



# Provincia di Forlì-Cesena

Servizio Affari Generali e Istituzionali e Risorse Umane e Organizzazione  
Ufficio Associato Assunzioni e Trattamento Giuridico

## CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 4 POSTI DI “AGENTE STRADALE PROVETTO” - CAT. B3 (DI CUI N. 2 RISERVATI A FAVORE DEL PERSONALE INTERNO) PRESSO I SERVIZI INFRASTRUTTURE VIARIE GESTIONE STRADE DI FORLÌ E DI CESENA

### LA RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA UFFICIO ASSOCIATO ASSUNZIONI E TRATTAMENTO GIURIDICO

Visti:

- la programmazione triennale del fabbisogno di personale 2010-2012, approvata dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 109556/12 del 19.1.2010 e successive modifiche e integrazioni;
- il vigente Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- 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 con deliberazione C.P. n. 50920/103 del 22.6.2006, 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, Cesenatico, Castrocaro Terme, Gatteo, Roncofreddo, Savignano sul Rubicone, Sogliano e Cesena, dalle Comunità Montane Appennino Forlivese e dell’Acquacheta e IPAB Piccinini di Predappio;
- 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;
- l’adesione alla presente procedura manifestata dal Comune di Forlimpopoli con nota Prot. 74922 del 23.07.2010;

### RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato pieno di n. 4 posti di AGENTE STRADALE PROVETTO - cat. B3 p.e. B3 – vacanti presso il Servizio Infrastrutture Viarie, Mobilità, Trasporti e Gestione Strade di Forlì e presso il Servizio Infrastrutture Viarie e Gestione Strade di Cesena, **di cui n. 2 riservati a favore del personale interno, in possesso dei requisiti specifici richiesti per l’accesso dall’esterno, di cui all’art. 2 del presente bando**, come da vigente Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi. I candidati interni, utilmente collocati in graduatoria, fruiranno dell’apposita riserva nei limiti dei due posti previsti, osservando l’ordine della graduatoria stessa. Qualora nessun candidato avente diritto alla suddetta riserva risulti idoneo, i posti saranno coperti con i candidati esterni utilmente collocati nella graduatoria finale di merito.

Il trattamento economico dei posti a concorso è quello stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale (stipendio tabellare pari a € 18.229,920 annui lordi, oltre alla 13° mensilità ed eventuali aggiunte di famiglia).

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

Esegue lavori inerenti la costruzione, riparazione, manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio stradale provinciale con le relative pertinenze. Allestisce cantieri di lavoro fissi o mobili, utilizza strumenti, attrezzature, automezzi e macchine da lavoro anche complessi. Collabora con altre professionalità alla programmazione operativa dei lavori, alla messa a punto delle relative procedure, coordina il personale eventualmente affidatogli. Si aggiorna costantemente sulle discipline inerenti la propria attività lavorativa. Utilizza correttamente i presidi antinfortunistici collaborando con i colleghi ed il personale addetto alla sicurezza di cantiere, segnala eventuali carenze od inosservanze.

Per l’esplicitamento delle proprie mansioni è tenuto alla guida di macchine operatrici complesse.

#### CONOSCENZE/CAPACITA’ RICHIESTE:

- buona conoscenza delle norme e procedure in materia di allestimento e gestione dei cantieri di lavoro su strade aperte al traffico, delle modalità tecniche di realizzazione dei principali interventi manutentivi sulle strade, delle tipologie e caratteristiche dei materiali di comune impiego nei lavori stradali, nonché della normativa antinfortunistica e sulla sicurezza sul lavoro;
- nozioni sul codice della Strada con riferimento alla tutela del patrimonio stradale, alle competenze della Provincia, alla sicurezza, alla segnaletica stradale ed in particolare alla segnaletica dei cantieri;
- buone capacità organizzative e di coordinamento, anche di squadre o gruppi di lavoro.



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  
sito web: [www.provincia.fc.it](http://www.provincia.fc.it)



Organizzazione con Sistema di Gestione Certificato ISO 9001:2000

## ***ART. 1 – 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 dell'Amministrazione provinciale o 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 la Provincia di Forlì-Cesena, **aderisce** il Comune di Forlimpopoli. Si fa presente che il Comune di Forlimpopoli potrà utilizzare la graduatoria finale di merito, risultante dalla presente procedura concorsuale, per l'eventuale copertura di posti a tempo indeterminato, **assumendo il candidato collocato in posizione utile che risulti in possesso della patente di guida cat. C, in quanto fra i requisiti per l'accesso il Comune di Forlimpopoli prescrive tale tipo di patente.**

## ***ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO***

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001. Il termine “candidati” utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

### **Requisiti specifici per l'ammissione:**

➤ **Diploma di 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,

ovvero (a carattere alternativo)

-qualsiasi altro tipo di **diploma di scuola secondaria (triennale o di maturità unitamente ad attestato di qualifica professionale o attestato di partecipazione o frequenza a corso inerente gli ambiti delle infrastrutture viarie e delle costruzioni;**

ovvero (a carattere alternativo)

**-licenza di scuola dell'obbligo unitamente all'acquisizione di qualifica professionale inerente gli ambiti delle infrastrutture viarie e delle costruzioni**, risultante da attestato a corso di formazione o di qualifica, da libretto di lavoro o altri titoli abilitanti, **accompagnata da esperienza lavorativa almeno triennale nei medesimi ambiti**. I periodi devono essere debitamente documentati/documentabili; sono considerati anche periodi discontinui, purchè di durata non inferiore a 1 mese.

