



Provincia di Forlì-Cesena

Piazza G. B. Morgagni, 9 – 47121 Forlì

Servizio Affari Generali - Istituzionali e Risorse Umane

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, UNICO PER GLI ENTI PUBBLICI CONVENZIONATI DELLA PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA, PER LA COPERTURA DEI SEGUENTI POSTI DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE” CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1:

- **N. 3 POSTI A TEMPO PIENO PRESSO LA PROVINCIA DI FORLÌ – CESENA;**
- **N. 2 POSTI A TEMPO PIENO PRESSO IL COMUNE DI FORLIMPOPOLI (FC);**
- **N. 2 POSTI A TEMPO PIENO PRESSO IL COMUNE DI MERCATO SARACENO (FC);**
- **N. 4 POSTI A TEMPO PIENO PRESSO IL COMUNE DI CESENA (FC);**
- **N. 1 POSTO A TEMPO PIENO PRESSO L'UNIONE DEI COMUNI VALLE SAVIO (FC);**
- **N. 19 POSTI A TEMPO PIENO PRESSO IL COMUNE DI FORLÌ (FC);**
- **N. 1 POSTO A TEMPO PIENO PRESSO IL COMUNE DI BERTINORO (FC);**
- **N. 1 POSTO PART TIME (24 ORE SETTIMANALI) PRESSO IL COMUNE DI MELDOLA (FC);**
- **N. 1 POSTO A TEMPO PIENO PRESSO IL COMUNE DI SANTA SOFIA (FC)**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE

Visti:

- il Decreto del Presidente prot. n. 6103/30 del 6/03/2019 con il quale la Provincia di Forlì – Cesena ha adottato il Piano Triennale dei fabbisogni di personale anni 2019-2021;
- 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, alla quale aderiscono i Comuni di Bertinoro, Cesena, Civitella di Romagna, Forlimpopoli, Mercato Saraceno, Predappio, Forlì, Castrocaro Terme, l’Unione di Comuni della Romagna forlivese, l’Unione di Comuni Rubicone e Mare (in nome proprio e per conto dei Comuni aderenti), l’Unione Valle Savio, l’ASP del Forlivese, l’ASP Cesena Valle Savio e l’ASP San Vincenzo de Paoli;
- 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 1.07.2019, acquisita al prot. prov. n. 18134/19, con cui il Comune di Forlimpopoli ha chiesto di aderire alla presente procedura per complessivi n. 2 posti da assumere nell'anno 2019;
- la comunicazione mail del 6.07.2019, acquisita al prot. prov. n. 18779/19, con cui il Comune di Mercato Saraceno ha chiesto di aderire alla presente procedura per complessivi n. 2 posti da assumere negli anni 2019/2020 (n. 1 posto per l'anno 2019 – n. 1 posto per l'anno 2020);
- la nota del 8.07.2019, acquisita al prot. prov. n. 18713/19, con cui il Comune di Cesena ha chiesto di aderire alla presente procedura per complessivi n. 4 posti da assumere negli anni 2020/2021;
- la nota del 9.07.2019, acquisita al prot. prov. n. 18827/19, così come specificata con comunicazione mail acquisita al prot. prov. n. 18854/19, con cui l’Unione dei Comuni Valle Savio ha chiesto di aderire alla presente procedura per n. 1 posto da assumere nel 2019;
- la nota del 10.07.2019, acquisita al prot. prov. n. 18950/19, con cui il Comune di Meldola ha chiesto di aderire alla presente procedura per n. 1 posto da assumere a part time per 24 ore settimanali nel 2019;



- la nota del 11.07.2019, acquisita al prot. prov. 19063/19, con cui il Comune di Forlì ha chiesto di aderire alla presente procedura per complessivi n. 19 posti da assumere nel triennio 2019/2021 (n. 7 posti per l'anno 2019 – n. 5 posti per l'anno 2020 – n. 7 posti per l'anno 2021);
- la comunicazione mail del 11.07.2019, acquisita al prot. prov. n. 19097/19, con cui il Comune di Bertinoro ha chiesto di aderire alla presente procedura per n. 1 posto da assumere nel 2019;
- la nota prot. n. 8826 del 7/08/2019, acquisita al prot. prov. n. 21381/19, con la quale il Comune di Santa Sofia ha chiesto di aderire alla presente procedura per n. 1 posto da assumere nel 2020;
- il vigente Regolamento provinciale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per soli esami, unico per gli enti pubblici convenzionati della Provincia di Forlì-Cesena, per la copertura a tempo indeterminato dei posti di **“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE” CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, come di seguito richiamati, tenuto conto dell'annualità di riferimento indicata nel Piano del fabbisogno di personale di ciascun Ente interessato:**

