte dell’esito parzialmente negativo della procedura di mobilità volontaria attivata ai sensi dell’art. 30 del D.lgs 165/2001;
- l’adesione alla presente procedura manifestata dal Comune di Forlì (nota 26.1.2012 prot. 10111), dal Comune di Forlimpopoli (nota del 30.1.2012), dal Comune di Castrocaro Terme e Terra del sole (nota 4.10.2012 prot. 95420) e dal Comune di Mercato Saraceno (nota 5.10.2012 prot. 96965);
- il vigente Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

#### **RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico, per esami, unico per gli enti pubblici convenzionati, per la copertura a tempo indeterminato pieno di **N. 4 POSTI DI “AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE” – CATEGORIA C – PRESSO IL COMUNE DI CESENA** [su n. 1 posto opera la riserva per i volontari delle FF.AA ai sensi del D.Lgs. 66/2010; su n. 2 posti opera la riserva a favore di candidati interni].

Il trattamento economico del posto a concorso è quello stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale (stipendio tabellare pari a € 19.454,00 annui lordi, oltre all’indennità di vigilanza nella misura consentita dalle disposizioni vigenti, alla 13° mensilità ed eventuali aggiunte di famiglia).

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

Il personale che svolge il servizio di Polizia Municipale esercita per legge, nell’ambito territoriale di competenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, le funzioni di polizia amministrativa e locale, le funzioni di Agente di Polizia Giudiziaria, le funzioni ed i servizi di Polizia Stradale (art. 11 del Codice della Strada), nonché le funzioni di Pubblica Sicurezza.

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

- conoscenza della normativa in materia di pubblica sicurezza, di circolazione stradale, di polizia amministrativa e giudiziaria, nonché conoscenze di base di diritto costituzionale, amministrativo, penale e sull’ordinamento degli Enti Locali;
- per le caratteristiche delle funzioni da svolgere, in termini di responsabilità e contatto diretto con i cittadini, anche in situazioni di stress operativo ed emotivo, sono richiesti specifici requisiti psico-attitudinali quali: un livello evolutivo che esprima valida integrazione della personalità, controllo emotivo e coordinazione psico motoria in situazioni di stress, capacità intellettive che consentano di fronteggiare problematiche con soluzioni basate su processi logici e capacità deduttive, adeguata capacità relazionale nonché capacità di integrarsi nel gruppo;
- per le funzioni di Pubblica Sicurezza che competono al profilo e che comportano il porto e l’uso dell’arma, è richiesta una specifica attitudine.



Responsabile: d.ssa Briccolani Catia  
Piazza G. B. Morgagni, 9 – 47121 Forlì  
Tel. 0543/714373 – 374 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)

## **ART. 1 – RISERVE DI LEGGE**

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 opera la riserva del 30% a favore dei volontari delle FF.AA. congedati senza demerito (volontari in ferma breve 3 o più anni; volontari in ferma prefissata 1 o 4 anni; ufficiali di complemento in ferma biennale ed in ferma prefissata), che pertanto si applica su uno (1) dei quattro (4) posti a concorso, determinando anche l'accantonamento di una quota di riserva.

I candidati aventi titolo alla riserva dovranno comprovare il proprio stato di militare volontario allegando alla domanda fotocopia in carta semplice dell'attestato di servizio rilasciato al momento del congedo.

Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato secondo l'ordine della graduatoria di merito.

Inoltre, ai sensi dell'art. 53 comma 1 bis del D.lgs 165/2001, su due (2) dei quattro (4) posti a concorso opera la riserva a favore del personale già dipendente a tempo indeterminato del Comune di Cesena, in possesso di tutti i requisiti previsti per l'accesso dall'esterno. Qualora nessun candidato avente diritto alla suddetta riserva risulti idoneo, i posti riservati saranno coperti con altri concorrenti utilmente collocati secondo l'ordine della graduatoria di merito.

## **ART. 2 - UTILIZZO 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 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 Cesena, **aderiscono** i Comuni di Forlì, Castrocaro Terme e Terra del Sole, Forlimpopoli, Mercato Saraceno.