➤ **Patente di guida di cat. B (o superiore);**

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

- cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di Stato membro dell'Unione Europea. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea 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. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- 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.

I candidati saranno ammessi al concorso con riserva; tale riserva sarà sciolta prima dell'approvazione definitiva della graduatoria finale di merito. L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

### **ART. 3 - PREFERENZE**

1. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono approssimativamente 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 raffferma.
2. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata dal numero dei figli a carico.
3. 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.
- Il titolo di studio posseduto, con specificazione della data e dell'Istituto presso il quale è stato conseguito, nonché il possesso degli ulteriori requisiti specifici previsti per l'accesso.
- Il possesso della patente di guida di categoria B o superiore.
- Il possesso della cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione Europea.
- Di godere dei diritti civili e politici.
- Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime.
- Il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni proprie del posto messo a concorso.
- Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali a carico, ovvero le eventuali condanne riportate o i procedimenti penali pendenti.
- La posizione nei riguardi degli obblighi militari.

- Di non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, e di non essere stato dichiarato decaduto 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.
- Di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all’espletamento della procedura concorsuale (ivi compresa la pubblicazione all’albo e/o su internet delle risultanze delle prove e la comunicazione della graduatoria finale di merito, anche tramite reti informatiche, ad altre pubbliche amministrazioni per eventuali assunzioni o conferimento di incarichi).
- I servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di eventuali risoluzioni dei precedenti rapporti di impiego.
- Gli eventuali titoli che diano diritto alla riserva ovvero a precedenze o preferenze nella graduatoria di merito, a parità di punteggio.
- L’eventuale appartenenza a categorie protette.

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, i concorrenti di fede religiosa ebraica potranno chiedere che venga rispettato, al momento della fissazione delle date delle prove concorsuali, 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 da copia fotostatica di un documento di identità** in corso di validità (salvo il caso in cui venga presentata direttamente e sottoscritta, esibendo un documento di identità in corso di validità, in presenza del dipendente incaricato a riceverla).

La domanda dovrà essere compilata in 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 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). 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 il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione dovrà risultare **sottoscritta** (firmata in calce) e **corredato da documento di identità** in corso di validità, **a pena di esclusione**.

A fini informativi e divulgativi si specifica che 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 invece il candidato spedisce la domanda da una casella di posta non certificata verso la casella PEC dell’Ente il sistema non prevede alcun messaggio di conferma e pertanto alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale (così come accade sempre per trasmissioni fra caselle di posta “normali”). Maggiori informazioni sul funzionamento della PEC e su come tutti i cittadini possano ottenere una casella PEC gratuita sono reperibili sui siti istituzionali [www.postacertificata.gov.it](http://www.postacertificata.gov.it) e [www.provincia.fc.it](http://www.provincia.fc.it).

- Nelle more della diffusione dell’utilizzo della PEC, per i candidati che non ne siano ancora in possesso resta consentito l’invio alla casella di posta elettronica [concorsi@provincia.fc.it](mailto:concorsi@provincia.fc.it), a condizione che la domanda di partecipazione risulti **sottoscritta** (firmata in calce) e **corredato da documento di identità** in corso di validità, **a pena di esclusione**.

**N.B.:** 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 quelle indicate saranno considerate irricevibili.

## **Le domande devono essere presentate o spedite entro il termine perentorio del 30 AGOSTO 2010**

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 – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO***

Le prove d'esame considereranno in una prova pratica - attitudinale ed un colloquio, volte nel loro complesso ad accettare e valutare le conoscenze e le capacità possedute dal candidato, in relazione alle caratteristiche del profilo da ricoprire indicate a pag. 1 del presente bando.

Nel caso in cui pervenissero domande di partecipazione in numero superiore a **ottanta (80)**, l'Amministrazione si riserva la possibilità di effettuare **una preselezione**, che considererà 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.

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

- svolgimento di alcune attività manutentive di strade provinciali, realizzate sia manualmente che con l'impiego di varie attrezature e mezzi meccanici;
- conduzione di autoveicoli da lavoro e mezzi d'opera;
- allestimento di segnaletica stradale di cantiere.

**Il colloquio** verterà sulle seguenti materie:

- Norme del vigente Codice della Strada, e relativo Regolamento di Esecuzione, inerenti la costruzione e la tutela delle strade;
- Tipologia e caratteristiche dei materiali di comune impiego nei lavori stradali;
- Norme e modalità di misurazione di lavori in economia;
- Norme inerenti la sicurezza sul lavoro;
- Nozioni sugli organi istituzionali e sulle competenze della Provincia;
- Stato giuridico dei pubblici dipendenti: diritti e doveri, responsabilità, con particolare riferimento al codice di comportamento.