- ◆ **N. 3 POSTI A TEMPO PIENO PRESSO LA PROVINCIA DI FORLÌ – CESENA (ANNO 2019);**
- ◆ **N. 2 POSTI A TEMPO PIENO PRESSO IL COMUNE DI FORLIMPOPOLI (ANNO 2019);**
- ◆ **N. 2 POSTI A TEMPO PIENO PRESSO IL COMUNE DI MERCATO SARACENO (N. 1 POSTO PER L'ANNO 2019 – N. 1 POSTO PER L'ANNO 2020);**
- ◆ **N. 4 POSTI A TEMPO PIENO PRESSO IL COMUNE DI CESENA (DA ASSUMERE NEGLI ANNI 2020/2021);**
- ◆ **N. 1 POSTO A TEMPO PIENO PRESSO L'UNIONE DEI COMUNI VALLE SAVIO (ANNO 2019);**
- ◆ **N. 19 POSTI A TEMPO PIENO PRESSO IL COMUNE DI FORLÌ (N. 7 POSTI PER L'ANNO 2019 – N. 5 POSTI PER L'ANNO 2020 – N. 7 POSTI PER L'ANNO 2021);**
- ◆ **N. 1 POSTO A TEMPO PIENO PRESSO IL COMUNE DI BERTINORO (ANNO 2019);**
- ◆ **N. 1 POSTO PART TIME (24 ORE SETTIMANALI) PRESSO IL COMUNE DI MELDOLA (ANNO 2019);**
- ◆ **N. 1 POSTO A TEMPO PIENO PRESSO IL COMUNE DI SANTA SOFIA (ANNO 2020).**

Si precisa che la copertura dei posti messi a bando dalle Amministrazioni sopra richiamate per le annualità 2020 e 2021 è subordinata all'approvazione del relativo Piano Triennale del Fabbisogno di personale (2020/2022 – 2021/2023) e alla sussistenza delle condizioni normativamente previste da recepire nell'ambito degli stessi.

La copertura dei posti messi a concorso dal Comune di Forlimpopoli, dal Comune di Forlì per gli anni 2020 e 2021, dal Comune di Cesena, dall'Unione dei Comuni Valle Savio, dal Comune di Mercato Saraceno e dal Comune di Santa Sofia è inoltre subordinata all'esito negativo delle procedure di mobilità previste dalla legge, non ancora esperite o non ancora ultimate.

La copertura del posto a tempo indeterminato part-time (24 ore settimanali) previsto per il Comune di Meldola è subordinata all'esito negativo dello scorrimento della graduatoria finale di merito relativa al *"Concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura: - a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di Istruttore Contabile Cat.C pos. ec. C1 - di cui n.1 presso il Settore Finanziario Comune di Meldola e n.1 presso il Settore contabile Istituzione Servizi Sociali "D. Drudi" Comune di Meldola; - a tempo indeterminato e part-time 24 ore di n. 1 posto di Istruttore Contabile - Cat. C pos. ec. C1 presso il Settore Contabile del Comune di Meldola"*, approvata dall'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese - Unione Montana con determinazione n. 592 del 22/12/2010.

Le assunzioni a tempo indeterminato previste dal presente bando potranno essere sospese, dilazionate o revocate in relazione al regime vincolistico nel tempo vigente e/o al sopraggiungere di disposizioni normative / contabili ostative alla loro effettuazione.



Si precisa che la sede di lavoro per il posto messo a concorso per l'Unione dei Comuni Valle Savio sarà una delle sedi dell'Unione (San Piero in Bagno o Cesena) ed il servizio potrà essere svolto, in caso di necessità, anche presso le sedi dei Comuni aderenti.

ART. 1 – TRATTAMENTO ECONOMICO, DESCRIZIONE POSIZIONE DI LAVORO - CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE

Il trattamento economico dei posti a concorso è quello stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale per la categoria C, posizione economica C1, oltre ad eventuali aggiunte di famiglia se e in quanto dovute a norma di legge.