## **ART. 3 - 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.

Sono richiesti i seguenti **REQUISITI SPECIFICI** per l'ammissione al concorso:

1. **Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (Maturità).** *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;*
2. possesso della patente di guida di categoria "B" conseguita entro il 25.04.1988, oppure della patente di categoria "B" conseguita dopo il 25.04.1988 **UNITAMENTE** alla **patente abilitante alla conduzioni di motocicli ALMENO di categoria A2** (ovvero patente di categoria A ad accesso graduale conseguita prima del 19.1.2013, ovvero patente di categoria "A" senza limitazioni).

Tutti i candidati dovranno dichiarare nella domanda di ammissione che si impegnano, in caso di assunzione, a condurre ogni tipo di mezzo in dotazione al Corpo di P.M., compresi motocicli di ogni cilindrata e potenza; in particolare i titolari di patente di guida di Cat. "A2" conseguita successivamente al 19/01/2013 dovranno dichiarare che si impegnano, in caso di assunzione, a conseguire a proprie spese il necessario titolo abilitativo (patente cat. A senza limitazioni). Qualora, anche a fronte di eventuale utilizzo successivo della graduatoria, la proposta di assunzione venga fatta ad un candidato che anagraficamente può accedere alla patente di cat. A senza limitazioni, tale titolo abilitativo dovrà essere conseguito prima dell'assunzione (condizione per l'assunzione stessa).

**N.B. LO SPECIFICO REQUISITO DELLA PATENTE DI CATEGORIA A / A2 POTRÀ ESSERE CONSEGUITO ANCHE SUCCESSIVAMENTE ALLA DATA DI SCADENZA DEL PRESENTE BANDO, PURCHÈ ENTRO E NON OLTRE IL GIORNO 12 AGOSTO 2013.**

3. non avere impedimento alcuno al porto e all'uso dell'arma. Con riferimento a tale requisito si specifica che coloro che sono stati ammessi a prestare servizio civile come "obiettori di coscienza" (legge 8.7.1998 n. 230) devono essere collocati in congedo da almeno cinque anni e aver rinunciato definitivamente allo status di obiettore di coscienza, mediante presentazione di apposita dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, così come previsto dall'art. 1 comma 1 della Legge 2 agosto 2007 n. 130;
4. possesso dei requisiti previsti dall'art. 5 della legge 7.3.1986 n. 65 per il conferimento della qualità di agente di P.S. e cioè:
  - godimento dei diritti civili e politici;

- non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito da pubblici uffici;

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

5. cittadinanza italiana (ai sensi del DPCM 7.2.1994 n. 174). Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano;
6. età non inferiore agli anni 18;
7. non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
8. 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;
9. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo.

**Gli aspiranti dovranno inoltre essere in possesso**, ai sensi di quanto previsto dalla Direttiva Regione Emilia Romagna in materia di Criteri e sistemi di selezione per l'accesso e per la Formazione iniziale degli Operatori di Polizia locale, emanata ai sensi dell'art. 12 comma 2 della Legge Regionale n.24 del 2003 e approvata con Deliberazione Giunta Regionale 14.02.2005 n. 278 e s.m.– Allegati A) e B):

**A) DELL'IDONEITÀ FISICO-FUNZIONALE** all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale (date le caratteristiche delle funzioni svolte e le loro modalità operative), il cui possesso verrà accertato prima dell'effettiva immissione in servizio dalle strutture dell'Azienda USL territorialmente competente, ovvero dal medico competente dell'Amministrazione che assume. La valutazione dovrà accertare il possesso di una sana e robusta costituzione organica in relazione all'attività specifica di polizia locale, che si esplica in particolare nei seguenti **requisiti fisico/funzionali**:

- Normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo;
- Visus di 16/10 complessivi, raggiungibile anche con correzione di lenti, con non meno di 6/10 nell'occhio che vede meno;
- Normalità della funzione uditiva;
- Integrali capacità motorie degli arti e adeguata capacità funzionale della colonna vertebrale;
- Assenza di patologie o menomazioni che comportano limitazioni funzionali rilevanti;
- Assenza di condizioni che alterino profondamente la costituzione organica quali la magrezza o l'obesità patologica (riferimento all'indice di massa corporea).