### **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 15 SETTEMBRE 2010**

### **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.**

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

## **ART. 7 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

Nel caso in cui, a fronte dell'elevato numero di domande pervenute, venga stabilito di effettuare la preselezione di cui all'art. 6, conseguiranno l'ammissione alla prova pratica - attitudinale i candidati che nella prova preselettiva si classificheranno nelle prime **50 posizioni, oltre gli ex aequo del 50°**.

Saranno ammessi a sostenere la prova pratica - attitudinale i candidati che avranno superato l'eventuale preselezione; saranno ammessi al colloquio coloro che avranno superato la prova pratica - attitudinale con il punteggio di almeno 21/30. Il colloquio si intende superato con una votazione non inferiore a 21/30.

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

Come già specificato al precedente art. 6, il diario e la sede delle prove verranno fissati dalla Commissione Esaminatrice, e saranno pubblicati sia all'Albo Pretorio on-line 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.**

**Esclusivamente** attraverso i medesimi strumenti (pubblicazione all'Albo Pretorio e 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 l'eventuale preselezione;
- al colloquio nei confronti dei candidati che avranno superato la prova pratica - attitudinale.

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

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

## **ART. 9 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI: IL CURRICULUM**

Per la presente procedura concorsuale costituisce oggetto di valutazione dei titoli solo il **curriculum, cui sono attribuibili al massimo punti 3**.

Per curriculum s'intende il complesso delle esperienze, dei titoli acquisiti e delle attività svolte dal candidato, significative per l'apprezzamento della capacità professionale e delle attitudini.

**Il curriculum sarà valutato ESCLUSIVAMENTE se redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n. 445/2000) e trasmesso unitamente a fotocopia di documento di identità.**

Il candidato ha facoltà di redigerlo direttamente sul **modulo B**, appositamente predisposto ed allegato al presente bando, oppure con diversa modalità, purchè siano presenti tutti gli elementi necessari previsti dal D.P.R. 445/2000. Le dichiarazioni del curriculum (esperienze lavorative presso privati o enti, abilitazioni professionali, possesso di patente superiore, ecc.) dovranno essere documentate o documentabili, a richiesta dell'Amministrazione Provinciale. La Commissione esaminatrice definirà i criteri ed i punteggi per la valutazione del curriculum prima dell'espletamento delle prove, mentre la valutazione dello stesso sarà effettuata dopo l'espletamento della prova orale; **costituirà motivo di particolare apprezzamento il possesso della patente di categoria C o superiore.**

### **N.B.**

**Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà presentate per la valutazione del curriculum dovranno contenere tutte le indicazioni necessarie per consentirne il controllo, anche a campione, da parte di questa Amministrazione (in particolare, per le esperienze lavorative presso privati dovranno essere indicati datori di lavoro e recapiti telefonici).**

## **ART. 10 - 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, il quale effettuerà il controllo di regolarità formale sulle operazioni svolte dalla commissione, nonché sulle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti in graduatoria, sciogliendo le eventuali riserve.

La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Dirigente Servizio Affari Generali e Istituzionali e Risorse Umane e Organizzazione ed è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione per 15 giorni consecutivi; di tale pubblicazione è data notizia attraverso il sito Internet della Provincia [www.provincia.fc.it/concorsi](http://www.provincia.fc.it/concorsi); gli idonei saranno informati anche con posta ordinaria.

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

Il concorrente, che sia in posizione utile per l'assunzione, sarà invitato con lettera raccomandata A.R. a produrre la documentazione necessaria con le modalità indicate nella stessa comunicazione.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

⇒ al comprovato possesso dei requisiti specifici indicati nel presente bando;

⇒ 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.

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. 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).

## ***ART. 11 – 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 con deliberazione C.P. n. 50920/103 del 22.6.2006, 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 scorimento 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. 12 – 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 Risorse Umane 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.

Alcuni dati anagrafici, le risultanze delle prove e la graduatoria finale di merito potranno essere diffusi mediante pubblicazione all'albo e/o sul sito web dell'Amministrazione 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. 13 - 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 affisso per 30 giorni all'Albo Pretorio dell'Amministrazione Provinciale;
- ❖ 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, agli Enti ed Associazioni preposte alla tutela delle categorie protette, 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 (dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 18.30) e presso gli uffici provinciali decentrati situati a Cesena, C.so Sozzi n. 26

Estratto del presente bando verrà altresì pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale (serie concorsi ed esami) e su 2 quotidiani a cronaca locale.

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, dichiari 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 - 714279) 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 alle 16.30.

Dalla Residenza Provinciale, 28.07.2010

LA RESPONSABILE DELLA P.O.  
UFFICIO ASSOCIATO ASSUNZIONI E TRATTAMENTO GIURIDICO  
F.to (d.ssa Catia Briccolani)