ATTIVITA' PRINCIPALI CARATTERIZZANTI IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE

Attività istruttoria e di controllo nell'ambito di procedimenti amministrativi e/o contabili anche mediante la raccolta, l'elaborazione e l'analisi di dati e informazioni, predisposizione dei relativi provvedimenti, contratti, convenzioni, nonché di atti e documenti amministrativi e/o contabili, esecuzione di operazioni contabili;
Attività di segreteria per commissioni, gruppi di lavoro e simili;
Collaborazione con altre professionalità ad attività di studio, ricerca e progettazione, nonché all'analisi delle procedure, dei flussi e dei carichi di lavoro nell'unità di appartenenza;
Gestione di archivi, schedari e simili e, anche mediante coordinamento di altri addetti, gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente all'unità di appartenenza;
Utilizzo nello svolgimento delle attività di strumentazione e programmi informatici.

CONOSCENZE/CAPACITA' RICHIESTE:

- Diritto costituzionale e amministrativo;
- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- Ordinamento Contabile degli Enti Locali (D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990 e s.m.i.), documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.), codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005), diritto di accesso, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.), protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 del 27/4/2016);
- Disciplina in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012);
- Disciplina in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.), contratto di lavoro del personale del comparto Regione – Autonomie Locali ora “Funzioni Locali” ed in particolare CCNL 21/5/2018, codice di comportamento (D.P.R. 62/2013), performance nelle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.);
- Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.);
- Reati contro la Pubblica Amministrazione; Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenze informatiche e capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office, Internet, Posta elettronica);
- Capacità di gestione delle ordinarie problematiche connesse all'attività lavorativa con individuazione delle soluzioni più appropriate;
- Capacità relazionali e attitudine al lavoro di gruppo, sia all'interno del Servizio di assegnazione, sia con gli altri Servizi dell'Ente, al fine di promuovere la collaborazione ed il confronto per raggiungere i risultati attesi;
- Flessibilità e adattabilità di fronte ai possibili mutamenti del contesto di svolgimento dell'attività lavorativa.



ART. 2 – RISERVE DI LEGGE

Per quanto concerne i n. 3 posti previsti per l'**Amministrazione Provinciale di Forlì – Cesena**, con il presente concorso si determina:

- la riserva di n. 1 posto a favore di persone di cui all'art. 1, comma 1, della L. n. 68/99;
- la riserva di n. 1 posto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 del D.Lgs. n. 8/2014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, per i volontari delle FF.AA. congedati senza demerito.

Per quanto concerne i n. 2 posti previsti per il **Comune di Forlimpopoli**, con il presente concorso si determina la riserva di n. 1 posto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 del D.Lgs. n. 8/2014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, per i volontari delle FF.AA. congedati senza demerito.

Per quanto concerne i n. 2 posti previsti per il **Comune di Mercato Saraceno**, con il presente concorso si determina la riserva di n. 1 posto a favore di persone di cui all'art. 1, comma 1, della L. n. 68/99.

Per quanto concerne i n. 19 posti previsti per il **Comune di Forlì**, con il presente concorso si determina la riserva di n. 6 posti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 del D.Lgs. n. 8/2014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, per i volontari delle FF.AA. congedati senza demerito.

Per quanto concerne i n. 4 posti previsti per il **Comune di Cesena**, con il presente concorso si determina la riserva di n. 2 posti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 del D.Lgs. n. 8/2014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, per i volontari delle FF.AA. congedati senza demerito.

Per beneficiare della riserva prevista a favore di persone di cui all'art. 1, comma 1, della L. n. 68/99 l'aspirante deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di avere diritto a tale riserva e di risultare regolarmente iscritto/a negli appositi elenchi tenuti dal competente ufficio (indicando la sede dell'ufficio). Nel caso in cui non vi siano candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria secondo l'ordine della graduatoria di merito.

Per beneficiare della riserva prevista ex art. 11 del D.Lgs. n. 8/2014 e ex art. 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010, per i volontari delle FF.AA. congedati senza demerito, l'aspirante deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di avere diritto a tale riserva, allegando copia dell'attestato di servizio rilasciato al momento del congedo. Nel caso in cui non vi siano candidati idonei appartenenti ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria secondo l'ordine della graduatoria di merito.

Per quanto concerne i posti presso il **Comune di Mercato Saraceno**, il posto presso l'**Unione dei Comuni Valle Savio**, il posto presso il **Comune di Bertinoro**, il posto presso il **Comune di Santa Sofia** ed il posto part-time presso il **Comune di Meldola**, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, con il presente concorso si determinano presso i suddetti enti – rispettivamente - frazioni di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verranno cumulate ad altre frazioni già originate o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

ART. 3 - UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

Fatte salve eventuali modifiche di legge intervenute successivamente alla pubblicazione del presente bando, in base alla normativa vigente (art. 35, comma 5 ter, del D.Lgs n. 165/2001 e art. 1, comma 361, della L. 145/2018) la graduatoria concorsuale potrà essere utilizzata, nei 3 anni successivi alla data del provvedimento di approvazione:

⇒ esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso nonché di quelli che si rendessero disponibili, entro i limiti di efficacia temporale della graduatoria medesima, fermo restando il numero dei posti banditi e



nel rispetto dell'ordine di merito, in conseguenza della mancata costituzione o dell'avvenuta estinzione del rapporto di lavoro con i candidati dichiarati vincitori;

- ⇒ per effettuare, entro i limiti percentuali stabiliti dalle disposizioni vigenti e comunque in via prioritaria rispetto alle convenzioni previste dall'articolo 11 della legge 12 marzo 1999, n. 68, le assunzioni obbligatorie di cui agli articoli 3 e 18 della medesima legge n. 68 del 1999, nonché quelle dei soggetti titolari del diritto al collocamento obbligatorio di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 23 novembre 1998, n. 407, sebbene collocati oltre il limite dei posti ad essi riservati nel concorso;
- ⇒ per eventuali assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, da parte 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, sono definiti **enti promotori** della presente procedura la Provincia di Forlì - Cesena, il Comune di Forlimpopoli, il Comune di Mercato Saraceno, Comune di Cesena, l'Unione dei Comuni Valle Savio, il Comune di Forlì, il Comune di Bertinoro, il Comune di Meldola ed il Comune di Santa Sofia.

ART. 4 - 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. n. 165/2001. Il termine “candidati” utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

Per partecipare al presente concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti specifici per l'ammissione:

a) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado quinquennale (maturità)

Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equivalenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle autorità competenti, da allegare alla domanda.

b) patente di guida di cat. “B” (o superiore) 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, che verrà accertata nel corso delle prove;
- avere un'età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo previsto per il collocamento a riposo;
- idoneità fisica all'impiego e alle mansioni. L'Amministrazione, prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente (art. 2, comma 3 D.P.R. 487/94; art. 41 D.Lgs 81/2008). L'accertamento della mancanza dell'idoneità fisica prescritta per la posizione lavorativa comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro;



- per i candidati in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 68/99, l'Amministrazione che assume si riserva di sottoporre i candidati ad opportuna visita medica preventiva di idoneità per verificare che il possesso dell'handicap non sia di impedimento all'effettivo svolgimento delle mansioni, anche al fine di valutare che lo svolgimento dell'attività lavorativa da parte del disabile possa concretamente attuarsi senza pregiudizio per gli utenti ed i colleghi, ovvero delle condizioni organizzative del servizio o comunque con modalità organizzative tali da non comprometterne il corretto funzionamento e andamento;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza, secondo le vigenti disposizioni di legge;
- non aver riportato condanne penali detentive definitive per delitti non colposi, fatti salvi gli effetti della riabilitazione; non essere sottoposto/a a misure di prevenzione o di sicurezza; non essere stato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso Enti Locali;
- 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.

I requisiti specifici e generali prescritti dal presente articolo devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza fissata nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione (3 ottobre 2019) e permanere al momento dell'assunzione.

TUTTI I CANDIDATI, che risultano aver presentato domanda con la prescritta modalità telematica, SONO AMMESSI AL CONCORSO CON RISERVA, fatta salva la mancata sottoscrizione con firma autografa della domanda corredata dalla copia scansionata del documento d'identità in corso di validità, o la mancata sottoscrizione con firma digitale, che comportano l'esclusione dalla procedura.

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. 5 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione il candidato/a dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR 28.12.2000 n. 445 (Testo Unico Documentazione Amministrativa) e consapevole delle conseguenze penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato DPR in caso di dichiarazioni false e mendaci:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, numero di codice fiscale, residenza anagrafica;
- il domicilio o recapito cui indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso, completo di recapito telefonico anche mobile e indirizzo di posta elettronica, nonché l'impegno a comunicare tempestivamente le successive eventuali variazioni del recapito stesso;
- di essere in possesso di **tutti i requisiti** prescritti dal precedente art. 4, sia quelli generali che quelli specifici per l'ammissione (titolo di studio, patente di guida di categoria B); per quanto riguarda il titolo di studio deve essere indicato espressamente il titolo di studio richiesto dal bando, specificandone la denominazione, la sede dell'istituto in cui è stato conseguito, il relativo anno e la votazione. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso Istituti esteri devono dichiarare gli estremi del provvedimento di equivalenza del titolo posseduto a quello italiano richiesto dal bando e devono allegare alla domanda copia di tale provvedimento;
- di non avere procedimenti penali in corso o di avere condanne penali e/o procedimenti penali in corso, specificando in tale seconda ipotesi il titolo del reato, l'entità della pena principale e di quelle accessorie; al fine di non incorrere nelle conseguenze penali previste per chi rende dichiarazioni non veritiere, i