**B) DELL'IDONEITÀ PSICO-ATTITUDINALE**, in considerazione delle caratteristiche delle funzioni svolte in termini di responsabilità e contatto diretto con i cittadini, anche in situazioni di stress operativo ed emotivo. L'accertamento circa il possesso dei requisiti sarà effettuato dalla Commissione esaminatrice, composta anche da un esperto di Psicologia del lavoro. I **requisiti psico-attitudinali** che devono essere posseduti dagli aspiranti sono i seguenti:

- un livello evolutivo che esprima una valida integrazione della personalità (capacità di elaborare le proprie esperienze di vita, fiducia in sé, capacità sia critica che autocritica, doti di volontà, abilità comunicativa e determinazione operativa);
- un controllo emotivo contraddistinto dalla capacità di contenere le proprie reazioni comportamentali dinanzi a stimoli emotigeni imprevisti o inusuali, una funzionale coordinazione psico motoria in situazione di stress;
- una capacità intellettuale che consenta di far fronte alle situazioni problematiche pratiche con appropriate soluzioni basate su processi logici con adeguate capacità deduttive, adeguate capacità di percezione, attenzione, memorizzazione ed esecuzione;
- una socializzazione caratterizzata da adeguata capacità relazionale nei rapporti interpersonali, capacità di integrarsi costruttivamente nel gruppo, capacità di adattarsi, in contesti di lavoro formalmente organizzati, sulla base della motivazione e del senso del dovere.

**I requisiti specifici e generali prescritti dal presente articolo devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza fissata per la presentazione della domanda di ammissione (02 LUGLIO 2013), ad eccezione dello specifico requisito della patente di categoria A/A2, che potrà essere conseguito anche successivamente purchè INDEROGABILMENTE entro e non oltre il giorno 12 AGOSTO 2013, a pena di esclusione dal concorso.** L'avvenuto conseguimento dovrà essere tempestivamente comunicato all'Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico utilizzando l'apposito Modulo allegato al presente bando da trasmettere via fax al n. 0543 714303.

Decorso il termine inderogabile (12 AGOSTO 2013) previsto per l'eventuale conseguimento della patente di guida di cat. A/A2, l'Amministrazione provvederà a verificare d'ufficio presso la Motorizzazione Civile, nell'esercizio del controllo di cui agli articoli 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, l'avvenuto conseguimento del titolo per quei candidati che, non già in possesso della suddetta patente alla scadenza del presente bando, abbiano dichiarato di

impegnarsi a conseguirla inderogabilmente entro la scadenza fissata. L'esito negativo di tale controllo determinerà per i suddetti candidati l'esclusione dal concorso.

**Tutti i candidati**, previa verifica della sottoscrizione della domanda, delle dichiarazioni sul requisito della patente e del rispetto 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. 4 – 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) 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. 5 - 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.
- ✓ Il titolo di studio posseduto, con specificazione della data, dell'Istituto presso il quale è stato conseguito e del punteggio riportato.
- ✓ Di essere in possesso di **tutti i requisiti** prescritti dal precedente art. 3. Per quanto concerne il possesso del titolo abilitante alla guida di motocicli (patente categoria A /A2), si specifica che potranno presentare domanda anche candidati che al momento della scadenza del termine (02 LUGLIO 2013) non siano in possesso del requisito, a condizione che nella domanda dichiarino di essere a conoscenza che tale requisito dovrà comunque essere posseduto entro il termine inderogabile del 12 AGOSTO 2013 previsto dal presente bando, e di impegnarsi pertanto a conseguire il titolo e a comunicare tempestivamente l'avvenuto conseguimento all'Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico via Fax al n. 0543 714303 utilizzando l'apposito Modulo allegato;
- ✓ di impegnarsi, in caso di assunzione, a condurre ogni tipo di mezzo in dotazione al Corpo di P.M., compresi motocicli di ogni cilindrata e potenza, e a conseguire perciò a proprie spese - se non ancora posseduto - il necessario titolo abilitante (patente Cat. A senza limitazioni) previo superamento di esame di guida su specifico veicolo;
- ✓ Gli eventuali titoli che diano diritto a riserva nelle assunzioni, ovvero a precedenza o preferenze nella graduatoria di merito, a parità di punteggio, indicando gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

**N.B.** Per usufruire della riserva prevista dal D.Lgs. 66/2010 gli aspiranti devono dichiarare nella domanda di partecipazione la loro condizione di militare volontario riservatario **allegando** fotocopia in carta semplice dell'attestato di servizio rilasciato al momento del congedo. Qualora nessun candidato avente diritto alla suddetta

riserva risulti idoneo, i posti riservati saranno coperti con altri concorrenti dichiarati idonei secondo l'ordine della graduatoria di merito.

- ✓ 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).

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

#### **ART. 6 - 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:**

**MARTEDI' 02 LUGLIO 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.

**N.B.:** Per il presente concorso **NON** è prevista la valutazione dei titoli, tuttavia il candidato è tenuto ad allegare alla domanda di partecipazione il proprio **curriculum formativo professionale** (redatto preferibilmente secondo il modello europeo). Tale curriculum – inteso come complesso delle esperienze e attività svolte dal candidato significative per l'apprezzamento delle capacità e attitudini - costituirà nel colloquio selettivo psico-attitudinale punto di partenza per sviluppare il processo di conoscenza dei principali aspetti attitudinali e motivazionali richiesti, ma senza attribuzione di punteggio alcuno.

**NON È DOVUTA ALCUNA TASSA DI CONCORSO.**

#### ***ART. 7 - PROVE D'ESAME – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO E VALUTAZIONE***

Le prove d'esame tenderanno nel loro complesso a verificare le conoscenze tecniche dei candidati e alcune loro abilità pratiche, con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere, nonché le doti di ragionamento logico/astratto e l'effettiva capacità di risolvere problemi. Le prove d'esame dovranno anche valutare i principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi e motivazioni, e verificare il possesso dei requisiti psico-attitudinali così come previsto dalla "Direttiva Regione Emilia Romagna in materia di "Criteri e sistemi di selezione per l'accesso" e per la "Formazione iniziale" degli Operatori di Polizia locale, ai sensi dell'art. 12 comma 2 della Legge Regionale n.24 del 2003" approvata con Deliberazione Giunta Regionale 14.02.2005 n. 278 e s.m. – Allegato B). A tal fine la Commissione Esaminatrice, ai sensi di quanto previsto dal vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi nonché dalla sopraccitata Direttiva Regione Emilia Romagna, verrà integrata con n. 1 esperto in Psicologia del lavoro.

Le prove d'esame si articoleranno in una **prova scritta**, una **prova pratico-attitudinale** e una **prova orale**, e saranno **precedute da una preselezione**. Durante lo svolgimento della preselezione e delle prove **non** sarà consentita la consultazione di manuali o testi di legge, ancorché non commentati, né dei dizionari.

**LA PRESELEZIONE**, il cui superamento costituisce condizione per poter accedere alla prova scritta, consisterà nella risoluzione di una batteria di quesiti (test) a risposta chiusa, in parte vertenti su tutte le materie previste per la prova scritta e in parte di tipo psico-attitudinale per verificare le capacità e l'attitudine dei candidati al ragionamento logico/astratto.

La Commissione si riserva di attivare la preselezione nel caso pervengano domande di partecipazione in misura superiore a 200. In base al numero delle domande effettivamente pervenute, la Commissione deciderà e renderà pubbliche, prima dell'avvio delle procedure, le modalità e i criteri per il superamento della preselezione (tenendo conto delle indicazioni di cui alla citata Direttiva regionale 278/2005 che al fine di semplificare le procedure, raccomanda modalità per ammettere alle fasi successive della selezione un **numero predefinito** di candidati ritenuto congruo per le esigenze dell'Ente).