- candidati sono tenuti a dichiarare anche eventuali condanne per le quali sia stato il concesso il beneficio della non menzione o sia intervenuta l'estinzione del reato;
- gli eventuali titoli che diano diritto a riserve di legge, o a precedenza o preferenze nella graduatoria di merito, a parità di punteggio (si veda art. 10), 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;
 - di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso;
 - ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992, i concorrenti riconosciuti portatori di handicap potranno richiedere l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, **a condizione che alleghino alla domanda di ammissione idonea** certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che attesti e descriva, 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. In assenza di tale certificazione non potranno essere predisposti/concessi ausili o tempi aggiuntivi;
 - ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della L. n. 104/1992, i concorrenti riconosciuti **portatori di handicap affetti da invalidità uguale o superiore all'80%** non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva, a condizione che nella domanda di ammissione abbiano indicato gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'invalidità (Ente che ha riconosciuto l'invalidità, numero di protocollo e data dell'atto). In assenza di tale dichiarazione non potranno usufruire del predetto beneficio;
 - di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura concorsuale.

Alla domanda di partecipazione al concorso i candidati devono allegare la ricevuta di versamento della tassa di concorso (v. successivo art. 6) ed il proprio curriculum vitae. Si precisa che la presentazione del curriculum vitae è finalizzata ad aggiungere informazioni utili per la verifica dei requisiti attitudinali.

ART. 6 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONCORSO E PAGAMENTO TASSA DI PARTECIPAZIONE

I candidati devono presentare la domanda di ammissione al concorso, completa delle dichiarazioni e allegati richiesti,

entro e non oltre le ore 15,00 del giorno 3 OTTOBRE 2019.

LA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO PUÒ ESSERE PRESENTATA ESCLUSIVAMENTE IN VIA TELEMATICA, A PENA DI ESCLUSIONE, collegandosi al sito internet della Provincia di Forlì – Cesena, Sezione Concorsi, al seguente link

<http://servizi-uffici.provincia.fc.it/web/concorsi/bandi-in-pubblicazione>

È possibile compilare la domanda dalle ore 15 del 3/09/2019 alle ore 15 del 3/10/2019.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione.

Il suddetto termine di invio della domanda è perentorio e fa riferimento all'orario del sistema informatico di acquisizione.

Per la compilazione online della domanda è necessario:

1. cliccare su "INIZIA NUOVA RICHIESTA" e successivamente su "REGISTRATI" (per la registrazione è sufficiente un indirizzo di posta elettronica, non necessariamente PEC);
2. attendere l'**email di attivazione** del profilo alla casella di posta inserita e cliccare sul link proposto;



3. effettuare l'accesso con le credenziali utilizzate per la registrazione;
4. compilare il modulo in tutte le parti richieste ed inserire gli allegati previsti (ricevuta versamento tassa di concorso ed eventuale curriculum vitae);
5. verificare e stampare il riepilogo della domanda;
6. procedere alla convalida della domanda: con firma digitale o, in alternativa, inserendo la scansione della domanda con firma autografa e la scansione della carta d'identità (fronte e retro);
7. **inoltrare la domanda;**
8. verificare di aver ricevuto una mail di conferma dell'inoltro e, successivamente, una seconda mail con il numero di protocollo assegnato (da conservare).

Eventuali richieste di informazioni e/o di supporto alla registrazione potranno essere richieste alla casella di posta elettronica concorsi@provincia.fc.it, oppure all'interno della procedura on line.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di INOLTRO della domanda fornite dal sistema informatico al termine dell'avvenuto inoltro. Il sistema informatico garantisce il servizio 24/24 h, tuttavia potrebbe subire delle variazioni nei tempi di risposta rispetto al tempo medio di erogazione, a causa di un numero elevato di accessi contemporanei. **Pertanto si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando e di inoltrare la stessa con congruo anticipo.**

Si consiglia inoltre, prima di procedere all'inoltro della domanda, di predisporre i file da allegare (la dimensione di ciascun file non può superare i 5 MB, formati consentiti pdf, png, tiff, jpeg, jpg).