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

**LA PROVA SCRITTA**, a contenuto teorico e/o pratico-attitudinale, sarà volta ad accertare sia il grado di conoscenze tecniche sia le capacità di utilizzare tali conoscenze nella soluzione di casi o quesiti di ordine pratico, e potrà consistere nella redazione di una o più tesine e/o in quesiti a risposta sintetica, su argomenti tratti dalle seguenti materie:

- Testo Unico delle leggi di pubblica sicurezza;
- Legge n. 241/1990 e s.m.i.; D.P.R. 445/2000 e s.m.i.; D.Lgs. 267/2000;
- Codice della strada, Regolamento di esecuzione del C.d.S. e normativa complementare;
- Normativa nazionale e regionale in materia di Polizia Locale, con particolare riferimento alla Legge 7.3.1986 n. 65 "Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale" e s.m.i. e alla Legge Regionale Emilia Romagna 4.12.2003 n. 24 "Disciplina della polizia amministrativa locale e promozione di un sistema integrato di sicurezza";
- Conoscenze di base di Legislazione nazionale e della Regione Emilia Romagna in materia di commercio, somministrazione, edilizia e igiene;
- Conoscenze di base della Legge 24 novembre 1981 n. 689 e s. m. i.;
- conoscenze di base di Istituzioni di Diritto Penale (principio di materialità, offensività, soggettività) – Reati contro il patrimonio e reati contro la persona;
- conoscenze di base di Istituzioni di Procedura Penale – Il Pubblico Ministero - La Polizia Giudiziaria - Notizia di reato - Condizioni di procedibilità.

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

## **QUESTIONARIO DI PERSONALITA'**

Per celerità ed economicità nell'espletamento delle prove d'esame, nella stessa giornata della prova scritta verrà somministrato, a cura di un Esperto in Psicologia del lavoro, un questionario di personalità propedeutico all'acquisizione di maggiori elementi conoscitivi relativi al profilo personologico del candidato. Tali elementi costituiranno strumento aggiuntivo al fine dell'accertamento dei requisiti psico-attitudinali, accertamento che verrà comunque effettuato durante la prova orale, mediante colloqui selettivi a cura di un esperto in Psicologia del lavoro in seno alla Commissione Giudicatrice come componente aggiunto.

Il questionario di personalità non genererà, di per sé stesso, alcun punteggio; l'esperto in Psicologia del lavoro procederà alla sua valutazione unicamente per i candidati che verranno ammessi alla prova orale.

**LA PROVA PRATICO-ATTITUDINALE**, cui saranno ammessi i candidati che avranno superato la prova scritta, consisterà in una prova di guida di autoveicoli e/o motoveicoli.

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

**LA PROVA ORALE**, cui saranno ammessi i candidati che avranno superato la prova pratico-attitudinale, consisterà in un colloquio attraverso il quale saranno globalmente verificate sia le competenze e conoscenze di tipo tecnico/professionale del candidato, sia le sue attitudini e motivazioni, al fine di accertare il possesso dei requisiti psico-attitudinali previsti per il profilo di Agente di Polizia Municipale dalla Direttiva Regione Emilia Romagna in materia di "Criteri e sistemi di selezione per l'accesso" e per la "Formazione iniziale" degli Operatori di Polizia locale, ai sensi dell'art. 12 comma 2 della Legge Regionale n. 24 del 2003" approvata con Deliberazione Giunta Regionale 14.02.2005 n. 278 e s.m.– Allegato B).

**La prima parte del colloquio avrà contenuto tecnico/professionale** e verterà su TUTTE le materie oggetto della prova scritta. Nell'ambito della prova potranno anche essere discussi uno o più casi pratici inerenti le materie d'esame per verificare le competenze in tema di orientamento all'utente, iniziativa e flessibilità. Si provvederà inoltre ad accertare:

- la conoscenza ed utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (sistema operativo Windows, pacchetto Office, Internet, Posta elettronica)
- la conoscenza di una lingua straniera, che il candidato potrà scegliere fra inglese o francese (lettura e comprensione di un testo).