ALLEGATI necessari (il sistema informatico ne richiede l'inserimento):

- **scansione dell'intera domanda con firma autografa** (in un unico file) e **scansione fronte e scansione retro di un documento di riconoscimento in corso di validità** (la domanda con il riepilogo delle dichiarazioni rese verrà creata dal sistema nella fase di "Convalida" del modulo on-line); **OPPURE file della domanda firmato digitalmente;**
- **scansione della ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso** (€ 7,00 da versare nelle modalità di seguito esplicitate);
- **curriculum vitae.**

Il sistema, acquisita la domanda di concorso, procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail segnalato dal candidato un messaggio di conferma del corretto inoltro della domanda e un successivo messaggio con il numero di protocollo assegnato. Il candidato dovrà accertarsi di aver ricevuto tali messaggi.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute alla Provincia di Forlì - Cesena secondo la modalità e nel termine sopraindicati.

La Provincia di Forlì - Cesena non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

TASSA DI PARTECIPAZIONE

Ai sensi di quanto disposto dal decreto presidenziale prot. n. 46230/173 del 29/12/2016, che ha modificato l'art. 104, comma 6, del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi, **è dovuto il pagamento di una tassa di € 7,00 per la partecipazione** alle procedure concorsuali promosse dalla Provincia di Forlì-Cesena anche nell'ambito della Convenzione Concorsi Unici.

I candidati dovranno effettuare il pagamento esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità, a loro scelta:



- mediante versamento su c/c postale n. 14419477 intestato a “Provincia di Forlì-Cesena”; IBAN: IT 31 V 07601 13200 000014419477 - causale: “Cognome e Nome del partecipante - Tassa concorso pubblico Istruttore amm./contabile 2019”;
- mediante bonifico bancario su conto di tesoreria provinciale, intestato a “Provincia di Forlì-Cesena, aperto presso il Tesoriere INTESA SANPAOLO SPA” con sede a Forlì in Corso della Repubblica n. 14, IBAN: **IT16D030691329810000300087** - causale: “Cognome e Nome del partecipante - Tassa concorso pubblico Istruttore amm./contabile 2019”;
- mediante pagamento on-line tramite sistema Payer Lepida - PAGO PA, collegandosi al seguente link <https://payer.lepida.it/payer/pagonet/default.do> e seguendo le istruzioni dell'applicativo (verificare di selezionare come Ente di interesse la Provincia di Forlì-Cesena, scegliere tra le tipologie di pagamento nel menù di sinistra “diritti di segreteria” e inserire come causale del servizio: “Cognome e Nome del partecipante - Tassa concorso pubblico Istruttore amm./contabile 2019”).

ART. 7 - PROVE D'ESAME – MODALITA' DI ESPLETAMENTO E VALUTAZIONE

Le prove d'esame si articoleranno in una **prova scritta** ed una **prova orale** e potranno essere precedute da una **prova preselettiva**.

Durante lo svolgimento dell'eventuale preselezione e della prova scritta i candidati non potranno consultare testi di alcun genere, né utilizzare cellulari, tablet o altri strumenti di comunicazione o tecnologie connesse ad internet, pena l'esclusione.

I candidati devono presentarsi alle prove muniti di un documento di identità in corso di validità.

PROVA PRESELETTIVA

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione al concorso sia superiore a 500 si procederà alla preselezione dei candidati.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2bis, della L. n. 104/1992, **sono esentati** dall'eventuale prova preselettiva ed ammessi direttamente alla prova scritta i candidati che nella domanda di partecipazione abbiano dichiarato di essere **portatori di handicap affetti da invalidità uguale o superiore all'80%** e abbiano indicato gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'invalidità (Ente che ha riconosciuto l'invalidità, numero di protocollo e data dell'atto). In assenza di tale dichiarazione non potranno usufruire del predetto beneficio.

La **preselezione** consisterà nella risoluzione di test attitudinali (quesiti di carattere logico, deduttivo, matematico, ecc.) e/o quesiti a risposta multipla sulle seguenti materie:

- Diritto costituzionale e amministrativo;
- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.);
- Ordinamento Contabile degli Enti Locali (D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990 e s.m.i.), documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.), codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005), diritto di accesso, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.), protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 del 27/4/2016);
- Disciplina in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012);
- Disciplina in materia di pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.), contratto di lavoro del personale del comparto Regione – Autonomie Locali ora “Funzioni Locali” ed in particolare CCNL 21/5/2018, codice di comportamento (D.P.R. 62/2013), performance nelle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.);
- Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.);
- Reati contro la Pubblica Amministrazione; Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente;
- Lingua inglese;
- Conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.



Conseguiranno l'ammissione alla prova scritta i primi 300 candidati classificati oltre agli ex equo del 300°.

Il punteggio conseguito nella preselezione NON contribuisce a formare il punteggio della graduatoria finale di merito.

Le modalità di comunicazione dell'esito finale della preselezione saranno rese note ai partecipanti il giorno dell'espletamento della preselezione stessa.

PROVA SCRITTA

La prova scritta, a contenuto teorico o teorico/ pratico, potrà consistere in quesiti a risposta sintetica e/o nella individuazione della soluzione, fra le diverse fornite, di quella ritenuta più adeguata per fare fronte a specifiche problematiche, e/o nell'individuazione di iter procedurali e/o percorsi operativi, su argomenti rientranti nell'ambito delle conoscenze e competenze specificate all'art.1 del presente bando.

Per accedere alla prova orale è necessario conseguire la votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un **colloquio** volto a valutare il possesso delle competenze e conoscenze di tipo tecnico/professionale del candidato e dei requisiti attitudinali richiesti, così come dettagliati nell'art. 1 del presente bando.

Il colloquio verterà su TUTTE le materie previste per la preselezione e per la prova scritta.

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene un punteggio minimo di 21/30.

ART. 8 – DIARIO DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONI AI CONCORRENTI

Nella fissazione delle date dell'eventuale prova preselettiva e delle prove concorsuali sono rispettati i calendari delle festività religiose delle confessioni diverse da quella cattolica che hanno stipulato con lo Stato italiano le intese previste dall'articolo 8 della Costituzione, secondo le comunicazioni pubblicate annualmente dal Ministero dell'Interno.

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 **a partire dal giorno 8 OTTOBRE 2019.**

Tale avviso sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale.

Nella stessa data sarà pubblicato anche l'elenco dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione, che, previa verifica della sottoscrizione della domanda e del rispetto dei termini, si intendono **tutti ammessi con riserva**. I suddetti **candidati sono pertanto tenuti a presentarsi**, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, per l'espletamento dell'eventuale prova di preselezione o della prova scritta nel giorno, orario e luogo indicati nell'avviso sopra richiamato.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia al concorso.

Gli esiti dell'eventuale prova di preselezione e della prova scritta verranno resi noti **esclusivamente** attraverso la pubblicazione di appositi avvisi sul sito Internet della Provincia 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 e 3 settimane per la data del colloquio. 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, sommando le valutazioni conseguite nella prova scritta e nella prova orale, e provvederà a trasmettere i verbali della Commissione al Dirigente del Servizio Affari Generali - Istituzionali e Risorse Umane o al Responsabile di P.O. della Provincia di Forlì-Cesena, 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, compreso i titoli di preferenza se attivati, sciogliendo le eventuali riserve.

La graduatoria definitiva, che viene formata con l'osservanza, a parità di punti, dei titoli di preferenza indicati nel successivo art. 10, è approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Affari Generali - Istituzionali e Risorse Umane o del 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. Per ragioni di economicità non saranno effettuate comunicazioni individuali agli idonei.

La graduatoria resterà in vigore per 3 anni dalla data di adozione del suddetto provvedimento e potrà essere utilizzata ai fini e con le modalità specificate al precedente articolo 3.

I concorrenti dichiarati vincitori saranno invitati 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.

Si precisa che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 35, comma 5-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, i vincitori dei concorsi devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.



ART. 10 – PREFERENZE

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

- 1) gli insigniti di medaglia al valore 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 abbiano prestato senza demerito servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di cui sopra, la preferenza è determinata:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno.
- dall'aver prestato, senza demerito, servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- dalla più giovane di età (verificata d'ufficio).

La preferenza espressa al precedente n. 17) è integrata con il servizio senza demerito a qualunque titolo prestato presso uno degli altri Enti per i quali con il presente concorso sono messi a bando dei posti.

Per poter beneficiare delle preferenze, il concorrente deve dichiarare, al momento dell'iscrizione alla selezione, il titolo di preferenza cui ha diritto, secondo la declaratoria prevista dalla legislazione in materia.

ART. 11 – CONVENZIONE CONCORSI UNICI

Trovano applicazione le norme previste 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 dal 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. 12 – INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 ("GDPR 2016/679").

Il trattamento dei dati personali, improntato ai principi della correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza nel trattamento, è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della Commissione esaminatrice.

Titolare e responsabile del trattamento dei dati

Il titolare del trattamento dei dati è la Provincia di Forlì-Cesena che i candidati potranno contattare ai seguenti recapiti: telefono 0543714111 - indirizzo PEC: provfc@cert.provincia.fc.it

Il Responsabile del trattamento è il Dirigente del Servizio Affari Generali-Istituzionali e Risorse Umane della Provincia di Forlì – Cesena.