**La prova orale sarà integrata e completata dal colloquio selettivo psico – attitudinale**, strumento che consente di accertare e valutare il possesso dei requisiti psico-attitudinali previsti. Il colloquio di tipo attitudinale viene condotto da un Esperto in Psicologia del lavoro, in qualità di componente aggiunto della Commissione Giudicatrice, secondo uno schema semi-strutturato, con uno scambio verbale in una situazione dinamica di interazione col candidato che permetta lo svilupparsi di un processo di conoscenza dei principali aspetti attitudinali richiesti, secondo uno stile "informale", consultivo-collaborativo o partecipativo non coincidente con il classico schema della domanda tecnica/risposta specialistica. L'esperto in Psicologia del lavoro si avvarrà anche dei risultati del questionario di personalità già somministrato in sede di prova scritta.

Data la particolarità degli aspetti indagati nel corso del colloquio nel suo complesso e l'obbligo di riservatezza, le prove orali saranno svolte a porte chiuse. **La valutazione della prova orale sarà espressa nel suo complesso, tenendo conto sia degli aspetti tecnico-professionali che di quelli psico-attitudinali. La prova orale si intende superata con la votazione di almeno 21/30.**

### **AVVISO IMPORTANTE:**

**Il diario e la sede delle prove, fissati dalla Commissione Esaminatrice, verranno pubblicati sia all'Albo Pretorio che sul sito web dell'Amministrazione provinciale all'indirizzo [www.provincia.fc.it/concorsi](http://www.provincia.fc.it/concorsi) a partire dal giorno **20 SETTEMBRE 2013****

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

Pertanto 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.**

Gli elenchi dei candidati ammessi e di quelli eventualmente esclusi dalla procedura per difetto dei requisiti prescritti saranno pubblicati sul sito [www.provincia.fc.it/concorsi](http://www.provincia.fc.it/concorsi) a decorrere **dal 13 settembre 2013.**

**N.B.: tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate secondo quanto disposto dal successivo articolo 8.**

## **ART. 8 - COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI**

Come già specificato al precedente art. 7, il diario e la sede delle prove verranno fissati dalla Commissione Esaminatrice e saranno pubblicati sia all'Albo Pretorio che sul sito Internet della Provincia [www.provincia.fc.it/concorsi](http://www.provincia.fc.it/concorsi). **Tale avviso sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale.**

Gli esiti delle prove verranno resi noti **esclusivamente** attraverso la pubblicazione di appositi avvisi sul sito Internet della Provincia [www.provincia.fc.it/concorsi](http://www.provincia.fc.it/concorsi). **Tali avvisi sostituiranno a tutti gli effetti la comunicazione individuale.**

Nei confronti di coloro che **non** avranno superato ciascuna delle prove, tale pubblicazione avrà, a tutti gli effetti, valore di notificazione, mentre nei confronti dei candidati che avranno superato le singole prove avrà **anche valore di convocazione alla prova successiva.**

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

Si informa che 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, 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. 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). Per ragioni di economicità dalla procedura non è prevista altra modalità di comunicazione agli idonei.

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.

Si specifica che, ai sensi della delibera di Giunta Regionale Emilia-Romagna n. 278 del 14.2.2005, l'accertamento del possesso dei requisiti fisico/funzionali prescritti sarà effettuato dai Servizi dell'Azienda USL territorialmente competente, ovvero dal medico competente dell'Ente che assume, prima dell'effettiva immissione in servizio, e comunque nel rispetto della normativa, eventualmente diversa, vigente al momento dell'assunzione.

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 pubblicato per 30 giorni all'Albo Pretorio on line dell'Amministrazione Provinciale, a decorrere dal 31 maggio 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, 30 Maggio 2013

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