Responsabile della protezione dati

L'Ente ha nominato quale Responsabile della Protezione Dati (RPD) Lepida S.p.A. Il RPD è contattabile tramite la Provincia di Forlì-Cesena al seguente indirizzo mail: gdpr@provincia.fc.it.

Finalità del trattamento dei dati personali

La finalità del trattamento è di acquisire i dati dei candidati necessari per l'espletamento delle procedure di reclutamento del personale tramite concorsi al fine di instaurare un successivo rapporto di lavoro alle dipendenze della Provincia di Forlì-Cesena e/o presso i Comuni aderenti alla *“Convenzione per l'assunzione di personale mediante concorsi unici per gli Enti del Comparto Regioni-Autonomie Locali della Provincia di Forlì-Cesena nonché per l'utilizzazione da parte degli stessi Enti di graduatorie concorsuali vigenti presso l'Amministrazione Provinciale di Forlì-Cesena per l'assunzione di personale mediante concorsi unici”*.

Qualora i dati richiesti non siano rilasciati, non sarà possibile partecipare alle procedure di reclutamento del personale.

Le risultanze delle prove intermedie saranno diffusi mediante pubblicazione sul sito istituzionale <http://servizi-uffici.provincia.fc.it/web/concorsi>.

La graduatoria finale di merito sarà resa nota mediante pubblicazione all'Albo on line, per 15 giorni consecutivi, e sul sito istituzionale <http://servizi-uffici.provincia.fc.it/web/concorsi>.

Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 – Testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali

I dati potrebbero essere trattati da soggetti privati o pubblici per attività strumentali alla finalità indicate.

I dati potrebbero essere, inoltre, comunicati a soggetti privati o pubblici per l'assolvimento di specifici obblighi di legge.

Non è previsto il trasferimento di dati personali al di fuori dell'Unione Europea.



Periodo di conservazione

I dati saranno conservati per il tempo necessario alle finalità indicate e comunque nel rispetto degli obblighi di legge.

Diritti dei candidati

I candidati potranno esercitare i propri diritti previsti dalla normativa vigente di fonte nazionale o europea:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Privacy qualora ne ravvisino la necessità.

Gli interessati possono fare valere i diritti loro spettanti, rivolgendosi al Sub-Responsabile del trattamento dei dati – dr.ssa Laura Valenti – Responsabile dell'Ufficio Associato Trattamento Giuridico e Relazioni Sindacali – Piazza G.B. Morgagni n. 9 – Forlì.

Processi decisionali

Non sussistono processi decisionali automatizzati relativi ai dati trattati, né è prevista la profilazione di cui all'art. 22 del Regolamento Europeo 2016/679.

ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando di concorso costituisce lex specialis, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

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

Copia integrale del presente bando:

- ⇒ è pubblicata per 30 giorni all'Albo Pretorio on line dell'Amministrazione Provinciale, a decorrere dal giorno **3 settembre 2019**;
- ⇒ è presente per tutta la vigenza sul sito Internet dell'Amministrazione www.provincia.fc.it/concorsi;
- ⇒ è trasmesso alla Regione Emilia-Romagna, all'Agenzia Regionale per il lavoro, ai Comuni e alle Unioni dei Comuni del territorio della Provincia di Forlì-Cesena, a tutte le Amministrazioni Provinciali della Regione;
- ⇒ può essere direttamente ritirata presso la portineria della sede centrale della Provincia di Forlì-Cesena - Piazza 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 – 4^a Serie Speciale - Concorsi ed esami.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente concorso per motivi di pubblico interesse.

Il responsabile del presente procedimento concorsuale è la dott.ssa Valenti Laura.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno inviare una e-mail a concorsi@provincia.fc.it oppure rivolgersi al Servizio Affari Generali - Istituzionali e Risorse Umane della Provincia di Forlì-Cesena – Ufficio Associato Assunzioni Trattamento Giuridico e Relazioni Sindacali - P.zza Morgagni n. 9 - Forlì (tel. 0543/714374 - 714373) durante i seguenti orari di apertura al pubblico, che dovranno essere rigorosamente rispettati anche per



informazioni telefoniche: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, il martedì e giovedì anche dalle 15.00 alle 16.30.

Dalla Residenza Provinciale, 3 settembre 2019

firmato digitalmente dal
DIRIGENTE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE
(dott.ssa Francesca Bagnato)

